



**PRÉFET
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2023-089**

PUBLIÉ LE 11 MAI 2023

Sommaire

CHU BORDEAUX / Secrétariat Général

33-2023-05-09-00008 - Délégation de signature n°20 YB - Marie-Louise BOYE - ADCH - DS Ponctuelle - Opération de travaux - ARCACHON (33 pages) Page 3

DIRCO / Secrétariat Général

33-2023-05-11-00002 - Subdélégation de signature pour exercer la compétence d'ordonnateur secondaire délégué et pour agir pour le compte du pouvoir adjudicateur de la DIRCO Décision n° 2023-10 du 11 mai 2023 (4 pages) Page 37

DRFiP NOUVELLE-AQUITAINE / CABINET

33-2023-05-10-00005 - Décision de délégation de signature du directeur du pilotage et des ressources aux agents du centre de service des ressources humaines de la DRFiP de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde (2 pages) Page 42

33-2023-05-10-00006 - Décision de subdélégation de signature du Directeur du pilotage et des ressources de la DRFiP de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde en matière d'ordonnancement secondaire (5 pages) Page 45

33-2023-04-01-00002 - Délégation de signature du responsable du SDIF de la Gironde en matière de contentieux et de gracieux fiscal du 1er avril au 1er mai 2023 (2 pages) Page 51

PREFECTURE DE LA GIRONDE / BEAG

33-2023-05-09-00006 - Arrêté portant retrait de l'habilitation funéraire - 21-33-0057 CENTRE FUNERAIRE DU BASSIN à La Teste-de-Buch (1 page) Page 54

33-2023-05-09-00007 - Arrêté portant retrait de l'habilitation funéraire 15-33-0082 CENTRE FUNERAIRE DU BASSIN à Arcachon (1 page) Page 56

PREFECTURE DE LA GIRONDE / BSI

33-2023-05-11-00003 - Arrêté portant interdiction de manifester le 13 mai 2023 sur certaines voies et espaces publics de la ville de Bordeaux (4 pages) Page 58

SOUS PREFECTURE ARCACHON /

33-2023-05-11-00004 - Arrêté du 11 mai 2023 portant autorisation d'un spectacle aérien d'aéromodélisme en intérieur dans le cadre de la foire internationale de Bordeaux 2023 les dimanche 14 mai 2023 et jeudi 18 mai 2023 de 11h00 à 19h00 (7 pages) Page 63

CHU BORDEAUX

33-2023-05-09-00008

Délégation de signature n°20 YB - Marie-Louise
BOYE - ADCH - DS Ponctuelle - Opération de
travaux - ARCACHON

Bordeaux, le 9 mai 2023

Le Directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux,

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ; L6132-1 à L6132-7 ; R.6132-16 ;
- 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°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU le décret du n° 2016-524 du 27 avril 2016 relatif aux groupements hospitaliers de territoire ;
- VU le décret du n° 2017-701 du 2 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du code de la santé publique, au sein des groupements hospitaliers de territoire ;
- VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;
- VU la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire, approuvée par le directeur général de l'Agence régionale de santé le 19 octobre 2016 ;
- VU la convention de mise à disposition du centre hospitalier universitaire de Bordeaux de Madame Marie-Louise BOYE, adjoint des cadres hospitaliers au centre hospitalier d'Arcachon ;

DECIDE

Article 1

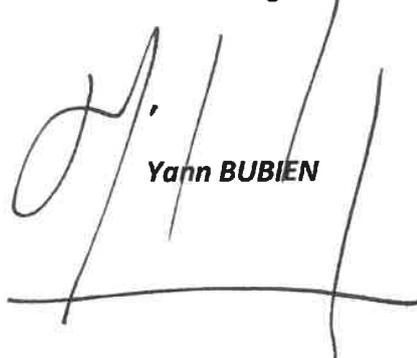
Délégation est donnée à Madame Marie-Louise BOYE, adjoint des cadres hospitaliers au centre hospitalier d'Arcachon, pour signer en lieu et place du directeur général du CHU de Bordeaux, l'établissement support du GHT Alliance de Gironde, dans le cadre de la fonction achats :

- tout acte relatif à la procédure de passation (mise au point comprise) du marché public global afférent à cette opération visé dans la fiche opération de travaux présente en annexe ;
- ledit marché public global et procéder à sa notification ;
- les avenants relatifs au marché public global visé dans la fiche opération de travaux.

Article 2

La présente délégation prend effet à la date de signature et dès sa publication au registre des actes administratifs du département. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le Directeur général



Yann BUBIEN

Reconstruction de l'EHPAD Larrieu d'Arcachon

TOME 1 PROGRAMME FONCTIONNEL

18/10/2022
Pierre PRÉVOST

SOCOFIT S.A.S.
Assistant Maîtrise d'Ouvrage
Avenue Neil Armstrong
BP70211
33708 MÉRIGNAC Cedex
Tél. : 05 56 13 29 89



SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PRÉAMBULE.....	4
1 LES BESOINS - LA COMPOSITION	5
1.1 LA POPULATION ACCUEILLIE EN EHPAD	5
1.2 L'EHPAD DE DEMAIN.....	5
1.3 LA COMPOSITION DU BÂTIMENT ET LA RÉPARTITION PAR NIVEAU ENVISAGÉE.....	6
1.4 LES SURFACES ENVISAGÉES.....	6
1.5 LE SCHÉMA FONCTIONNEL GÉNÉRAL	6
2 LES ACCÈS AU SITE ET AU BÂTIMENT	7
2.1 LES ACCÈS AU SITE, LA CIRCULATION DES VÉHICULES.....	7
2.1.1 <i>Accès au site</i>	7
2.1.2 <i>Les stationnements (personnel et visiteurs)</i>	7
2.1.3 <i>Autres stationnements (côté logistique)</i>	7
2.2 LES ACCÈS AU BÂTIMENT, AIRES	8
2.3 MODULARITÉ DES ACCÈS EN CAS DE « CRISE »	8
3 LES CIRCUITS PRINCIPAUX ENVISAGÉS.....	9
3.1 LE CIRCUIT DES VISITEURS- FACILITER L'ORIENTATION	9
3.1.1 <i>Depuis le hall</i>	9
3.1.2 <i>La signalétique, les ambiances, la décoration</i>	9
3.1.3 <i>Sanitaire du public</i>	9
3.2 LE CIRCUIT DU PERSONNEL.....	9
3.3 LE CIRCUIT DES RÉSIDENTS – LA PROMENADE.....	9
3.3.1 <i>Le parcours des résidents : Les Circulations horizontales et verticales</i>	9
3.3.2 <i>Le traitement des couleurs</i>	10
3.3.3 <i>L'aménagement</i>	10
3.3.4 <i>L'acoustique</i>	10
3.3.5 <i>Les sanitaires communs des résidents</i>	10
3.4 LES ESPACES EXTÉRIEURS DES RÉSIDENTS.....	10
3.5 L'OUVERTURE SUR LA VILLE	11
3.6 LES APPAREILS ÉLÉVATEURS.....	11
4 LES CIRCUITS ET FONCTIONS LOGISTIQUES RELAIS.....	12
4.1 GÉNÉRALITÉS.....	12
4.2 LE CIRCUIT DU LINGE ET LOCAUX LINGERIE RELAIS ET EXTERNALISÉ.....	12
4.2.1 <i>Linge plat et tenues du personnel : traitement externalisé</i>	12
4.2.2 <i>Linge des résidents : traitement sur site en lingerie relais</i>	13
4.3 LE CIRCUIT DES REPAS ET LOCAUX CUISINE RELAIS - PLONGE	13
4.4 LES CIRCUITS DES LIVRAISONS	15
4.4.1 <i>Le circuit des magasins/ stocks</i>	15
4.4.2 <i>Le circuit des médicaments et des dispositifs médicaux stériles (DMS)</i>	16
4.5 LES CIRCUITS DES DÉCHETS.....	16
4.5.1 <i>Le circuit des déchets DAOM (Déchets Assimilés aux Ordures Ménagères) et Tri</i>	16
4.5.2 <i>Le circuit des DASRI (déchets d'activités de soins à risques infectieux)</i>	16
4.6 LE CIRCUIT MÉNAGE ET LE BUREAU ASH	17
4.7 LA MAINTENANCE.....	17

5	LA DESCRIPTION DES ENTITES	18
5.1	L'ENTRÉE, L'ACCUEIL ET L'ADMINISTRATION	18
5.1.1	<i>Locaux d'entrée</i>	18
5.1.2	<i>Locaux administratifs</i>	18
5.1.3	<i>Locaux administration spécifiques</i>	18
5.2	LA VIE COMMUNAUTAIRE, LA GRANDE RESTAURATION	19
5.2.1	<i>Locaux communs</i>	19
5.2.2	<i>La Restauration du Niveau 0</i>	20
5.2.3	<i>Locaux spécifiques</i>	20
5.3	LES LOCAUX DU PERSONNEL	20
5.4	LES HÉBERGEMENTS ET LE PÔLE SOINS	21
5.4.1	<i>Le pôle soins</i>	21
5.4.2	<i>Les 2 unités de 30 lits</i>	21
5.4.3	<i>L'unité protégée et l'unité évolutive</i>	22
5.4.4	<i>Les chambres</i>	24
5.5	LE PÔLE JOUR	26

PRÉAMBULE

Le programme fonctionnel a pour objectif de définir les besoins de l'établissement en termes de locaux, de surfaces, et d'organisation pour assurer un fonctionnement optimal.

Le Programme Technique Détaillé est composé des tomes suivants :

- Tome 1 : Programme fonctionnel
- Tome 2 : Programme des locaux et surfaces
- Tome 3 : Programme technique, présentation du site.
- Tome 4 : Fiches d'espaces
- Tome 5 : Annexes

1 LES BESOINS - LA COMPOSITION

1.1 La population accueillie en EHPAD

Les résidents d'EHPAD sont des personnes présentant un handicap physique et/ou psychique présentant parfois des troubles de l'orientation et pouvant nécessiter de vivre dans une unité protégée.

1.2 L'EHPAD de demain

Le projet architectural a pour objectif d'accueillir les personnes âgées d'aujourd'hui et de demain. Il doit s'inscrire dans la réflexion globale autour de « l'EHPAD de demain » et notamment autour des axes suivants :

- **Développer une architecture thérapeutique permettant d'adapter les lieux à la prise en charge des personnes âgées d'aujourd'hui et de demain, dans l'objectif de prévenir la perte d'autonomie voire de redonner de l'autonomie.**
 - o S'adapter aux besoins nouveaux liés à l'évolution de la population (vieillesse)
 - o Permettre la prise en charge de la grande et très grande dépendance (grande dépendance accompagnée de pathologie neurodégénérative et psychiatriques)
 - o Permettre l'évolutivité et la modularité de l'établissement
 - o Permettre l'évolution de l'établissement vers des unités spécialisées
 - o Travailler les ambiances et les couleurs
 - o Innover en termes de technologie et intégrer les Nouvelles Technologies d'Information et de Communication (NTIC) : détection chute, détection déambulation, écran informatique (TV sous IP) en chambre pour les menus, programmes d'activité..., ce point est développé dans le programme technique détaillé Tome 3.
 - o S'inscrire dans la dynamique de développement durable et performance énergétique du territoire.
- **Participer à l'accompagnement du parcours de la personne âgée et des aidants- dans la durée du vieillissement (pas uniquement à l'entrée en institution).**
 - o Accompagner le libre choix de la personne
 - o Favoriser le maintien à domicile (accueil de jour, accueil temporaire, ...)
 - o Aider les aidants (espaces de rencontre, d'information et d'écoute, ...)
- **Améliorer le quotidien des résidents - ouvrir l'établissement**
 - o Créer du lien avec le territoire pour promouvoir l'ouverture de l'EHPAD sur la commune et à des publics extérieurs
 - o Élargir le regard à l'ensemble du vieillissement et non uniquement sur la dépendance.

1.3 La composition du bâtiment et la répartition par niveau envisagée

Le bâtiment envisagé sera sous maîtrise d'ouvrage du Centre Hospitalier d'Arcachon.

Le nouveau bâtiment hébergera plusieurs entités :

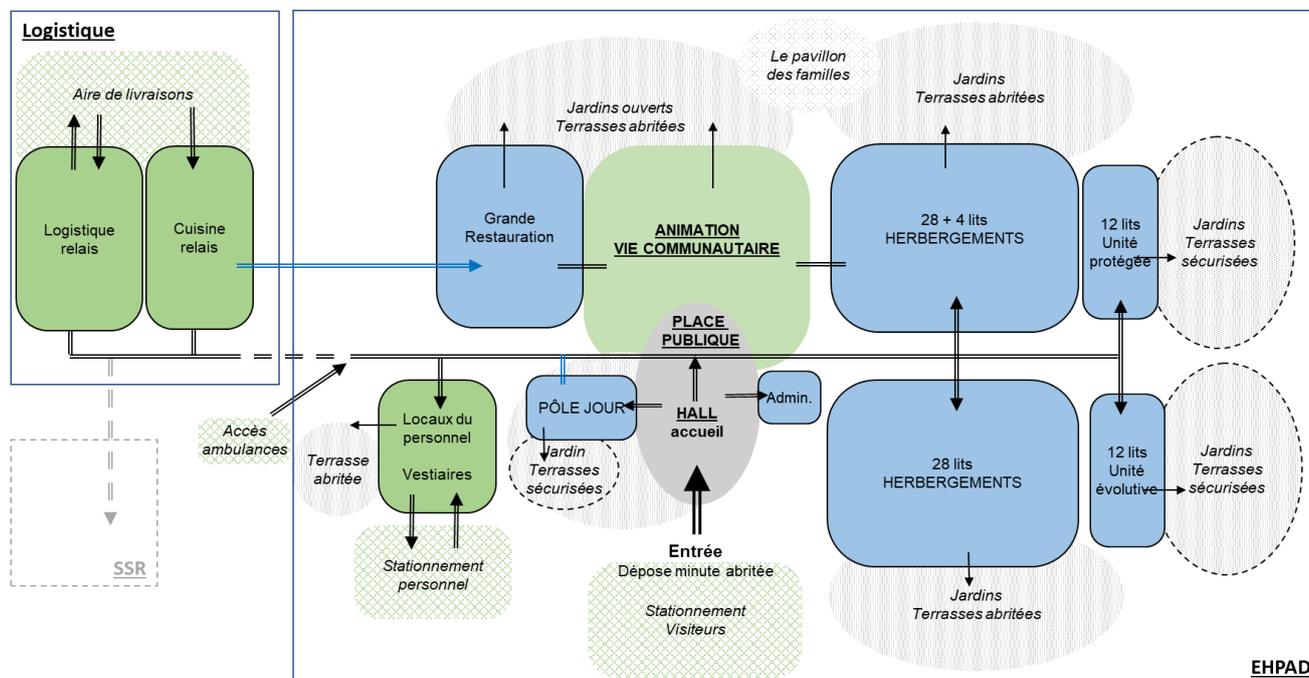
Un EHPAD de 80 lits + 4 lits d'accueil temporaire – pour les besoins du Centre Hospitalier d'Arcachon	
- 1 unité de 12 lits, Unité Protégée ALZHEIMER	Niveau 0 / Niveau 1
- 1 unité de 12 lits, Unité évolutive – sur le modèle d'une unité protégée	Niveau 0 / Niveau 1
- 2 unités de 28 lits d'EHPAD + 4 lits d'accueil temporaire	Niveau 0
- 1 pôle jour composé d'un Accueil de jour (12 places), un PASA (10 places) et une plateforme de répit	Niveau 0
- Des jardins et/ou terrasses sécurisés	Niveau 0 / Niveau 1
Des espaces d'accueil et de vie	
- L'entrée/ le Hall/ l'Accueil/l'administration	Niveau 0
- Locaux de vie et jardins ouverts	Niveau 0
Des espaces logistiques communs avec le futur SSR	
- Logistique relais (cuisine relais, lingerie relais, magasins, déchets, ateliers, divers)	Bâtiment dédié
- Les vestiaires du personnel	

1.4 Les surfaces envisagées

Cf Tableau des surfaces au Tome 2.

1.5 Le schéma fonctionnel général

L'ensemble est organisé en 3 bâtiments : l'EHPAD, le bâtiment logistique et le pavillon des familles, les 2 premiers pouvant être accolés. Le bâtiment logistique sera réalisé dans le cadre de la présente opération mais son usage sera commun avec le futur SSR de taille équivalente à l'EHPAD. Il devra toutefois pour les énergies être pris en compte le fait que le SSR accueillera une balnéothérapie (bassin de 6 m x 8 m).



2 LES ACCÈS AU SITE ET AU BÂTIMENT

2.1 Les accès au site, la circulation des véhicules

2.1.1 Accès au site

Le site devra être clôturé et sécurisé avec contrôle d'accès. (Cf. programme technique).

Une différenciation claire des flux visiteurs et logistique sera mise en place dès l'entrée sur site.

La voie d'accès à l'aire logistique pour les véhicules de livraison (repas, linge, consommables, enlèvement des déchets) est physiquement différenciée des voies d'accès aux parkings.

Les piétons et cyclistes pourront accéder au parvis en toute sécurité. Un cheminement adapté (revêtement carrossable en fauteuil) est relié au trottoir de la rue et à un éventuel futur arrêt de bus.

Chaque circuit est clairement identifié et indiqué.

2.1.2 Les stationnements (personnel et visiteurs)

Les stationnements des visiteurs et du personnel sont communs aux 3 entités.

Les zones de stationnement s'organisent de part et d'autre d'un circuit des véhicules à sens unique avec une entrée et une sortie spécifique. La signalétique et le marquage au sol guident les visiteurs jusqu'aux places de stationnement.

Les cheminements d'accès aux parkings et à l'abri vélo depuis le bâtiment sont éclairés la nuit (déclenchement sur cellule).

Nota : Le nombre total de place de stationnement ainsi que le nombre de place de parking PMR devront respecter le PLU

- Les places de parking des visiteurs et du personnel : Les places visiteurs et personnels sont séparées et clairement identifiées.
 - Les places visiteurs sont implantés proches de l'entrée principale, des places réservées aux personnes handicapées sont en lien direct avec l'entrée principale. (18 places)
 - Un arrêt minute pour les familles (protégées des intempéries) est implanté en lien direct avec l'entrée principale. (2 places)
 - Les places du personnel sont implantées à proximité de l'entrée dédiée personnel (dont PMR), proche des vestiaires. (40 places)
 - Des bornes pour recharge des véhicules électriques sont à prévoir (2 personnel).
- Abri vélo
 - Personnel (sécurisé) : comptant 20 places, implanté à proximité de l'entrée du personnel. Le cheminement des vélos sur le site sera sécurisé. Il sera couvert, fermé et avec contrôle d'accès par badge.
 - Visiteur (non sécurisé) : comptant 5 arceaux, implanté à proximité de l'entrée principale.

2.1.3 Autres stationnements (côté logistique)

- Des emplacements pour les ambulances, protégées des intempéries, côté logistique. Ces emplacements pourront également servir pour l'accès des véhicules pompes funèbres (2 places).
- Des emplacements pour les véhicules de l'établissement : En complément du stationnement visiteurs et personnel, le projet comportera des places complémentaires côté logistique, séparées et réservées pour les véhicules de l'établissement. Un point d'eau sera situé à proximité pour l'entretien ainsi que des prises électriques et plusieurs bornes pour recharge des véhicules électriques (3 places).
- Des emplacements pour les véhicules de livraison, protégées des intempéries, seront localisés sur l'aire logistique en lien avec les accès logistiques correspondants. (3 places).

2.2 Les accès au bâtiment, aires

L'ensemble des accès au bâtiment sont sécurisés avec contrôle d'accès et des visiophones (Cf. programme technique).

- L'accès visiteurs/ résidents -Entrée principale :

L'entrée principale se fait via un parvis abrité. Elle est utilisée par les visiteurs, elle est en liaison aisée avec le parking des visiteurs.

- L'accès dédié du personnel

L'accès personnel, permettra d'accéder facilement du parking vers les vestiaires du personnel.

- Dépose minute

La dépose minute sera implanté en lien avec l'entrée principale. Une attention particulière sera portée au confort de transfert des résidents : ils doivent être protégés des intempéries.

- L'accès ambulance

L'accès ambulance sera implanté côté logistique. Une attention particulière sera portée à l'accueil des ambulances et au confort de transfert des résidents : ils doivent être protégés des intempéries.

- L'Accès pompes funèbres

Différent de l'accès visiteurs et résidents, cet accès doit être discret, afin que les départs des défunts soient dignes et ne se réalisent pas à la vue des visiteurs. Cet accès sera identifié (mais pas forcément dédié), sa configuration permettra au véhicule des pompes funèbres de circuler et de stationner. L'accès ambulance pourra être utilisé.

- L'accès logistique (voir également programme technique)

L'accès logistique sera distinct de l'accès principal. Il sera suffisamment large pour permettre aux camions de livraisons de manœuvrer.

Les approvisionnements logistiques (repas, linge, consommables) ainsi que l'accès aux locaux techniques sont réalisés à partir de l'aire logistique (livraison/ service).

Les entrées logistiques et techniques sont regroupées sur une même aire logistique et sont protégées des intempéries par un auvent permettant les livraisons par tout temps.

Les entrées et l'aire logistique sont éclairées la nuit par un système de détection programmable (Cf. programme technique).

Le quai de livraison unique est découpé en plusieurs zones de livraisons (Lingerie/ Cuisine/ Magasin) afin de permettre les livraisons par plusieurs véhicules en même temps. Les espaces de déchargement seront protégés des intempéries.

L'aire logistique accueillera également :

- Une aire de services extérieurs (lavage véhicule, compactage, ...). Au moins un point d'eau, et plusieurs prises extérieures sont à prévoir.
- Une aire déchets permettra l'entreposage des déchets, avec tri sélectif.
- L'accès vélo sécurisé menant aux parcs à vélos

2.3 Modularité des accès en cas de « crise »

En cas de « crise » sanitaire la configuration des accès au bâtiment doit permettre de :

- Contrôler les entrées et de « confiner » les résidents ;
- Déployer des dispositifs particuliers pour instaurer un contrôle et une marche en avant (entrée/ sortie) pour le personnel via les vestiaires et pour les visites des familles via une salle collective donnant directement sur l'extérieur. Il est envisageable d'utiliser la zone de répit aux aidants. Des sas « équipables » de solutions modulables devront pouvoir être déployés (Cf. programme technique).

3 LES CIRCUITS PRINCIPAUX ENVISAGÉS

3.1 Le circuit des visiteurs- faciliter l'orientation

3.1.1 Depuis le hall

Les visiteurs doivent pouvoir rejoindre depuis le hall/ place publique l'ensemble des entités sans transiter par une autre entité. L'ensemble hall/ place publique devra donc desservir directement par des circulations horizontales ou verticales (ascenseurs + escalier) le cas échéant :

- L'EHPAD
- Le Pôle jour
- La vie communautaire commune

3.1.2 La signalétique, les ambiances, la décoration

La signalétique extérieure et intérieure est intégrée à l'opération, elle sera soigneusement étudiée et contribuera à marquer l'identité des différentes entités présentes dans le bâtiment.

Dans le prolongement de la signalétique réglementaire et directionnelle, les concepteurs devront proposer des ambiances et une colorimétrie des locaux qui participeront à l'orientation et au bien-être des usagers de l'établissement, ainsi qu'à la mise en valeur des espaces de vie et à la mise en retrait des locaux et dispositifs techniques. (Cf. chapitre circuit des résidents)

La signalétique et les choix d'ambiance seront élaborés avec la participation du personnel de l'établissement, des résidents et de leur famille. À cet effet des groupes de réflexion seront organisés par les concepteurs lors des études.

La décoration sera réalisée hors opération (tableaux muraux, mobilier, ...).

3.1.3 Sanitaire du public

Les sanitaires du public sont bien signalés depuis l'entrée et sont principalement à destination des visiteurs. Ils sont tous accessibles aux personnes à mobilité réduite et équipés d'un lave-mains.

Ils seront implantés sur le parcours des visiteurs.

3.2 Le circuit du personnel

Les locaux centraux du personnel sont regroupés au Niveau 0 à l'écart des flux résidents.

L'ensemble du personnel doit pouvoir rejoindre les vestiaires via les circulations générales.

Des sanitaires personnels sont répartis dans les différentes entités.

3.3 Le circuit des résidents – la promenade

3.3.1 Le parcours des résidents : Les Circulations horizontales et verticales

Les circulations accessibles aux résidents doivent être considérées comme des lieux de vie à part entière et seront traitées avec soins. Les concepteurs ménageront des espaces de renforcement dans les circulations pour pouvoir faire des « pauses ».

Les circulations évitent les effets couloirs et favorisent les déplacements dans l'établissement (personnels et résidents) et la déambulation des personnes. Elles guident les résidents à sortir de leur chambre pour aller vers les salons, la vie communautaire et les espaces extérieurs.

En règle générale les circulations devront respecter les normes actuelles. Pour les unités de passage, les règles de sécurité et les dimensions nécessaires au cheminement des différents équipements lors de leur installation et de leur maintenance prévaudront dans tous les cas.

Tous les déplacements à l'intérieur de l'établissement doivent être possibles de plain-pied ou par appareil élévateur.

La largeur des couloirs des unités d'hébergement permettra de sortir les lits des chambres sans manutention, et permettra également le croisement des lits.

Elles sont équipées de maines courantes pour assister des personnes à mobilité réduite sans interruption.

Elles sont rythmées par des espaces de repos (banquettes) permettant aux personnes les plus dépendantes de s'arrêter dans leurs cheminements.

Une prise électrique pour le ménage est implantée tous les 15mètres linéaires.

Un éclairage de veille permet aux résidents réveillés de s'orienter la nuit.

La couleur des murs ou des sols, et la signalétique contribuent au repérage.

Dans les unités Alzheimer, les revêtements de sol permettront de guider les résidents jusqu'à leurs chambres.

La signalétique et la décoration joue un rôle primordial dans le repérage, chaque secteur aura un thème spécifique.

La signalétique utilisée dans l'unité est adaptée aux troubles cognitifs et au handicap.

De manière générale, les panneaux d'affichages maintiennent les résidents dans l'ici et maintenant en facilitant leur repérage temporel : dans les saisons et les mois (calendrier), dans la journée (pendule), le menu et les activités.

3.3.2 Le traitement des couleurs

Les personnes désorientées ont des difficultés à percevoir les nuances de couleur et sont plutôt attirées par la luminosité, l'obscurité étant source d'angoisses.

Le concepteur devra faire des propositions de couleur adaptées.

Les surfaces mates sont conseillées. Les planchers cirés ou brillants sont à éviter tout comme la lumière très crue en éclairage direct qui incitent à fermer les yeux (d'où une diminution de la présence à l'entourage) et conduit à l'agitation de certains résidents. Par un effet d'optique, ce type d'éclairage rallonge les couloirs : la lumière, réfléchi par les murs et par le sol, crée un effet de tunnel.

Les pièces claires, vastes, ouvertes sur l'extérieur sont privilégiées pour lutter contre l'impression d'enfermement.

3.3.3 L'aménagement

La personne atteinte de la maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés est d'abord un être désorienté, qui se trouve dans un environnement inconnu et qu'il ne peut connaître. Ce dont il a besoin c'est de repères, et il importe par-dessus tout que son milieu de vie ressemble à son milieu habituel.

Le déplacement de la personne est mis à profit pour qu'elle puisse l'exercer sans contrainte et même en tirer bénéfice. Les espaces favorisent la déambulation, avec une pluralité de centres d'intérêt disséminés en vue de stimuler l'envie d'exploration.

Il est important que le circuit de déambulation ne se limite pas à être un simple "anneau de vitesse" mais fasse passer la personne devant différents espaces attractifs qui peuvent enrayer la déambulation incessante : salle d'activité, salle à manger, office, donnant directement dans le couloir, toujours dans l'idée de jalonner le parcours de déambulation d'éléments d'intérêts, et de réorientation.

3.3.4 L'acoustique

La presbycusie banale chez les sujets âgés est un élément important à prendre en compte pour exiger une insonorisation poussée des locaux. L'usage de matériaux absorbants le son, vont permettre de diminuer le bruit de fond et le brouhaha, créer une ambiance feutrée et permettre aux pensionnaires de se parler.

3.3.5 Les sanitaires communs des résidents

Les sanitaires des résidents sont facilement identifiables (signalétique). Ils sont tous accessibles aux personnes à mobilité réduite et comportent un placard (hors opération) fermant à clé avec un stock de changes et de produits d'hygiène. Ils sont implantés sur le parcours des résidents.

3.4 Les espaces extérieurs des résidents

Le bâtiment devra être ouvert sur l'extérieur et bénéficiera d'un écrin de verdure. Les espaces extérieurs, doivent être conçus comme un prolongement de la vie intérieure. Une attention particulière sera apportée sur le traitement des seuils (envisager des seuils à zéro - aller au-delà de la réglementation).

Les aménagements extérieurs devront permettre la création de zones ombragées à proximité des bâtiments facilement accessibles aux résidents. Les cheminements PMR comporteront un éclairage PMR réglementaire qui ne devra pas perturber les chambres donnant sur ces espaces.

Les extérieurs ouverts aux résidents ne devront pas être en contact avec la logistique et le parking. Ils seront faciles d'entretien. Ils devront donner envie aux résidents de s'y rendre en stimulant leurs sens et leur envie de mobilité.

Le site sera majoritairement clôturé. L'ensemble de la périphérie des espaces accessibles librement aux résidents sera clôturée, afin d'assurer la sécurité. Le parking personnel sera clôturé. La zone d'entrée visiteur pourra selon la configuration ne pas être clôturée.

Les berges du lac seront mises en valeur et intégrées au circuit de promenade à destination des résidents et des familles, elles devront cependant être sécurisées afin de prévenir les chutes. Depuis les espaces de vie collective un cheminement PMR permettra d'accéder aisément aux berges. **Un « pavillon des familles »** viendra animer les berges.

Les espaces tout autour du bâtiment, seront aménagés avec un chemin/promenade accessible aux fauteuils et équipés de repères pour les personnes malvoyantes. **Une variété d'aménagements différents** intégrés à l'opération, viendra animer les cheminements :

- Proche du lac et du Pavillon des familles :
 - o Une aire de pique-nique ombragée.
- En lien avec les espaces de vie communautaire :
 - o Une grande terrasse pour les repas de fête (équipée d'un barbecue, plancha, cuisine d'été) en prolongement de la grande salle de restauration
 - o Un terrain de pétanque et un terrain multifonction (volley, foot...) en prolongement de la salle polyvalente
 - o Des toilettes accessibles depuis l'extérieur
 - o Un parcours d'activité santé sénior (PASS) en lien avec la salle de gymnastique
 - o Un parcours des 5 sens
 - o Un espace jeux pour enfants
 - o Un bassin avec fontaine
 - o Un espace fumeurs abrité avec cendriers à hauteur
- À répartir le long des parcours :
 - o Des bacs pour cultiver des plantes potagères et aromatiques
 - o Des espaces fleuris et des arbres fruitiers
 - o Des espaces intimes sous pergolas (ou kiosques, tonnelles...) avec bancs et places définies pour les fauteuils
 - o Des poubelles de tri discrètes, implantées régulièrement
 - o Des nichoirs pour les oiseaux
 - o Un espace pour installer des ruches en partenariat avec un apiculteur.

Au Niveau 1 (le cas échéant) les terrasses accessibles aux résidents seront très sécurisées (prévenir les chutes). Les résidents du Niveau 1 bénéficieront d'un cheminement court et aisé vers les espaces extérieurs communs du Niveau 0.

3.5 L'ouverture sur la ville

L'établissement sera tourné vers la ville. Un lien privilégié sera ménagé avec les jardins familiaux situés à proximité.

Le traitement de l'entrée de l'établissement, dès l'extérieur, sera accueillant comme une « place de village », l'ensemble sera lumineux d'aspect moderne et apaisant.

La configuration du hall devra favoriser la convivialité. L'accueil des visiteurs sera accompagné par des lumières douces, un aquarium, des zones de verdure, un espace cafétéria équipé d'un babyfoot, de tables type bistrot, d'un canapé avec table basse.

Les lieux d'animations intérieurs et extérieurs seront prévus pour accueillir des personnes de l'extérieur de manière régulière ou à l'occasion d'événements festifs ou culturels.

La salle polyvalente d'activité s'ouvrira sur un espace extérieur vers un terrain de pétanque.

3.6 Les appareils élévateurs

Le présent article s'applique si le bâtiment comporte 2 niveaux ou plus.

Dans ce cas, l'ensemble des appareils élévateurs seront dimensionnés pour accueillir un lit bariatrique et les différents chariots logistiques. **Les flux visiteurs et résidents seront dissociés des flux logistiques.**

Devant chaque appareil élévateur sera présent :

- **Un dégagement** pour permettre de manœuvrer facilement un lit.
- **Un espace d'attente aménagé**

Selon la configuration du bâtiment, les concepteurs devront prévoir autant d'appareils élévateurs que nécessaire pour desservir le Niveau 1 le cas échéant, et assurer une redondance en cas de panne d'un appareil.

Le flux vertical devra permettre :

- Aux usagers de circuler aisément entre le hall, le Niveau 1 (le cas échéant), les espaces de vie communs et les jardins situés au Niveau 0 en toute sécurité et sous la surveillance des équipes soignantes.
- Aux agents d'acheminer rapidement les différents chariots (ou un lit) depuis la zone logistique et la cuisine relais vers ou depuis le Niveau 1 (le cas échéant).

4 LES CIRCUITS ET FONCTIONS LOGISTIQUES RELAIS

4.1 Généralités

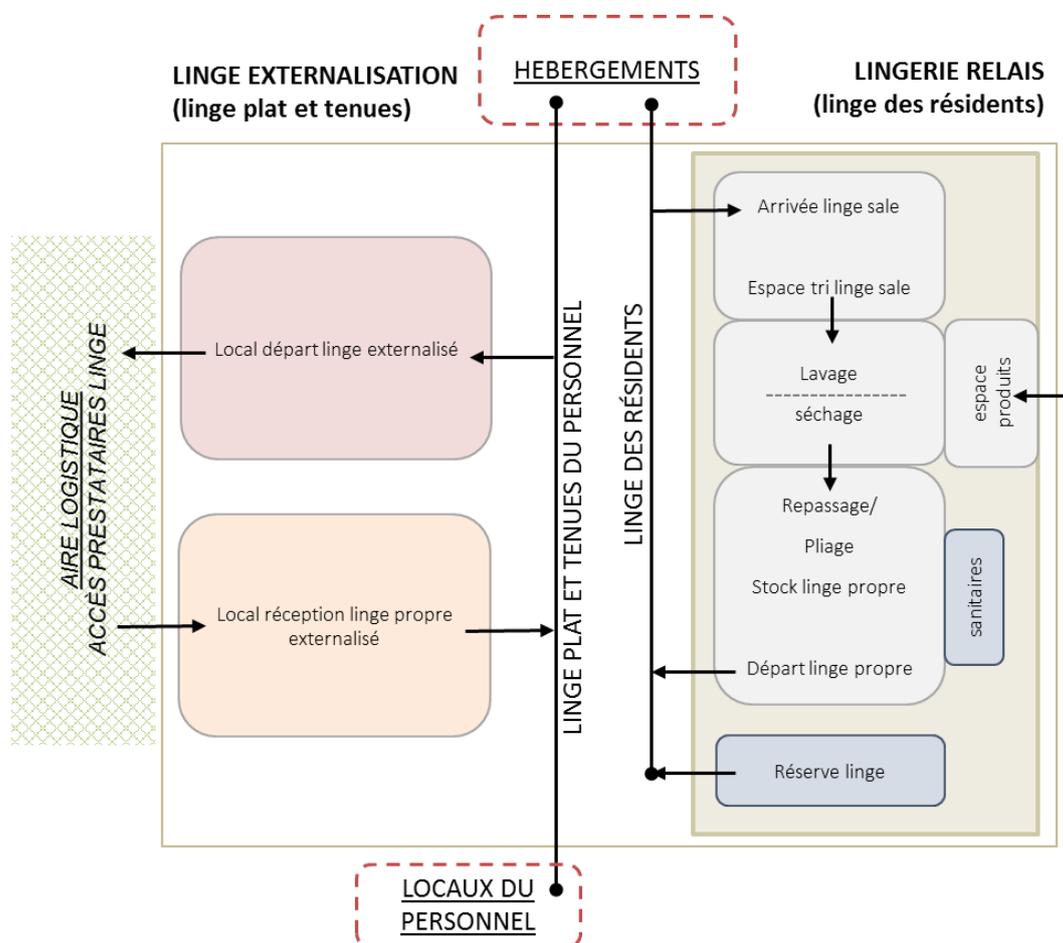
L'ensemble des locaux logistique sont regroupés au Niveau 0 hors du circuit des résidents en lien avec l'aire logistique et les appareils élévateurs.

Toutes les entrées logistiques sont contrôlées avec un dispositif de type contrôle d'accès + visiophone + portes automatiques avec ouverture à distance (Cf programme technique).

Tous les locaux logistiques sont équipés d'un contrôle d'accès (Cf programme technique).

4.2 Le circuit du linge et locaux lingerie relais et externalisé

Ci-après schéma du circuit du linge :



4.2.1 Linge plat et tenues du personnel : traitement externalisé

Les locaux départ et réception seront situés à côté de l'aire logistique pour faciliter l'enlèvement/réception du prestataire.

Le linge propre sera acheminé du local réception située dans la zone logistique vers les locaux linge propre des unités d'hébergement et vers le local tenues du personnel. Les chariots linge sale seront réacheminés dans le local linge départ pour enlèvement.

Les livraisons doivent pouvoir être réalisées en dehors de la présence de la lingerie.

Le local Départ du linge externalisé est à proximité de l'aire logistique et de la lingerie relais. Il est facilement accessible :

- depuis l'extérieur pour l'enlèvement par le prestataire et
- depuis l'intérieur pour que les agents puissent y entreposer les rolls de linge sale en attendant le transfert.

Le local Réception du linge externalisé est le lieu de dépôt du linge propre par le prestataire. Le local est à proximité de l'aire logistique et de la lingerie relais. Il est facilement accessible :

- depuis l'extérieur pour le dépôt des rolls de linge propre par le prestataire et
- depuis l'intérieur pour que les lingères puissent compléter dès que nécessaire les stocks de linge propre des services. Le linge propre reste dans les rolls.

4.2.2 Linge des résidents : traitement sur site en lingerie relais

La lingerie relais est localisée dans la zone logistique, à proximité du traitement du linge externalisé.

Ces locaux bénéficieront d'un large éclairage naturel et d'un traitement d'air adapté.

Le processus de blanchissage se fait selon un principe de marche en avant : tri, lavage – séchage, repassage et mise sur chariots.

Le matériel utilisé, dont le nombre est précisé sur le tableau de surface, sera du matériel professionnel.

Le local de tri est le lieu où arrive le linge sale.

L'espace de lavage séchage est le lieu où le linge est mis en machine (certaines pièces sont préalablement mises à tremper dans un bac à laver) puis retiré des machines à laver pour être mis dans les sèche-linges. L'espace n'est pas ouvert sur le repassage pliage en raison du bruit des machines.

L'espace produits lessiviels permet de stocker les produits lessiviels et d'alimenter de manière automatique les machines à laver. Ce local sera idéalement (mais pas obligatoirement) à double accès (1 extérieur pour la fourniture des produits, 1 intérieur depuis l'espace lavage).

L'espace Repassage/raccommode/marquage est destinée au repassage et au pliage du linge et à la réalisation de petits travaux de raccommodage et marquage du linge. Le linge est repassé et/ou plié sur une table de pliage. Un poste couture (machine à coudre) permet ponctuellement de petites réparations sur le linge des résidents. Le local est équipé d'un nombre suffisant d'alimentations électrique.

L'espace stock linge propre permet de stocker le linge dans sur chariots étagères, il est ouvert sur la salle repassage.

Le local réserve linge résidents permet le stockage du linge donné par les familles. Ce linge permet d'habiller les résidents ayant peu de moyens.

Un ensemble vestiaires du personnel est à prévoir pour 2 agents, avec espace douche, sanitaire, déshabilleur, casiers.

4.3 Le circuit des repas et locaux cuisine relais - plonge

La cuisine relais est une cuisine de remise en température des aliments arrivés en liaison froide. Depuis la centrale de préparation des chariots isothermes sont amenés par camionnette et récupérés à la fin du service.

La cuisine relais est localisée dans la zone logistique, en lien avec l'aire logistique et en contiguïté de la salle de restauration.

La contiguïté de la cuisine relais avec la salle de restauration doit être obligatoirement privilégiée.

- Les repas (midi et soir) sont reconditionnés dans la cuisine relais, ils sont :
 - Majoritairement envoyés en salle de restauration avec un service à l'assiette,
 - Envoyés en bacs gastro dans l'office des unités protégées (possibilité pour les résidents de se servir),
 - Mis sur plateau pour un service en chambre des personnes âgées.
- Le petit déjeuner et les collations sont préparés dans les offices des unités et servis en chambre ou dans les salons des unités. Le goûter peut être également distribué dans les espaces de vie communautaire. Le personnel de la cuisine relais prépare de manière hebdomadaire une dotation à destination des offices.
- La vaisselle/plonge : Les retours de vaisselle sont centralisés y compris pour les petits-déjeuners. La cuisine réceptionne la vaisselle sale, la lave et soit la renvoie dans la salle à manger sur les chariots de dessert soit est stockée dans la cuisine relais pour la remise en plateau. Une zone de dérochage est prévue à l'entrée du local.
- Les chariots :
 - L'ensemble des chariots repas (midi et soir) sont préparés/réchauffés, lavés et stockés dans la cuisine relais.
 - L'ensemble des chariots petits-déjeuners/ collations sont préparés et stockés dans les offices des unités.

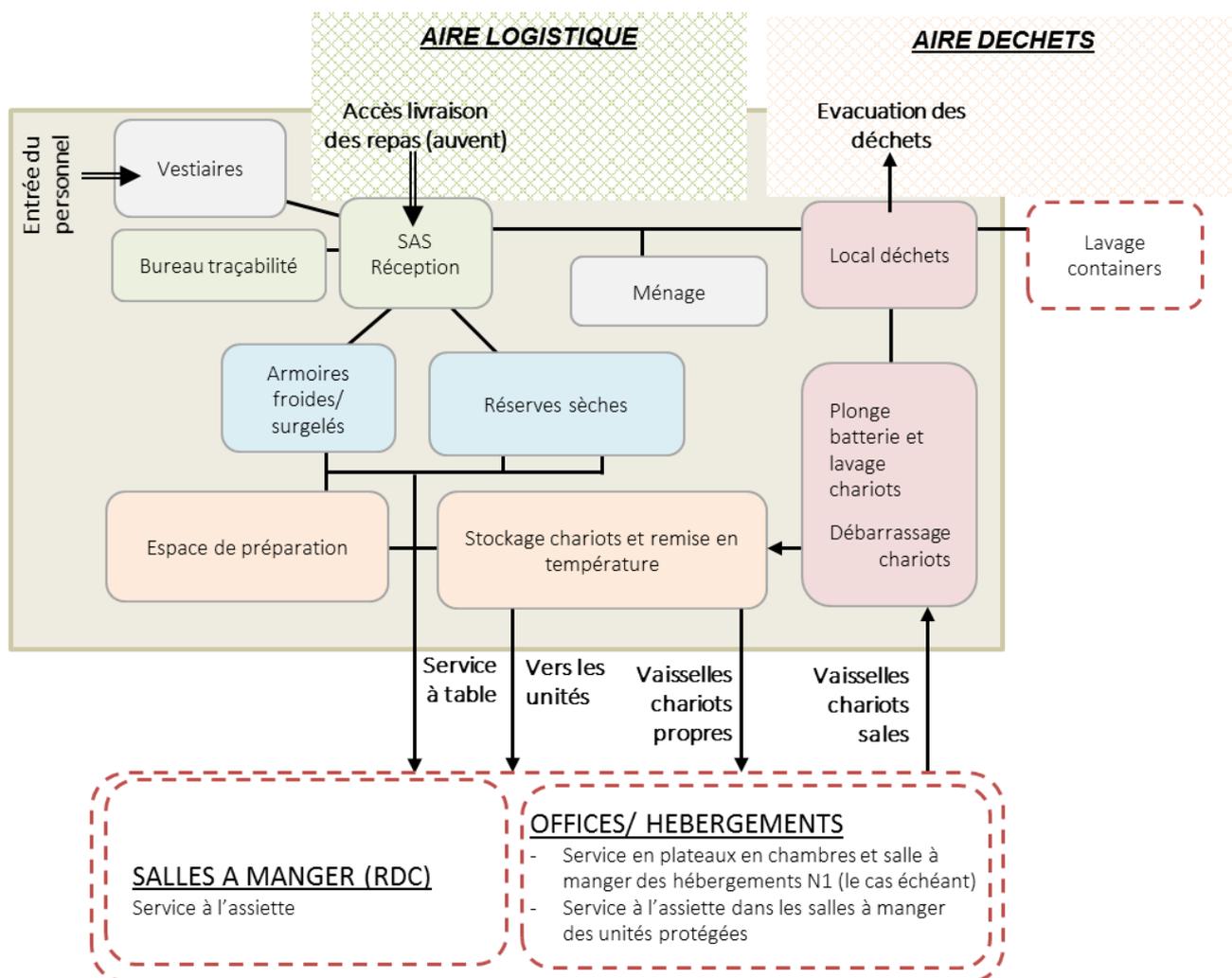
- Les chariots de desserte sont stockés majoritairement dans les offices.

▪ La cuisine relais.

Le reconditionnement du repas se fait selon la méthode HACCP (**circuit propre différencié du circuit sale**).

Une attention particulière devra être portée aux évacuations et aux pentes du sol, à la ventilation, à la climatisation des locaux. La cuisine relais sera équipée d'une centrale de contrôle des données HACCP avec renvoi d'alarmes possible et enregistrement des données (Cf. programme technique).

Ci-après circuit des repas et schéma de la cuisine relais :



Le sas de réception permet à la fois de « déballer » les livraisons pour la cuisine (matières sèches pour le petit déjeuner et les goûters), et de limiter les déperditions thermiques, il est en lien avec l'aire de livraison abritée sous auvent. L'accès vers le local déchets sera aisé depuis cet espace.

Bureau traçabilité. Il s'agit du local où sont réalisées les opérations de traçabilité de la cuisine relais. Il est équipé de 2 postes de travail et d'une centrale de contrôle HACCP.

Espace réserves sèches. Il s'agit d'un local de réserve alimentaire sèche (lait, biscottes, sel, chocolat,) équipé d'étagères.

L'espace armoires froides/surgelés est équipé d'attentes pour plusieurs armoires froides et congélateurs permettant de stocker les repas livrés avant leur reconditionnement et les échantillons dans le cadre de la traçabilité. Cet espace peut être ouvert sur la zone de préparation ou fermé avec des portes automatiques.

L'espace de préparation/allotissement/ remise en plateau permet de reconditionner les repas livrés et notamment de réaliser les mises en plateau. Le local sera équipé d'un lave-mains, de tables de travail mobiles, d'armoires, d'un support sacs-poubelle, de caniveaux de sol et du matériel spécifique à l'activité. (Équipements hors marché cf. fiches locaux).

Stockage chariots et remise en température. Le local permettra de stocker les différents chariots repas (chariot dessert en attente et chariot remise en température) puis de remettre en température les repas. Ce local est facilement accessible depuis la zone de préparation et en accès direct avec la zone de lavage. Cette pièce permettra également de stocker les chariots repas propres. La remise en température se fera sur des bornes fixées au mur pour chaque chariot, une attention particulière sur la puissance électrique devra être apportée. Ce local devra également être d'accès facile pour le personnel en charge de la distribution des repas.

Espace plonge. (Plonge batterie +vaisselle/ débarrassage chariots/ lavage chariots). Les retours de vaisselle sont centralisés y compris pour les petits-déjeuners. L'espace plonge est utilisé pour laver les chariots, les bacs gastro ainsi que la vaisselle de table. Il est équipé d'un tunnel de lavage. La configuration du local permettra au personnel de la cuisine relais de facilement réaliser le chargement et déchargement du tunnel. À l'entrée du local plonge un espace sera prévu pour le débarrassage des chariots et la mise en bacs de plonge.

Le local déchets permet de stocker les déchets alimentaires, les cartons et les biodéchets. Le local dans sa conception devra tenir compte du tri sélectif limité à la journée de production. Seuls les déchets générés par la cuisine y seront stockés. Le local déchets devra être accessible depuis l'extérieur et depuis l'espace plonge. Le local sera facilement nettoyable et sera équipé d'un poste de désinfection et d'un siphon de sol. Il sera équipé d'attente pour un compacteur de biodéchets. La sortie des conteneurs à déchets sur l'extérieur devra pouvoir se faire au niveau du sol. La zone sera réfrigérée.

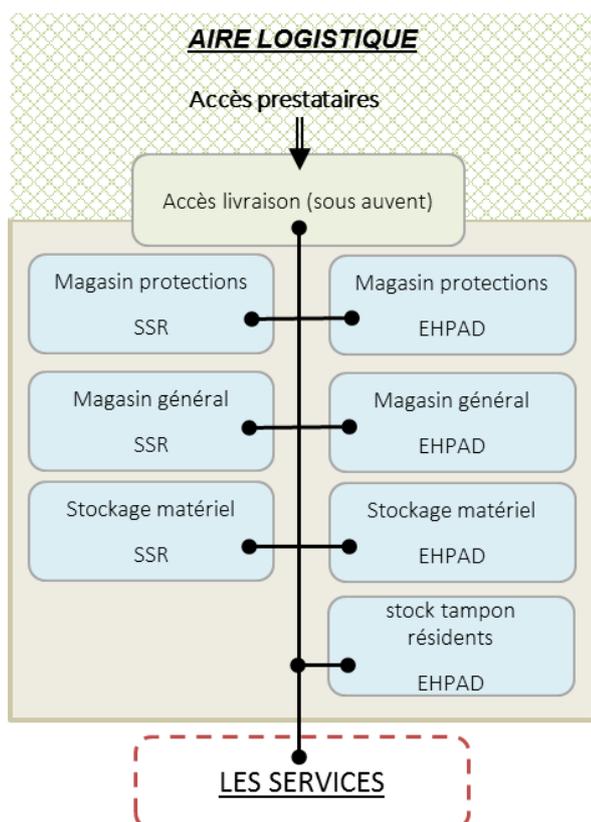
Ménage. Le local ménage facilite l'entretien de la cuisine : il comporte une pompe d'aspiration et une centrale de distribution pour stocker les produits d'entretien et les consommables. Il permet de remiser le chariot d'entretien en fin de service.

Vestiaire cuisine. Un vestiaire permet aux agents de cuisine de se changer avant son service. Il sera équipé d'une cabine de douche intégralement fermée, d'un sanitaire intégralement fermé, d'un lavabo et déshabilleur.

4.4 Les circuits des livraisons

4.4.1 Le circuit des magasins/ stocks

Ci-après schéma du circuit des magasins/ stocks :



Les livraisons magasins et stocks sont réalisées par l'aire logistique. Les prestataires logistiques déposeront les dotations dans les locaux de la zone logistique centrale. Les agents achemineront ensuite les stocks dans les locaux des différents services.

Les locaux logistiques magasins/ stocks sont regroupés hors du circuit des résidents en lien avec l'aire logistique et les appareils élévateurs.

Les magasins protections sont réservés essentiellement au stockage des consommables liés à l'incontinence. Ils sont facilement accessibles depuis l'aire de livraison (accès palette) et depuis les ascenseurs.

Les magasins généraux sont de vastes réserves centrales où sont rangés les consommables nécessaires au bon fonctionnement des services. Ils sont facilement accessibles depuis l'aire de livraison et depuis les ascenseurs.

Les stockages matériel centraux sont de vastes espaces de stockage où sont rangés des matériels divers nécessaires au bon fonctionnement des services. Ils sont facilement accessibles depuis l'aire de livraison et depuis les ascenseurs.

Stock tampon résidents permet de stocker les valises et les meubles des résidents à la suite d'un décès.

4.4.2 Le circuit des médicaments et des dispositifs médicaux stériles (DMS)

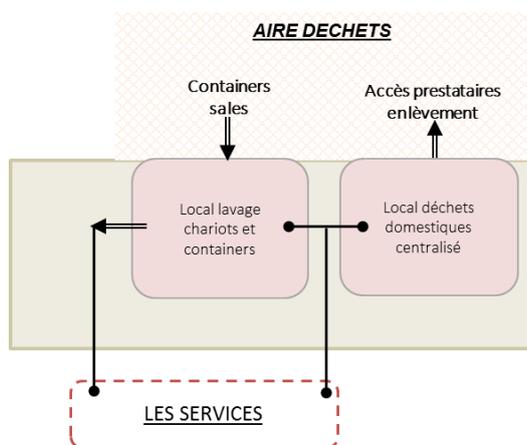
Les médicaments sont livrés par la pharmacie de ville par résident et stockés dans le chariot médicaments directement dans la zone soins (pas de préparation sur place, uniquement vérification réalisée dans le pôle soins).

Les dispositifs médicaux stériles (DMS) sont livrés et stockés dans le magasin général EHPAD de la zone logistique avant d'être acheminés dans les locaux stocks des services.

4.5 Les circuits des déchets

4.5.1 Le circuit des déchets DAOM (Déchets Assimilés aux Ordures Ménagères) et Tri

Ci-après schéma du circuit des déchets :



Les déchets seront majoritairement triés dans les services, stockés dans les locaux intermédiaires des unités, puis acheminés par les agents vers les espaces déchets centraux de la zone logistique. La cuisine relais dispose de son propre local déchets.

Les DAOM sont stockés dans les hébergements directement dans 1 gros container déchet puis le container est transféré quotidiennement dans le local déchet avant enlèvement par le prestataire. Le container vide est ensuite lavé/désinfecté dans le local lavage containers avant de repartir dans les services.

Au cours des études de conception le prestataire de ramassage des différents déchets sera consulté afin d'optimiser le process d'enlèvement des déchets et de tri.

Un compacteur (attente à prévoir) ou benne à carton sera prévue ainsi qu'un container à verre.

Les aires extérieures d'enlèvement des déchets sont positionnées soit au niveau de l'aire logistique, soit en limite de propriété. Leur configuration permet aux prestataires d'intervenir sans manœuvrer les camions de ramassage des déchets.

Le local déchets domestiques centralisé est positionné dans la zone logistique, il est ouvert directement sur l'aire logistique et est accessible directement par le prestataire de ramassage. La configuration des abords du local permet aux prestataires d'intervenir sans manœuvrer les camions de ramassage des déchets.

Le local lavage chariots et containers permet de laver les containers de l'établissement. Il sera proche du local déchet.

4.5.2 Le circuit des DASRI (déchets d'activités de soins à risques infectieux)

Les Déchets d'Activité de Soins à Risques Infectieux (DASRI) sont stockés dans des cartons spécifiques dans les locaux déchets intermédiaires des unités puis transférés dans les locaux centraux situés dans la zone logistique pour enlèvement par le prestataire directement dans le local dédié DASRI.

Les locaux DASRI sont implantés dans la zone logistique, en lien direct avec l'aire logistique. (Liaison intérieure et extérieure respectant les normes en vigueur).

Le local DASRI propre sera équipé d'un contrôle d'accès.

Le local DASRI sale sera équipé d'un contrôle d'accès et sera climatisé. La ventilation du local devra répondre à la réglementation en vigueur.

4.6 Le circuit ménage et le bureau ASH

Les locaux ménage seront répartis dans l'établissement.

Un grand ménage sera implanté à chaque niveau (le cas échéant). Il sera équipé d'une centrale de dilution et accueillera le gros matériel.

Les locaux ménages sont répartis dans les différents services. Le local ménage comporte une centrale de dilution, une pompe d'aspiration, une paillasse humide avec une douchette et une étagère pour stocker des produits d'entretien et des consommables. Il permet de remiser le chariot d'entretien en fin de service

Le bureau référent ASH permet aux ASH (agents des services hospitaliers) référents de réaliser des tâches administratives, la traçabilité et d'établir des plannings, il est équipé de 2 postes. Il sera implanté dans la zone logistique idéalement proche du grand local ménage.

4.7 La maintenance

Les locaux ateliers sont implantés dans la zone logistique, ils comportent chacun un accès interne à l'établissement et un accès aisé vers l'extérieur.

L'atelier prestataire(s) est dédié au(x) prestataire(s) extérieur(s).

L'atelier interne est dédié aux agents de l'établissement, il sera équipé d'un plan de travail et de rangements (meublé hors opération) pour les outils et des stocks (ampoules, petit matériel informatique, ...). Il sera utilisé par les agents techniques de l'EHPAD, les informaticiens et le service biomédical pour le futur SSR.

Le local espaces verts est ouvert sur l'extérieur, il permet le stockage des chaises-tables, outillage et du matériel pour les animations en extérieur. Le gros entretien des espaces verts est externalisé.

5 LA DESCRIPTION DES ENTITES

5.1 L'entrée, l'accueil et l'administration

5.1.1 Locaux d'entrée

La zone d'accueil est une zone de transition entre l'établissement et la ville. C'est un lieu très fréquenté par les résidents car c'est un lieu de passage et de vie. Il est sous la surveillance du secrétariat d'accueil.

Le sas est équipé de deux portes automatiques de manière à limiter les déperditions thermiques lors des entrées / sorties (interphone et contrôle d'accès). La détection se fera sur plusieurs points pour éviter le cisaillement de personnes en déambulateurs. Il est équipé d'un paillason assurant la propreté des chaussures entrantes et limitant ainsi l'entretien et l'usure des revêtements de sol.

Le hall d'accueil est un espace de transition entre l'extérieur, l'administration et la vie communautaire. Il contribue largement à l'image de l'établissement et au repérage des résidents.

Les résidents voient les entrées et les sorties depuis la place publique et le visiteur doit avoir l'envie de rentrer plus en avant dans l'établissement.

Il dessert prioritairement les lieux de vie communautaire et incite le visiteur à se présenter avant d'aller plus en avant dans le bâtiment. L'accueil est mis en valeur par un éclairage spécifique et des matériaux de qualité.

La configuration du hall devra favoriser la convivialité. L'accueil des visiteurs sera accompagné par des lumières douces, d'un espace d'attente, des zones de verdure, Il est prolongé par la place publique.

Un sanitaire visiteurs sera en grande proximité du hall.

Le bureau accueil est vitré sur le hall, il est équipé d'un poste de travail.

Le bureau secrétariat est situé en back-office du bureau d'accueil et permet à l'agent de réaliser des tâches administratives et de recevoir des familles en toute confidentialité. Il est en lien avec le hall et les autres espaces de l'administration.

Un interphone entre l'entrée logistique et l'accueil facilite l'accueil des livraisons.

5.1.2 Locaux administratifs

La configuration des locaux permet depuis le hall de desservir la zone administration.

Une circulation interne dessert les différents bureaux. L'ensemble doit être fermé la nuit et le week-end.

Une grande salle de réunions dédoublable par cloison mobile acoustique, équipée avec de nombreuses prises de courant, selon fiche d'espaces. Un sanitaire est situé à proximité.

Le local reprographie, au cœur de l'administration est facilement accessible depuis le secrétariat. Les machines concernées sont : 2 photocopieur-imprimantes. Le papier et les consommables sont stockés sur place dans un placard (hors opération).

Un sanitaire personnel et un local ménage sont associés à la zone.

5.1.3 Locaux administration spécifiques

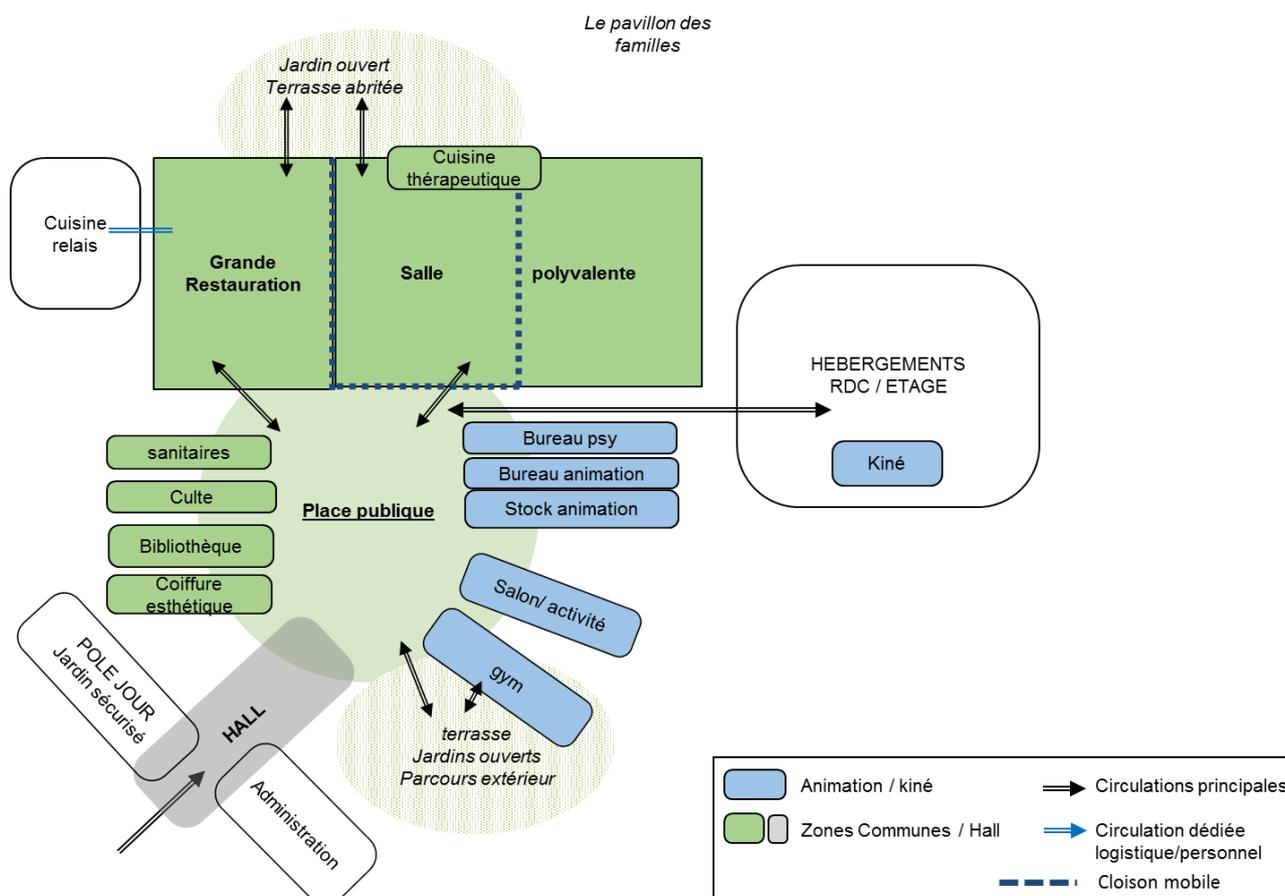
Le bureau de direction est contigu au secrétariat. Il est organisé en une zone de travail avec un bureau et une zone de réunion (table 4-5 personnes). Chaque zone est équipée d'un poste informatique.

Un bureau double poste, permettant l'accueil de stagiaires ou intervenants temporaires et placé à proximité du bureau de direction.

Les archives sont situées au cœur de l'administration et facilement accessibles depuis le secrétariat.

5.2 La vie communautaire, la grande restauration

Ci-après schéma vie communautaire, grande restauration :



5.2.1 Locaux communs

L'espace de vie communautaire est organisé comme une agora entourée de boutiques (coiffure, salon de TV, bibliothèque, salle gymnastique ...). Le cloisonnement de l'espace est souple et évolutif. Un animateur y propose des animations le matin et l'après-midi.

Chaque espace est décoré selon une thématique liée à sa fonction.

La configuration de la vie communautaire devra permettre aux grands espaces (place publique/ animation/ repas/...) de s'ouvrir les uns sur les autres (cloisons mobiles) pour permettre l'organisation ponctuelle de grands événements, de fêtes et repas en groupes jusqu'à 150 personnes. Le mobilier de séparation peut alors être déplacé afin de créer un seul et même espace.

Un Jardin d'agrément est facilement accessible depuis les espaces de vie. Il est équipé d'un espace pelouse et fleurs accessibles par des chemins carrossables en fauteuil (pas de pavés, pas de gravillons), une zone ombragée par des arbres. Le jardin est constitué de secteurs thématiques : boulo-drome, tonnelle abritée, jardin potager en bac accessibles aux fauteuils roulants. Des terrasses abritées du vent et du soleil prolongent les locaux de vie communautaire formant ainsi une transition avec les espaces extérieurs.

La place publique est le cœur de l'établissement : organisée tel le centre d'un village, il s'agit d'un nœud de communication convivial, espace de loisirs et de rencontre. Elle peut être aménagée comme une terrasse de café avec des tables de café, d'un canapé avec table basse, un babyfoot et des journaux à disposition, une boutique éphémère peut y prendre place. Elle dispose d'une vue sur les activités périphériques et si possible sur le hall. Elle est séparée de la salle d'animation polyvalente par une cloison mobile. Elle sera équipée d'un aquarium.

La Salle d'animation polyvalente a pour vocation essentielle d'accueillir les animations rassemblant une cinquantaine de personnes que ce soit les résidents, le personnel, des enfants, des associations, au gré de manifestations, offices religieux, animations thématiques, cinéma, Elle peut être également utilisée comme un atelier d'activité. La salle d'animation se prolonge sur une terrasse abritée du soleil et du vent vers les jardins pour amener les résidents à sortir de l'établissement.

Le Salon de lecture / bibliothèque est un espace satellite de la place publique. L'ambiance calme et des fauteuils confortables incitent à la lecture. Une zone informatique / Internet de 3 postes est à prévoir dans le local.

Le Salon de coiffure / esthétique fait partie des espaces satellites à la place publique. L'espace est aménagé comme un salon de coiffure pour permettre aux résidents de maintenir une vie sociale et d'entretenir une image de soi positive. Il dispose d'un poste de lavage et de trois postes de coupe devant miroir. Un espace attente pour 4 personnes est situé juste à côté de l'entrée.

La salle de multi-culte fait partie des espaces satellites à la place publique. Elle permet le recueillement libre des résidents.

Deux sanitaires PMR, un sanitaire personnel et un local ménage sont associés à la zone.

5.2.2 La Restauration du Niveau 0

L'ambiance et la décoration des salles à manger correspondent à celle d'un restaurant. Le traitement acoustique de ces espaces est renforcé. L'espace est divisé par des mobiliers de séparation permettant d'isoler les personnes nécessitant une assistance à l'alimentation. La vaisselle propre est stockée dans la salle à manger.

Un espace permet de « garer » les déambulateurs et les fauteuils.

La grande salle à manger du Niveau 0 est en lien direct avec la cuisine relais. Elle sera équipée d'un « îlot » modulable situé à l'interface entre la cuisine relais et la salle permettant de proposer divers services et animations conviviales pendant les repas. L'îlot sera composé d'un grand plan de travail (en partie accessible aux résidents), d'un évier, un congélateur, d'emplacements pour une cafetière, un micro-onde, une galetière (animation crêpe), un chauffe assiettes, ... (cf. fiche espace).

Deux sanitaires PMR, et un sanitaire personnel sont associés à la zone.

5.2.3 Locaux spécifiques

La Salle petite activité/ Salon de télévision. Le but de cet espace n'est pas d'occuper les personnes âgées à défaut d'animations mais de leur permettre de maintenir un lien avec l'actualité. Le local est particulièrement bien insonorisé par rapport à la place publique dont il est un satellite de manière à ne pas générer un brouhaha, de même, le bruit de la place publique ne devra pas gêner les téléspectateurs. L'éclairage du salon de télévision sera modifiable par variateur. La décoration est en relation avec la fonction du local.

La Cuisine thérapeutique est implantée à proximité de l'espace d'animation et de restauration, il peut être accessible depuis la salle d'animation polyvalente et facilement approvisionnée depuis la cuisine relais. Le local est utilisé à la fois pour préparer des repas mais aussi pour les manger. Il est équipé d'une cuisine intégrée derrière une banque de cuisine américaine, et d'un espace repas (table + chaises). Le local s'ouvre sur une terrasse abritée permettant de manger dehors à la belle saison.

Le bureau animation sera équipé d'un poste informatique et d'un placard (hors opération). Le bureau, espace satellite de la salle d'animation polyvalente, est vitré sur allège pleine pour permettre aux résidents de voir la présence de l'animatrice afin de le solliciter ou de se renseigner sur les activités à venir. Il sera implanté à proximité du stock animation.

Le bureau psychologue est positionné en périphérie de la place publique et à proximité du bureau de l'animation. Il est équipé de 2 postes informatique et permet de recevoir un résident et sa famille en toute confidentialité.

La salle de sport (APA) est en proximité de la place publique, il est équipé avec de petits appareils de musculation (vélo d'appartement, vélo elliptique...) en libre accès aux résidents, et de barres parallèles de marche. Le local est également utilisé ponctuellement par les kinésithérapeutes et pour la réalisation d'ateliers en groupe. Il sera équipé d'un grand rangement intégré profond. La salle ouvrira sur un parcours extérieur pour les résidents.

Le pavillon des familles est détaché du bâtiment principal, mais très facilement accessible via un cheminement PMR. Cet espace est réservé aux résidents et à leur famille pour y faire une pause ou prendre un repas. Il s'agit d'un espace clôt, bénéficiant d'une vue sur le lac, équipé d'un espace cuisine, d'un espace repas, d'un espace détente, d'un sanitaire (PMR) et d'une grande terrasse ombragée. Elle pourra recevoir jusqu'à 15 personnes maximum. Elle est de construction légère rappelant les cabanes et cabanons du bassin d'Arcachon. Elle sera associée à l'aire pique-nique.

5.3 Les locaux du personnel

Les locaux du personnel sont regroupés à l'écart des résidents.

Les vestiaires et la salle de détente centrale sont mutualisés pour l'EHPAD.

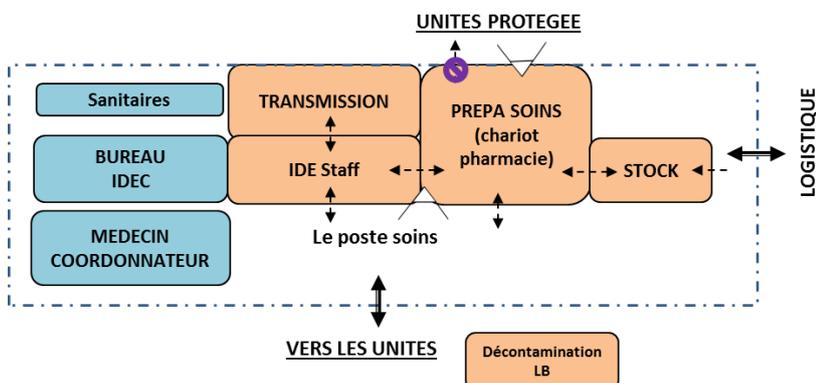
Les vestiaires sont différenciés par sexe et doivent répondre à la législation du travail en vigueur. Regroupés en un même ensemble, les deux vestiaires sont séparés. Chaque sexe dispose donc d'une entrée distincte, d'un secteur douches/lavabo/WC et d'une zone casiers. Les douches et WC seront installés dans des cabines individuelles intégralement fermées.

Le local tenues du personnel. Il s'agit d'un local de stockage des tenues propres des personnels. Il est équipé de casiers individuels et d'une armoire. Ce local est positionné à proximité immédiate des vestiaires afin de faciliter le circuit du personnel. Le local sera accessible facilement depuis la zone logistique de réception du linge propre (3 livraisons par semaine environ) pour faciliter le dépôt du linge par le prestataire ou l'agent directement dans le local.

La salle de pause centrale est utilisée par le personnel lors des repas. Elle est équipée d'une kitchenette comprenant 3 fours micro-ondes et 2 réfrigérateurs, de grandes tables et de chaises. Elle s'ouvre sur une terrasse à l'écart des circuits des résidents.

5.4 Les hébergements et le pôle soins

5.4.1 Le pôle soins



L'ensemble soins est implanté au niveau 0. Il est également rapidement et facilement repérable par les familles et les résidents. La liaison avec les unités protégées doit être aisée, que celles-ci soient au même niveau ou pas.

Afin d'assurer une surveillance aisée des résidents, la plupart des locaux sont vitrés sur allège avec stores.

Les actes de soins sont dispensés en chambre.

La fonction télémédecine est assurée depuis les postes informatiques des différents bureaux (médecin coordonnateur, IDEC et IDE) ainsi qu'à partir des tablettes de téléconsultation depuis les chambres.

Le bureau du médecin coordonnateur est équipé d'un poste informatique dans un secteur « entretien ». Un secteur « soins » dispose d'une table d'examen, d'un lave main et d'un placard (hors opération).

Le bureau de l'IDE Coordinatrice (IDEC). Il s'agit d'un bureau administratif équipé d'un poste informatique et d'un placard (hors opération). Il est à proximité du bureau du médecin coordonnateur et du bureau IDE / STAFF

Le bureau IDE / Staff. Il s'agit du bureau des infirmières, il est équipé de 2 postes informatiques et d'une armoire fermant à clé. Il est dimensionné pour l'organisation quotidienne de réunions de transmission d'une dizaine de personnes pendant lesquelles les personnels de soins se passent les consignes entre équipes de garde. Il est contigu au bureau de transmission des aides-soignantes et à la prépa soins

Le bureau de transmissions Aides-Soignantes / médecins extérieurs est le lieu où les aides-soignantes saisissent leurs transmissions sur poste informatique. Il est utilisé également par les médecins extérieurs pour rédiger leurs ordonnances. Il est équipé de 4 postes informatiques.

L'espace de préparation soins est le lieu de recharge des chariots de soins/ médicaments avant distribution. Elle dispose d'une paillasse sèche, d'un lave main et de placards (hors opération) et un réfrigérateur. Il est accessible depuis le bureau IDE/staff. L'accès est sécurisé, il est équipé de 1 poste informatique.

La décontamination des chariots de soins et du matériel de soins est réalisée à proximité des hébergements dans le local lave-bassin décontamination.

Le stock Dispositifs médicaux stériles (DMS). Il s'agit d'un local de stockage sécurisé des consommables utilisés par le personnel soignant et accessible depuis l'espace de préparation et le couloir.

Un sanitaire personnel est associé à la zone.

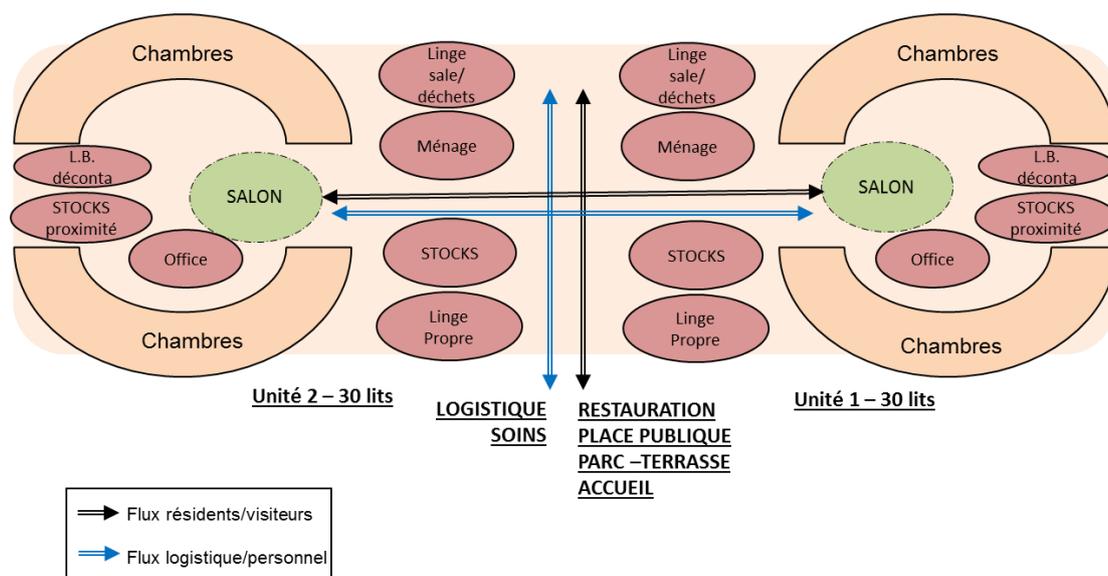
5.4.2 Les 2 unités de 30 lits

Les unités de vie standard sont organisées en 2x30 lits.

Chaque unité possède ses propres locaux supports logistique qui sont regroupés à l'entrée de l'unité, dans une zone réservée aux agents du service. Tous les locaux logistiques doivent être configurés pour recevoir les chariots en fin de service.

Les laves bassins décontamination et le stock de proximité sont au centre des unités.

Un salon ouvert est situé au cœur de chaque unité en lien avec un office.



Le Salon. Chaque unité dispose d'un salon. Il s'agit d'un endroit calme et confortable meublé avec des fauteuils, une table. Le salon est largement ouvert sur la circulation et il dispose d'une vue sur l'extérieur. Il permettra aux résidents de l'unité de se retrouver dans la journée entre eux ou avec leur famille. Un emplacement sera réservé pour un chariot (mise à disposition de café/ thé pour les résidents et les familles).

Un sanitaire PMR est implanté à proximité du salon.

L'accès aux locaux supports est sécurisé.

Un office est adossé à chaque salon d'unité. L'office permet de préparer et de stocker les chariots petits-déjeuners et vaisselle. Il sera équipé de rangements hauts et bas, d'une fontaine à eau, d'un réfrigérateur et d'un plan de travail avec évier et prises pour micro-onde, cafetière...

Un lave bassin / décontamination est situé au centre du secteur des chambres, il est équipé d'alimentations et évacuations pour un lave-bassin, d'une très grande paillasse humide 1 bac, d'une douchette et d'un lave mains et d'étagères. Ce local doit être discret.

Le stock de proximité est situé au centre du secteur des chambres, ce local de stockage est réservé au matériel utilisé très régulièrement dans l'unité (1 chaise percée, pieds à perf, ...).

Le local linge propre. Il s'agit d'un local de stockage du linge propre, des protections et du chariot nursing. Le linge est stocké en armoires, les protections sont rangées sur des étagères.

Le stock matériel. Un local de stockage est réservé au matériel utilisé régulièrement dans l'unité, il est équipé de nombreuses prises afin de pouvoir recharger le matériel.

Le local linge sale / déchets. Le local contient un container déchets, un roll de linge sale et un carton DASRI (local à climatiser).

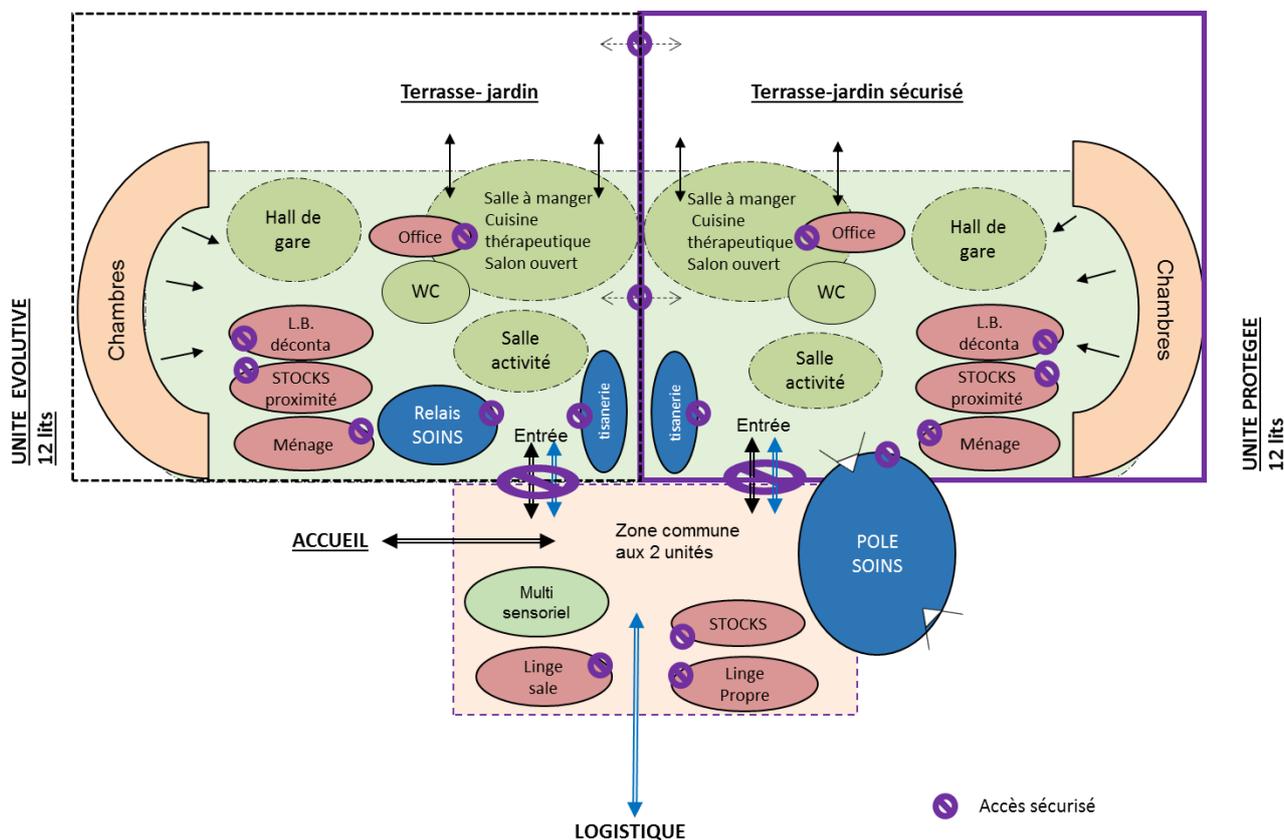
Un sanitaire personnel et un local ménage sont associés à la zone.

5.4.3 L'unité protégée et l'unité évolutive

L'unité protégée et l'unité évolutive communiqueront entre elles pour le personnel uniquement.

Les locaux support sont communs aux 2 unités, ils sont regroupés en dehors des unités sur le circuit logistique.

L'accès des locaux non ouverts aux résidents sont sécurisés.



5.4.3.1 L'unité protégée

Une unité protégée est destinée à des résidents désorientés. C'est une unité fermée pour des résidents touchés par des pathologies dégénératives et à un stade d'avancement particulier, elle comporte quelques locaux spécifiques si l'on souhaite que l'unité puisse évoluer vers une labélisation UHR conformément au cahier des charges.

L'unité s'organise autour de l'espace repas et des salles d'activités collectives autour desquelles rayonneront les chambres. **La déambulation est libre dans l'unité, sans cul-de-sac. La déambulation doit s'apparenter à une « promenade » agrémentée de lumière naturelle, de vues, d'espaces calmes et d'espaces animés par la vie collective.**

L'espace de promenade se prolonge à l'extérieur par un **jardin thérapeutique clos de surveillance aisée** permettant de déambuler mais aussi de circuler en fauteuil roulant. Si l'unité protégée est positionnée en étage, ce jardin sera remplacé par une terrasse d'agrément et/ou un patio permettant la déambulation libre.

Le traitement acoustique des espaces de vie est renforcé.

Les personnes désorientées peuvent avoir des troubles du rythme jour / nuit, elles peuvent déambuler dans l'unité la nuit. Elles sont attirées par la lumière douce. La configuration de l'unité doit faciliter leur venue la nuit vers le salon où elles peuvent s'endormir.

L'entrée de l'unité est sécurisée (contrôle d'accès), elle est facilement accessible du hall d'accueil de l'établissement. Les familles ne doivent pas avoir l'impression que leur proche est rejeté dans une annexe de l'établissement. La porte de l'unité ne doit pas être visible pour les résidents de l'unité (discrétion pour les résidents).

La salle d'activité est dédiée aux activités de l'unité, en particulier les activités de relaxation, sophrologie et musicothérapie. Elle est équipée d'un point d'eau. Elle dispose de placards (hors opération) fermant à clef pour ranger le matériel d'animation et les œuvres des patients.

Le salon ouvert permet aux patients de trouver un espace calme, soit pour le repos, soit pour des activités collectives calmes. Cet espace se prolonge sur l'espace repas et s'ouvre sur une terrasse extérieure.

La salle à manger est en lien avec l'office et le salon. Elle est équipée de tables et de chaises où mangent les résidents, elle se trouve sur le chemin de déambulation permettant ainsi aux personnes déambulantes de s'arrêter pour s'alimenter.

Un sanitaire résidents est situé à proximité de la salle à manger.

Une cuisine thérapeutique s'intègre à la salle à manger. Elle comporte des équipements sécurisés de réchauffage (plaques à induction et un four électrique) permettant de réaliser des ateliers cuisine avec résidents.

L'office est séparé de l'espace repas il permet de préparer et de stocker les chariots petits-déjeuners, la vaisselle et d'accueillir les chariots de remise en température. Il sera équipé de rangements hauts et bas, d'une fontaine à eau, d'un réfrigérateur et d'un plan de travail avec évier et prises pour micro-onde, cafetière.... L'office sert également à reconditionner si besoin des repas sans être dérangé par les résidents.

L'Espace réminiscence- hall de gare. L'établissement souhaite développer un projet de thérapie non médicamenteuse autour du « voyage ». À cet effet l'espace réminiscence sera divisé en 2 espaces : 1 « hall de gare » ouvert- lieu de pause et point de rencontre et 1 cabine de train avec un mur accueillant une image d'un paysage défilant.

La tisanerie permettra au personnel présent dans l'unité de faire une pause sans s'éloigner du service. Elle sera équipée d'un point d'eau, d'attentes pour une cafetière et un réfrigérateur. (contrôle d'accès) . Un sanitaire personnel sera implanté à proximité.

Un lave bassin / décontamination est situé au centre du secteur des chambres, il est équipé d'alimentations et évacuations pour un lave-bassin, d'une très grande paillasse humide 1 bac, d'une douchette et d'un lave mains et de placards (hors opération) hauts avec meubles bas sur roulettes sous paillasse (hors opération). Ce local doit être discret et sous contrôle d'accès.

Le stock de proximité est situé au centre du secteur des chambres, ce local de stockage est réservé au matériel utilisé très régulièrement dans l'unité (1 chaise percée, pieds à perf, protection, ...). (contrôle d'accès)

Un local ménage (contrôle d'accès) est associé à la zone.

5.4.3.2 L'unité évolutive

L'unité évolutive fonctionne dans un premier temps comme une unité classique non protégée. Sa configuration se calque sur le modèle de l'unité protégée afin de permettre son évolution ultérieure sans travaux.

Un relais soins est intégré à l'unité évolutive (accès contrôlé). Il permettra en cas de fermeture de l'unité d'assurer la continuité des soins et de la surveillance de l'unité. Il sera équipé d'un point d'eau, d'1 poste de travail et de rangements.

5.4.3.3 Les locaux communs

Les locaux communs sont rassemblés hors des unités en proximité directe. L'accès aux locaux communs est sécurisé.

La salle multisensorielle est un lieu calme, de détente où les patients se rendent individuellement pour des séances de relaxation accompagnés par un soignant. Le local est équipé d'un point d'eau.

Le local linge propre. Il s'agit d'un local de stockage du linge propre, des protections et du chariot nursing. Le linge est stocké en armoires.

Le stock matériel. Un local de stockage est réservé au matériel utilisé régulièrement dans l'unité.

Le local linge sale / déchets. Le local contient un container déchets, un roll de linge sale et un carton DASRI. Ce local est à climatiser.

5.4.4 Les chambres

Les chambres sont de réels lieux de vie même si les personnes sont dépendantes. Le cadre de vie est celui d'un appartement au traitement agréable et lumineux. **Elles seront toutes accessibles PMR, d'aspect hôtelier, fonctionnelles et facilement nettoyables.**

Un système de domotique permettra d'assurer le confort et la sécurité des résidents (Cf. programme technique).

Le confort acoustique des chambres sera particulièrement étudié.

Depuis son lit, la personne âgée a une vue sur l'extérieur, elle n'est pas éblouie par le plafonnier (éclairage indirect), elle a accès à l'appel malade, aux interrupteurs et à la commande des volets roulants.

Les chambres sont accessibles aux lits médicalisés à hauteur variable

Concernant l'entretien et la maintenance, les réseaux des chambres sont individualisés et accessibles depuis le couloir.

La largeur des portes permet de sortir les lits médicalisés.

La configuration et l'équipement de la chambre doit permettre d'accueillir des personnes à forte corpulence.

5.4.4.1 L'équipement de la chambre

La chambre sera équipée avec un placard et une tête de lit.

Des espaces seront réservés pour le lit, le chevet, une TV, un fauteuil, un bureau et une chaise (mobilier hors opération).

La chambre intégrera un système de domotique qui permettra d'assurer le confort et la sécurité du résident (cf. programme technique).

La fenêtre de la chambre sera avec une allège basse afin de permettre la vision sur l'extérieur depuis le lit. Les fenêtres seront équipées avec des limiteurs d'ouverture au niveau des poignées et verrouillables par clef, elles seront entièrement occultables par volet roulant.

L'intimité des chambres donnant sur les espaces communs ou sur l'espace public sera traitée.

Les placards seront configurés afin de libérer l'espace de la chambre et de faciliter le ménage, ils comporteront une partie penderie et étagères. Ils devront être à 30cm du sol et jusqu'au plafond. Ils comporteront un coffre sécurisé individuel.

La tête de lit sera soigneusement étudiée, elle sera d'aspect hôtelier, fonctionnelle et facilement nettoyable.

Les commandes, les prises et les éclairages devront être intégrés à la tête de lit, elles seront discrètes mais facilement utilisables par les résidents ou le personnel.

L'éclairage de la chambre sera soigneusement étudié. Il sera prévu au minimum :

- Une veilleuse sur horloge et/ou détecteur (éclairage du sol pour les allers/retours salle d'eau du résident) sera notamment prévue
- Un plafonnier couvrant l'ensemble de la pièce
- Un éclairage tête de lit type applique.

Les prises à prévoir :

- Sur la tête de lit seront localisées au moins 3 PC résidents + 3 PC personnel + 2 RJ45
- Sur la tête de lit à 30cm de sol sera localisées au moins 1 PC
- À l'opposé du lit seront positionnées en hauteur les attentes TV, RJ + 1 PC
- Au niveau du bureau seront positionnées 2 PC + 1 PC à 30cm du sol
- À l'entrée sera localisée 1 PC ménage
- Selon la configuration des rails sera localisée la prise pour le moteur du rail

Les commandes à prévoir :

À l'entrée de la chambre seront rassemblées les commandes de l'éclairage général + volet roulant+ appel malade.

Les commandes des éclairages (tête de lit et plafonnier), des volets roulants et de l'appel-malade seront rassemblées au niveau de la tête de lit sur la commande de l'appel malade.

Espace de décoration à prévoir :

Un mur sera réservé pour la décoration personnelle du résident et son expression libre, une étagère permettra de disposer des cadres.

5.4.4.2 La salle d'eau

Les chambres sont chacune équipées d'une salle d'eau **accessible aux fauteuils douche** et équipée d'un lavabo, d'une douche à l'italienne avec fauteuil de douche rabattable, d'un WC suspendu et ainsi que d'un rangement pour le nécessaire de toilette du résident, d'un porte serviette, de barres de relèvement, d'un porte papier toilette (hors opération) d'un miroir, d'un lavabo accessible avec robinetterie décalé sur plan de travail avec la possibilité de placer un soignant à côté de la personne. Elle comportera 2 PC.

Le tout, bien entendu, accessible et équipé pour les personnes en situation de handicap.

La salle d'eau sera préfabriquée.

La porte de la salle d'eau sera coulissante.

5.4.4.3 Rails de transfert

Les chambres seront toutes équipées avec des rails, sauf les unités protégées de l'EHPAD. Le rail permet le transfert en tous point de la chambre. (Cf. programme technique). Des rails devront être cependant facilement installés à postériori dans les chambres des unités protégées.

5.4.4.4 La spécificité des chambres de l'unité protégée et l'unité évolutive

La chambre de l'unité évolutive sera équipée sur le même modèle que les autres chambres.

La chambre de l'unité protégée sera équipée sur le même modèle que les autres chambres sans rail de transfert mais devra pouvoir être équipée facilement de rail pour des besoins futurs éventuels.

Une attention particulière sera apportée sur le matériel appel malade (dispositif anti-vandalisme), sur le positionnement des commandes et l'accroche des équipements (renforcée pour éviter les dégradations).

5.5 Le pôle jour

Le pôle jour est situé proche du hall de l'établissement, il bénéficie d'un double accès :

- 1 accès depuis l'intérieur de l'établissement pour le PASA qui accueille les résidents de l'établissement et
- 1 accès depuis le hall de l'établissement pour l'Accueil de jour et la plateforme d'accompagnement et de répit qui accueillent un public extérieur à l'établissement

Ce double accès doit intégrer les différents flux logistiques et notamment l'acheminement des repas.

Un accueil de jour et un PASA ont des locaux similaires même si la prise en charge et les résidents sont différents.

- Le pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) de 10 places permet d'accueillir dans la journée les résidents ayant des troubles du comportement modérés. Il s'agit d'un lieu de prise en charge renforcé organisé autour d'activités sociales et thérapeutiques. Les caractéristiques principales de ce pôle sont :
 - L'accueil d'une population ciblée : personne atteinte de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée ayant des troubles du comportement modérés ;
 - La présence d'un personnel qualifié, et formé ;
 - La participation des familles et des proches.

Le PASA respectera le cahier des charges de la Direction Générale de l'Action Sociale, « mesure 16 du plan Alzheimer 2008-2012 ».

- L'accueil de jour de 12 places accueille des personnes extérieures à l'établissement atteintes de troubles de type Alzheimer ou apparentés pour des journées ou des demi-journées.

L'organisation spatiale et le fonctionnement de ces structures est similaire à ceux d'une unité Alzheimer en omettant la partie hébergement.

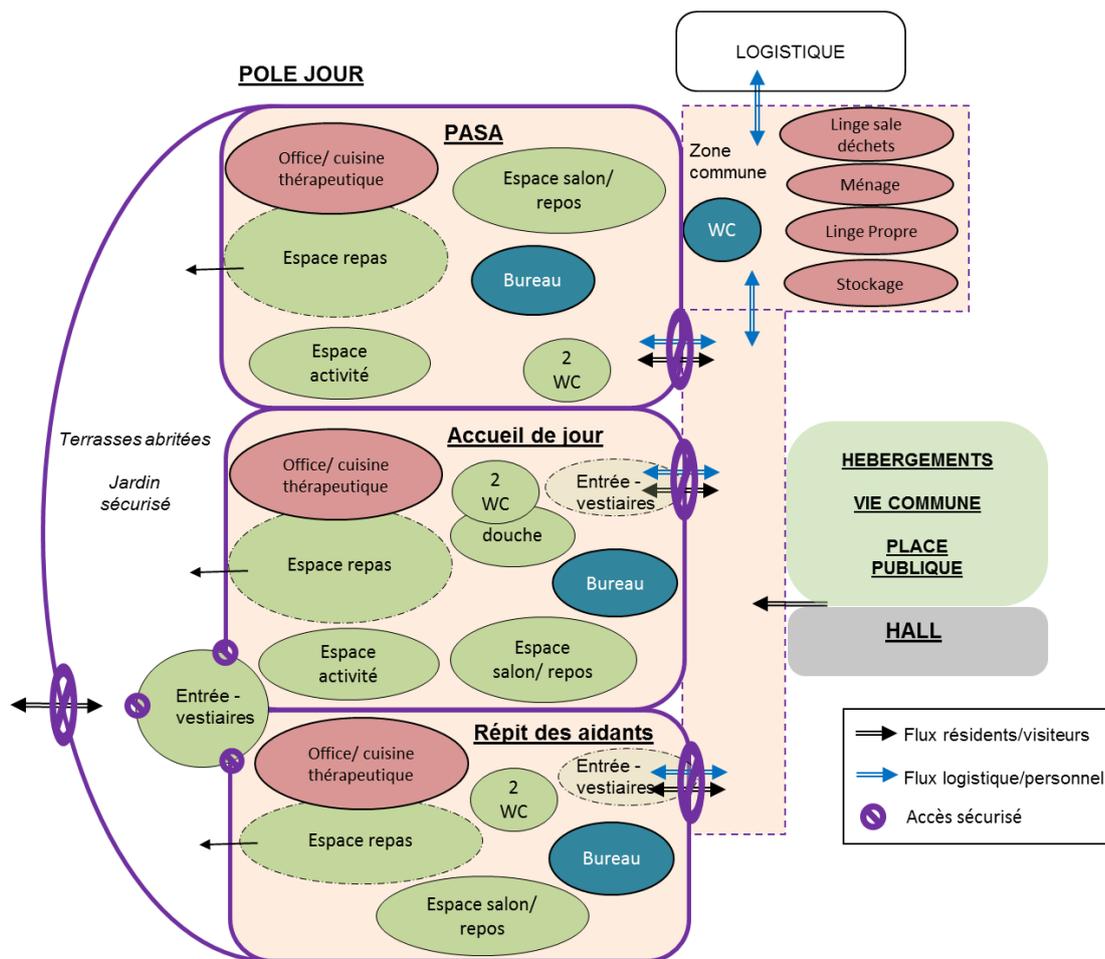
- La plateforme d'accompagnement et de répit apporte un soutien aux proches aidants de personnes âgées en perte d'autonomie (dans l'objectif de prévenir les risques d'épuisement et de diminuer le stress et l'anxiété des aidants) par :
 - de l'information pour aider les proches à faire face à la prise en charge d'une personne souffrant de maladie entraînant une perte d'autonomie- individuellement (soutien psychologique, conseils...), ou en groupe.
 - des solutions de répit pour donner du temps libre au proche, lui permettant de vaquer à ses occupations, de prendre soin de sa santé et de se reposer.

Le pôle jour dispose d'un environnement architectural sûr et rassurant. Il se prolongera sur l'extérieur par des jardins clos et sécurisée librement accessible aux résidents. Les chemins seront adaptés à la déambulation des personnes à mobilité réduite et en fauteuil. Le jardin pourra être mutualisé entre les 3 entités du pôle jour.

Les terrasses seront suffisamment profondes pour accueillir les différentes activités de toute la journée. Elles seront abritées des intempéries et du soleil. Elles seront équipées d'un barbecue fixe.

Les 3 entités ont une organisation très proche.

Les espaces internes seront cloisonnés mais ouverts les uns sur les autres par de grandes portes de communication partiellement vitrés, afin de permettre la surveillance par le personnel présent de plusieurs espaces en même temps.



Les entrées/ vestiaires de l'accueil de jour et du répit des aidants sont particulièrement soignées, elles constituent un espace de transition avec l'extérieur, elles permettent la sécurité des résidents tout en évitant de créer des situations anxiogènes. Un espace d'entrée (vestiaire- type alcôve) permet aux personnes accueillies de ranger leurs affaires pendant la journée et de se dévêtir et ou entreposer les déambulateurs sans gêner la circulation.

Une entrée/ vestiaires commune entre l'accueil de jour et du répit des aidants est positionnée entre les 2 entités. Elle permet un accès sécurisé depuis l'extérieur.

Les bureaux sont équipés d'1 poste de travail chacun, ils doivent permettre de recevoir en toute confidentialité une famille.

Les espaces repas sont équipés de tables et de chaises où mangent les résidents, ils se trouvent sur le chemin de déambulation permettant ainsi aux personnes déambulantes de s'arrêter pour s'alimenter ou de sortir dans le jardin.

Les cuisines thérapeutiques (office) sont ouvertes sur l'espace repas dont elles sont séparées par une banque. Elles comportent des équipements sécurisés de réchauffage (plaques à induction et un four électrique) permettant de réaliser des ateliers cuisine avec les résidents. Elles permettent également de reconditionner si besoin des repas sans être dérangé par les résidents et accueillent le chariot de la cuisine relais.

Deux sanitaires PMR sont localisés à proximité des entrées. L'accueil de jour est équipé d'une douche pour pouvoir s'occuper d'une personne s'étant salie pendant la période d'accueil.

Les espaces d'activité sont dédiés aux activités de l'entité, en particulier les activités de relaxation, sophrologie et musicothérapie. Il dispose de placards (hors opération) fermant à clef pour ranger le matériel.

Les espaces de repos/salon permettent aux résidents de trouver un espace calme, à l'écart, soit pour le repos, soit pour des activités collectives calmes.

Les locaux communs sont rassemblés hors des entités dans une zone commune en proximité directe. L'accès aux locaux communs est sécurisé.

Le local linge propre. Il s'agit d'un local de stockage du linge propre. Le linge est stocké en armoires.

Le local linge sale / déchets. Le local contient un container déchets et un roll de linge sale.

Un sanitaire personnel, un local de stockage et un local ménage sont associés à la zone.

FICHE D'OPERATION DE TRAVAUX

En vue d'une délégation de signature par le directeur de l'établissement support pour le délégataire de l'établissement

INFORMATIONS GENERALES

Date de la demande de délégation	02.05.2023
Nom de l'établissement partie:	Centre Hospitalier d'Arcachon
Localisation de l'opération	Commune de La Teste de Buch
Intitulé de l'opération	TRAVAUX DE RE CONSTRUCTION DE L'EHPAD LARRIEU
Nom et fonction du délégataire	Marie-Louise BOYE Responsable Achats CH Arcachon

DESCRIPTIF DE L'OPERATION

Surface : 6 000 m2	NEUF : 6 000 m2	REHABILITATION : sans objet
Surface utile SU : 4 750 m2	Surface totale dans œuvre SDO 6 000 m2	Surface plancher SP

Le repérage amiante a été réalisé : oui non non concerné travaux neufs
Présence d'amiante : oui non non concerné travaux neufs

Il s'agit de la construction d'un bâtiment neuf accueillant la reconstruction d'un EHPAD de 80 lits + 4 lits d'accueil temporaire et comprenant les espaces d'accueil et de vie ainsi que les espaces logistiques communs avec le futur SSR qui sera implanté à proximité ;

TYPE PROCEDURE

Marché public global : oui non **13 M € HT**

Marché Public Global Sectoriel

Procédure : AOO

MAITRISE D'ŒUVRE montant : 287 949, 40 € HT

Après signature des avenants 1 et 2

SOCOFIT
Notifié le 14 aout 2020
Avenant n° 2 signé le 5.08.2022

Préciser les missions de MOE : Initialement 1 tranche ferme concernant la reconstruction de l'EHPAD et 13 tranches optionnelles
Intéressant une réflexion sur l'évolution de différents services abrités par la structure du CH Arcachon sur le Pôle de Santé Arcachon.

Détail des missions relatives à la construction de l'EHPAD :

Phase Etudes : Etat des lieux, analyse du besoin ; Etude de faisabilité ; Dossier décisionnel ; Validation des tranches optionnelles ;

Phase Programme : Etude de programmation ; Dossier financier ;

Phase Assistance Technique à Maitrise Ouvrage : Désignation du groupement titulaire des travaux et PI complémentaires réglementaires ; Etudes de conception ; Instruction du permis de construire ; Suivi de l'exécution des travaux ; Préparation au déménagement ; Suivi de la réception ; Suivi de la Mise en service.

Montant estimé du Marché Global Sectoriel 13 M € HT

Allotissement : oui non

Justificatif si la procédure n'est pas allotie : choix de la procédure **Marché Public Global Sectoriel**

Code de la Commande Publique Article L 2171-5 et R2171-1 à R217-23

Les EPS peuvent confier à un opérateur économique une mission globale portant sur la conception, la construction, l'aménagement, l'exploitation ou la maintenance de bâtiments ou d'équipements affectés à l'exercice de leurs missions.

De fait pas de possibilité et aucune nécessité d'allotir la procédure Globale Sectorielle.

Déroulement de la procédure		
Phase 1 Sélection des candidatures		
Phase 2 Choix du Groupement		
TRAVAUX		Montant Global
Montant estimé qui sera relatif à la partie Travaux		11.5 M € HT
LES PRESTATIONS INTELLECTUELLES INCLUENT		
		Montant Global
Architecte		
Bureau d'étude		
Coordonnateur SSI		
OPC		1.5 M € HT
Acousticien		
Economiste		
PHASE 1 SELECTION DES CANDIDATURES soit Sélection de TROIS Groupements qui participeront à la PHASE 2		
Pièces à fournir lors du dépôt de candidature		
Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail		
Renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification :		
Au titre de son aptitude à exercer une activité professionnelle : Numéro Unique d'identification (SIREN) ou pour les entreprises étrangères un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence des cas d'exclusion		
Au titre de sa capacité économique et financière : <ul style="list-style-type: none"> Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la consultation ces trois dernières années Une attestation d'assurance des risques professionnels en cours de validité. 		
Au titre de ses capacités techniques et professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> La preuve de l'inscription à l'ordre des architectes Une indication des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, pour les sociétés nouvellement créées il est demandé de fournir un document équivalent Une description des moyens matériels dont il disposera pour la réalisation des marchés Une indication de ses références Pour les architectes une sélection de 10 références sera nécessaire Les références attendues sont celles correspondant à l'objet de la présente consultation avec mention de la date d'exécution et du bénéficiaire des prestations Ces références auront été réalisées sur les HUIT dernières années Les opérations présentées pour lesquelles le candidat ou le membre du		

<p>groupement n'ont pas été attributaires d'un marché ne seront pas prises en compte. En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le candidat devra l'indiquer. Ces références devront obligatoirement être répertoriées sur les fichiers fournis dans le DCE.</p>			
Possibilité de fournir un DUME			
CRITERES permettant le	Classement des candidats		
Critère 1 - Capacités techniques appréciées au regard de la qualité et pertinence des compétences de l'équipe et des moyens humains et matériels proposés.		50 %	
Critère 2 - Capacités professionnelle appréciées au regard de la qualité et pertinence de l'adéquation au projet des références présentées pour chaque domaine de compétence pour des projets similaires.		50%	

Calendrier prévisionnel général de l'attribution du marché global sectoriel MPGS

Publication de l'AAPC de l'AO du MPGS	28.12.2022
Réception des candidatures PHASE 1	30.01.2023
Constitution du Jury	02.05.2023
Choix des TROIS Groupements admis à concourir	15.06.2023
Remise des TROIS Projets Définitifs	30.09.2023
Choix du Lauréat	30.11.2023
Mise au point du marché et Instruction du Permis de Construire	28.02.2024
Début des travaux prévu	Janvier 2025 jusqu'au 31.08.2026
Réception et mise en service	Septembre à Novembre 2026

DIRCO

33-2023-05-11-00002

**Subdélégation de signature pour exercer la
compétence d'ordonnateur secondaire délégué et
pour agir pour le compte du pouvoir adjudicateur de
la DIRCO**

Décision n° 2023-10 du 11 mai 2023



**Subdélégation de signature pour exercer la compétence d'ordonnateur secondaire
délégué et pour agir pour le compte du pouvoir adjudicateur de la DIRCO
Décision n° 2023-10**

Le directeur interdépartemental des routes Centre-Ouest,

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

VU la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral,

VU le code de la commande publique ;

VU l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

VU le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

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

VU le décret n°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement dans les régions de l'administration territoriale de l'État ;

VU l'arrêté du 9 mai 2017 du préfet de la région Nouvelle Aquitaine, préfet de la Gironde, préfet coordonnateur des itinéraires routiers, fixant l'organisation de la direction interdépartementale des routes Centre-Ouest ;

VU l'arrêté ministériel du 12 février 2021 de la ministre de la transition écologique, nommant M. Olivier JAUTZY, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, directeur interdépartemental des routes Centre-Ouest, à compter du 1^{er} avril 2021,

VU l'arrêté préfectoral de la préfecture de la Gironde du 10 mai 2023 donnant délégation de signature à M. Olivier JAUTZY, directeur interdépartemental des routes Centre-Ouest, pour l'ordonnancement des recettes et des dépenses imputées sur les programmes 203, 217, 723, 362 et 348 du budget de l'État ;

Décide

ARTICLE 1^{er} : Subdélégation de signature est donnée à :

- M. Hervé MAYET, directeur adjoint chargé de l'exploitation,
- M. Philippe FAUCHET, directeur adjoint «développement»

à l'effet de signer toutes les pièces relatives à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire selon les dispositions prévues dans l'arrêté préfectoral susvisé.

ARTICLE 2 : Subdélégation de signature est donnée à :

- Mme Agnès JAGUENEAU, secrétaire générale,
- M. Jean-Christophe RELIER, chef du service des politiques et des techniques
- M. Clément BOURCART, chef du service qualité et relations avec les usagers,
- M. Dominique BIROT, chef du service ingénierie routière,

- En cas d'empêchement de la secrétaire générale à Mme Isabelle RIBEIRO, secrétaire générale adjointe,
- En cas d'empêchement du chef du SPT, à M. Cyril LAUQUIN, adjoint du chef du SPT,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et de leurs compétences :

- les engagements juridiques de toute nature d'un montant inférieur à 90 000 euros hors taxes
- les pièces de liquidation de dépenses et de recettes de toute nature

ARTICLE 3 : Subdélégation de signature est donnée à :

- M. Pascal COSTA, chef du district de Poitiers,
- M. Jérôme BOISSIER, chef du district de Guéret,
- M. Cyril LAUQUIN, adjoint du chef du SPT, chef du service autoroutier par intérim,
- M. Franck MATELAT, chef du district de Périgueux,
- Mme Marie-Juliette BARTHES, responsable du district Nord A20,
- Mme Jocelyne RELIER, responsable du district Sud A20,
- M. Frédéric MASFRAND, responsable de pôle exploitation du district de Limoges,
- M. Sébastien CLOPEAU, responsable de pôle exploitation du district de Poitiers,
- M. David MASSIAS, responsable du pôle exploitation du district de Guéret,
- M. Daniel DANG, responsable du pôle exploitation du district de Périgueux,
- M. Frédéric PESTEIL, chef du bureau administratif et gestion (SPT),

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et de leurs compétences :

- les engagements juridiques de toute nature, d'un montant inférieur à 25 000 euros hors taxes
- les pièces de liquidation de dépenses et de recettes de toute nature

ARTICLE 4 : Subdélégation de signature est donnée à :

- M. Jean-Michel DESBORDES, chef du BIESR (SPT),
- M. Denis GUILLON, chef du BOA (SPT),
- M. Alexandre VAN DE WOUW, chef du BPMO (SPT),
- M. Pascal COLIN, chargé de la gestion centrale de la flotte au BAG (SPT),
- M. Olivier FAUCHARD, chef de projet (SIR),
- M. Nicolas ROBERT, chef du pôle administratif et gestion (SIR),
- Mme Anne-Marie MAURY, adjointe au chef du pôle assistance et gestion (SIR),
- Mme Dominique WANGERMEE, responsable du pôle ressources humaines (SG),
- Mme Lynda BOUSSAA, cheffe du pôle recrutement et formation (SG),
- M. Michel POITELON, chef du pôle santé et sécurité au travail (SG),
- M. Nicolas DANIEAU, adjoint au chef du pôle santé et sécurité au travail (SG),
- Mme Maïna QUARTIER, responsable des moyens généraux et informatique (SG),
- M. Pascal RIGOUT, adjoint à la responsable des moyens généraux et informatique (SG),
- Mme Nelly MONTEAU, gestionnaire de centre de coût, pôle moyens généraux et informatique (SG),
- Mme Séverine DESSAIX, gestionnaire de centre de coût, pôle moyens généraux et informatique (SG),
- Mme Jessica DUJARDIN, responsable affaires juridiques (SG),
- Mme Sabrina CLAUTEAUX, cheffe de pôle commande publique (SG),
- Mme Sylvie JOYEUX, adjointe à la cheffe de pôle commande publique (SG),
- Mme Brigitte MARSAC, responsable gestion financière du service autoroutier,

- M. Mathieu LAMOTHE, responsable appui technique du district Nord A20,
- Mme Valérie LEBLANC-COUDOIN, responsable du pôle administratif du district de Périgueux,
- M. Thierry VIEIRA, responsable du pôle administratif du district de Guéret,
- Mme Fabienne GIROIX, assistante de gestion financière, pôle administratif du district de Guéret,
- Mme Loetitia DESCHAMPS, responsable du pôle administratif du district de Poitiers,
- Mme Marylène SAINT-CLAIR, responsable du pôle administratif du district de Limoges,

- M. Bruno CEYSSAT, chef du CEI de Périgueux,
- M. Thierry DUCHENE, chef du CEI de Bessines,
- M. Stéphane PACREAU, chef du CEI de Bressuire,
- M. Corentin DESROSES, chef du CEI de Poitiers-Lussac,
- Mme Karine BLOUET, cheffe du CEI de Guéret, cheffe du CEI de Lamaids-Gouzon par intérim,
- M. Pascal MONTEIL, chef du CEI de la Souterraine,
- M. Stéphane JAGER, chef du CEI d'Agen,
- M. Philippe SAUVESTRE, chef du CEI de Castillonnès,
- M. Cédric JOBIN, chef du CEI de Bourges,
- Mme Marjorie LAMBERT- GOURABIAN, cheffe du CEI d'Argenton,
- M. Jérôme CHAMPIGNEUX, chef du CEI de Vatan,
- M. Sylvain FRANÇOIS, chef du CEI d'Uzerche,
- M. Laurent PEYRIE, chef du CEI de Brive,
- M. Philippe CHERBONNIER, chef du CEI de Feytiat,
- M. Jean-Luc BARDOT, chef du CEI de Limoges,
- M. Frédéric PRIOULT, chef du CEI d'Etagnac,
- M. Bernard NOURISSON, responsable du CEI de Bellac,

En cas d'empêchement des responsables de centres et du BIESR, à

- M. Franck MALAURIE, CEI de Feytiat,
- M. Thierry MOUZAC, CEI de Brive,
- M. Florent MOREAU, CEI d'Argenton,
- M. Christian BONAMY, CEI de Vatan,
- M. Serge RATIE, CEI d'Agen,
- M. Philippe GRAILLE, CEI d'Uzerche,
- Mme Marie DUFOURNAUD, CEI de Bessines,
- M. Vincent COLIN, CEI de Poitiers-Lussac,
- M. Gilles PASCAUD, responsable du CIGT, adjoint au chef du BIESR,

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et de leurs compétences,

- les engagements juridiques de toute nature, d'un montant inférieur à 4 000 euros hors taxes.
- les pièces de liquidation de dépenses et de recettes de toute nature

ARTICLE 5 : M. le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et M. le directeur interdépartemental des routes Centre-Ouest, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Limoges, le

11 MAI 2023

Le directeur interdépartemental
des routes Centre-Ouest



Olivier JAUTZY

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-05-10-00005

Décision de délégation de signature du directeur du pilotage et des ressources aux agents du centre de service des ressources humaines de la DRFiP de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale des Finances publiques
Direction régionale des Finances publiques
de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde**
24 rue François de Sourdis
33060 Bordeaux Cedex



FINANCES PUBLIQUES

Décision de délégation de signature aux agents du centre de services des ressources humaines (CSRH)

L'administrateur général des Finances publiques, Directeur du pôle pilotage et ressources de la Direction régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 15 mars 2021 portant affectation de M. Roland CABANEL, Administrateur des Finances publiques, à la direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 mai 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Roland CABANEL, Administrateur général des Finances publiques, Directeur du pôle pilotage et ressources ;

Vu les conventions de délégation de gestion pour la mise en place du Centre de Services des Ressources Humaines signées avec les ordonnateurs secondaires des directions suivantes :

- Direction Départementale des Finances Publiques de l'Ariège
- Direction Départementale des Finances Publiques de la Charente
- Direction Départementale des Finances Publiques de la Charente-Maritime
- Direction Départementale des Finances Publiques de la Dordogne
- Direction Départementale des Finances Publiques du Gers
- Direction Départementale des Finances Publiques des Hautes-Pyrénées
- Direction Départementale des Finances Publiques des Landes
- Direction Départementale des Finances Publiques du Lot
- Direction Départementale des Finances Publiques du Lot-et-Garonne,
- Direction Départementale des Finances Publiques des Pyrénées Atlantiques,
- Direction Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales
- Direction Départementale des Finances Publiques du Tarn
- Direction Départementale des Finances Publiques du Tarn-et-Garonne
- Direction Départementale des Finances Publiques de la Haute-Vienne

- Direction Des créances Spéciales du Trésor
- DIRCOFI Sud-Ouest
- Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne,

DECIDE :

Article 1^{er}

M. Roland CABANEL subdélègue la signature qu'il a reçu des directions susvisées aux agents du Centre de Services des Ressources Humaines :

- M. Stéphane LOUVET, Inspecteur principal des Finances publiques, responsable du CSRH,
- M. André-Charles FAURENT, Inspecteur des Finances publiques, son adjoint,
- M. Jean-Paul GUILLEMIN, Inspecteur des Finances publiques, son adjoint,
- Mme Sandrine BEAUDRU, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- Mme Murielle DARGERÉ, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- Mme Alexandra JEANROY, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- M. Frédéric ROULLIER, Contrôleur principal des Finances publiques,
- M. Jacky ZANARDO, Contrôleur principal des Finances publiques,
- Mme Françoise BARRILLIET-BREAU, Contrôleuse première classe des Finances publiques,
- Mme Louise-Marie HUET, Contrôleuse première classe des Finances publiques,
- M. Christophe PINCHAULT, Contrôleur première classe des Finances publiques,

Article 2

La décision du 31 janvier 2023 est abrogée.

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Fait à Bordeaux, le 10 mai 2023
L'Administrateur général des Finances publiques
Directeur du pôle pilotage et ressources



Roland CABANEL

DRFiP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-05-10-00006

Décision de subdélégation de signature du Directeur
du pilotage et des ressources de la DRFiP de
Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde
en matière d'ordonnancement secondaire



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE NOUVELLE-AQUITAINE
ET DU DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE**
24 rue François de Sourdis
33060 BORDEAUX Cedex

DECISION DE SUBDELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

L'administrateur général des Finances publiques, Directeur du pôle pilotage et ressources de la Direction régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010,

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques,

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques modifié notamment par les décrets n° 2014 - 1564 du 22 décembre 2014, n° 2015 - 512 du 7 mai 2015 et n° 2015 - 1698 du 18 décembre 2015,

Vu les arrêtés du 11 décembre 2009 portant création de la Direction régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde et du 23 décembre 2015 portant nouvelle organisation des directions régionales des finances publiques,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 11 janvier 2023 portant nomination de Monsieur Etienne GUYOT, préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

Vu l'arrêté du 15 mars 2021 portant affectation de M. Roland CABANEL, Administrateur général des Finances publiques, à la Direction régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 mai 2023 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Roland CABANEL, administrateur général des Finances publiques, Directeur du pôle pilotage et ressources,

DÉCIDE :

Article 1 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire (programmes 156, 218, 348, 362, 723, 724, 741 et 743)

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Roland CABANEL, la délégation qui lui est conférée par arrêté du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Gironde en date du 2 mai 2023 en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses imputées sur le budget de l'État, sera exercée par :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jean-Claude FAURE, Administrateur des Finances publiques, Directeur adjoint chargé du Pilotage et des Ressources • M. Julien GASREL, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable du Cabinet Communication, • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation • Mme Carole BATIFOIX, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail 	<p>S'agissant des programmes 741 et 743, la subdélégation est strictement circonscrite à la signature des titres de perception relatifs au remboursement des trop-perçus sur pensions.</p> <p>M. VITRY reçoit seul subdélégation pour signer les admissions en non valeurs des créances de l'État étrangères à l'impôt et au domaine émises par la DRFiP en qualité d'ordonnateur (notamment trop perçu sur pensions ou répétition de l'indu).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Joanne MARY, Inspectrice des Finances publiques, affectée à la gestion de la cité administrative de Bordeaux 	<p>Subdélégation particulière limitée aux programmes 723 et 724 et plafonnée à 1 000 € par opération engagée.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Maria PEREZ, Inspectrice des Finances publiques, responsable du service immobilier à la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail • Mme Catherine CODERCH, Inspectrice des Finances publiques, responsable du service logistique à la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail • Mme Stéphanie BELLE, Inspectrice des Finances publiques • M. Laurent BIRAUD, Inspecteur des Finances publiques, responsable du service prescripteur à la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail 	<p>Subdélégation particulière limitée aux programmes 156 et 723 et plafonnée à 5 000 € par opération engagée.</p> <p>M. BIRAUD reçoit, en sus, subdélégation pour les opérations de validation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des ordres de payer en flux 4 ; - des opérations dans CHORUS Cœur.
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Nadine COURBIN, Contrôleuse des Finances publiques au sein du service prescripteur • Mme Valérie QUIENNE, Contrôleuse des Finances publiques au sein du service prescripteur • Mme Patricia MAGNIEN, Agent administrative principale des Finances publiques au sein du service prescripteur • Mme Insaff BOUJEMAA, Agent administrative des Finances publiques au sein du service prescripteur 	<p>Subdélégation particulière limitée aux seules opérations de validation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des demandes d'achat dans CHORUS Formulaires ; - du service fait ; - des fiches communication. <p>Mmes BOUJEMAA, COURBIN et MAGNIEN reçoivent, en sus, délégation pour la validation des opérations dans CHORUS Cœur</p>

Article 2 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire (compte de commerce N°907)

1) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Roland CABANEL, la délégation qui lui est conférée par arrêté du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Gironde en date du 2 mai 2023 en vue d'assurer les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué pour les recettes et les dépenses du compte de commerce n° 907 « opérations commerciales des domaines » est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jean-Claude FAURE, Administrateur des Finances publiques, Directeur adjoint chargé du Pilotage et des Ressources • M. Julien GASREL, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable du Cabinet communication • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances publiques Adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation • Mme Carole BATIFOIX, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Joanne MARY, Inspectrice des Finances publiques, affectée à la gestion de la cité administrative de Bordeaux • M. Thierry VEYSSIERES, Contrôleur principal des Finances publiques au sein du service "gestion cité" • Mme Nadine COURBIN, Contrôleuse des Finances publiques au sein du service prescripteur • Mme Marie-Mimose JOCARDES, Agent administrative principale des Finances publiques au sein du service "gestion cité" 	Subdélégation particulière limitée aux seules opérations de validation : <ul style="list-style-type: none"> • des demandes d'achat dans CHORUS Formulaires ; • du service fait ; • des fiches communication.

2) S'agissant de la sixième subdivision du compte de commerce relative à la gestion des cités administratives, subdélégation générale de signature est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jean-Claude FAURE, Administrateur des Finances publiques, Directeur adjoint chargé du Pilotage et des Ressources • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances publiques Adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation • Mme Carole BATIFOIX, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et 	Subdélégation générale limitée aux recettes et dépenses de fonctionnement de la cité administrative de Bordeaux.

Conditions de vie au Travail	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Joanne MARY, Inspectrice des Finances publiques, affectée à la gestion de la cité administrative de Bordeaux 	Subdélégation particulière limitée aux recettes et dépenses de fonctionnement de la cité administrative de Bordeaux et plafonnée à 10 000 € par opération engagée.

Article 3 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Roland CABANEL, la délégation qui lui est conférée par arrêté du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Gironde du 2 mai 2023 en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur sera exercée par :

- **M. Jean-Claude FAURE**, Administrateur des Finances publiques, Directeur adjoint chargé du Pilotage et des Ressources ;
- **M. Julien GASREL**, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable du Cabinet communication ;
- **M. Philippe VITRY**, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation ;
- **Mme Carole BATIFOIX**, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail.

Article 4 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire pour les actes traités par le Centre de Services des Ressources Humaines (CSRH) :

Subdélégation de signature est donnée, aux agents nommés ci-après, qui accomplissent des actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire pour les affaires traitées par le CSRH de Bordeaux :

- M. Stéphane LOUVET, Inspecteur principal des Finances publiques, responsable du CSRH,
- M. André-Charles FAURENT, Inspecteur des Finances publiques, son adjoint,
- M. Jean-Paul GUILLEMIN, Inspecteur des Finances publiques, son adjoint,
- Mme Sandrine BEAUDRU, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- Mme Murielle DARGERÉ, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- Mme Alexandra JEANROY, Contrôleuse principale des Finances publiques,
- M Frédéric ROULLIER, Contrôleur principal des Finances publiques,
- M. Jacky ZANARDO, Contrôleur principal des Finances publiques,
- Mme Françoise BARRILLIET-BREAU , Contrôleuse première classe des Finances publiques,
- Mme Louise-Marie HUET, Contrôleuse première classe des Finances publiques,
- M Christophe PINCHAULT, Contrôleur première classe des Finances publiques,

Article 5: La présente décision de subdélégation abroge les dispositions de la décision de subdélégation du 31 janvier 2023 en matière d'ordonnancement secondaire.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Fait à Bordeaux, le 10 mai 2023
L'Administrateur général des Finances publiques
Directeur du Pôle Pilotage et Ressources



Roland CABANEL

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2023-04-01-00002

Délégation de signature du responsable du SDIF de
la Gironde en matière de contentieux et de gracieux
fiscal du 1er avril au 1er mai 2023



Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques de Langon
Service Départemental des Impôts Fonciers
 70 Cours du général Leclerc
 33213 Langon Cedex
 Téléphone : 05 56 63 66 70
 Mél. : sdif33@dgfip.finances.gouv.fr

Arrêté portant délégation de signature

Le responsable du Service Départemental des Impôts Fonciers de la Gironde,

Vu le code général des impôts et notamment l'article 408 annexe II et les articles 212 à 217 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 ;

ARRÊTÉ

Article 1

Délégation de signature est donnée

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 ;

aux agents désignés ci après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limites des décisions gracieuses
Géraldine BECHADERGUE Sylvie DARROMAN Françoise FERNANDEZ	Inspectrices divisionnaires	60000 €	60000 €
Jean-Pierre BELLARDIE Sandrine BOUSSARIE Pascale CAMY Franck DUGOUA Julien LOUVRIEE Romualda METOUT Magali NOBILLOT Florence PRIOL	inspecteurs	15000 €	7500 €
Danièle ANTONGORRY Béatrice AUMAILLEY Chantal BIER Dominique BOUYROUX Steve CAFFIER	contrôleurs	10000 €	5000 €

François CHASTANET Philippe COULON Nadège COUSTURES Alban DELAUNAY Chantal DUBOURG Delphine DUDZIAK Cécile DUPITOUT Josette FEUGAS Christelle FONTEYREAU Thomas FRICOUT Sylvie GAUFFRE Christophe GAUTHIER Françoise GOUDENECHÉ Guillaume GOURET Odile GRIMAUD Delphine LAVANDIER Marie-Christine LOPEZ Sylviane LUNDI Valérie MEDJANI Laurence NEAU Nadège NIGAUX Anne SPERAT Stéphanie WATEL	contrôleurs	10000 €	5000 €
Leila ABID Cédric BARREZ Harmonie BEAUVOIS Florence BILLET Isabelle CHABERT Arnaud BOILLAUD Cédric BOUFFARD Charles DEMEY Élodie DOLT Sylviane LUNDI Vanessa LUPI Bérengère MONTURY Laurent MOOG Laurence MOURGUES Isabelle PEDRO Yann-Olivier ROUGELOT Mai Chen TCHA Véronique TRIOU Hugo VAUVARIN Stéphanie VESSIERE Sandrine VIDALIE Gema VIEUSSES Sandrine VILLIER	agents	2000 €	2000 €

Article 2

L'arrêté du 8 septembre 2022 portant délégation de signature est abrogé.

Article 3

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

A Langon, le 1^{er} avril 2023

Le responsable du Service départemental des Impôts Fonciers



Laurent AMALRIC

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2023-05-09-00006

Arrêté portant retrait de l'habilitation funéraire -
21-33-0057 CENTRE FUNERAIRE DU BASSIN à La
Teste-de-Buch



**Retrait de l'habilitation funéraire n° 21-33-0057,
de l'établissement principal, l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN",
situé à La Teste-de-Buch (33260).**

**Le Préfet de la Gironde
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2223-19, L.2223-23 et L.2223-24 ;

VU le décret du 11 janvier 2023 portant nomination de Monsieur Etienne GUYOT, préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

VU le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire ;

VU l'arrêté préfectoral du 21 mai 2021, portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement principal, de l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN" sise Local N1 - 180, avenue Denis Papin à La Teste-de-Buch (33) ;

VU la correspondance, reçue par courriel le 09 novembre 2022, par laquelle Monsieur Jean-Charles SUIRE-DURON, Directeur Général de l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN", dont le siège social est situé La Teste-de-Buch (33), informe de la décision de dissolution de la dite-société, par la constatation de la transmission universelle du patrimoine au profit de l'entreprise SAS "SAFM", en sa qualité d'associée unique, en application des dispositions de l'article 1844-5 du Code Civil.

SUR proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Gironde

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation funéraire n° 21-33-0057, délivrée à l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN", sise Local N1 - 180, avenue Denis Papin à La Teste-de-Buch (33) et exploitée par Monsieur Jean-Charles SUIRE-DURON, est retirée en raison de la cessation d'exercice des activités funéraires ;

Article 2 : Madame la secrétaire générale de la préfecture de la Gironde et Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Arcachon, sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde et dont une copie sera adressée pour notification à l'intéressé et pour information à Monsieur le Maire de la commune de La Teste-de-Buch.

Bordeaux, le **09 MAI 2023**

Le préfet,

Pour le Préfet,
La directrice adjointe de
la citoyenneté et de la légalité

Valérie SOLE

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2023-05-09-00007

Arrêté portant retrait de l'habilitation funéraire
15-33-0082 CENTRE FUNERAIRE DU BASSIN à
Arcachon



**PRÉFET
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau des Élections
et de l'Administration générale**

**Retrait de l'habilitation funéraire n° 17-33-0457 devenue 15-33-0082 (ROF),
de l'établissement secondaire, de l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN",
situé à Arcachon (33120).**

**Le Préfet de la Gironde
Officier de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre national du Mérite**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2223-19, L.2223-23 et L.2223-24 ;

VU le décret du 11 janvier 2023 portant nomination de Monsieur Etienne GUYOT, préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

VU le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire ;

VU les arrêtés préfectoraux n° 17-33-0457 du 11 août 2017 et du 30 janvier 2020, portant respectivement renouvellement et modification de l'habilitation dans le domaine funéraire, de l'établissement secondaire, de l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN" sise 14, Boulevard du Général Leclerc à Arcachon (33).

VU la correspondance, reçue par courriel le 23 novembre 2022, par laquelle Monsieur Jean-Charles SUIRE-DURON, Directeur Général de l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN", sise 14, Boulevard du Général Leclerc à Arcachon (33) informe de la décision de dissolution de la dite-société, par la constatation de la transmission universelle du patrimoine au profit de la SAS "SAFM", en sa qualité d'associée unique, en application des dispositions de l'article 1844-5 du Code Civil.

SUR proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Gironde

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation funéraire n° 17-33-0457 devenue 15-33-0082 (ROF), délivrée à l'établissement secondaire de l'entreprise SAS "CENTRE FUNÉRAIRE DU BASSIN", sise 14, Boulevard du Général Leclerc à Arcachon (33) et exploitée par Monsieur Jean-Charles SUIRE-DURON, en qualité de Directeur Général, est retirée en raison de la cessation d'exercice des activités funéraires.

Article 2 : Madame la secrétaire générale de la préfecture de la Gironde et Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Arcachon, sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde et dont une copie sera adressée pour notification à l'intéressé et pour information à Monsieur le Maire de la commune d'Arcachon.

Bordeaux, le **09 MAI 2023**

Le préfet,

Pour le Préfet,
La directrice adjointe de
la citoyenneté et de la légalité

Valérie SOLE

2, esplanade Charles-de-Gaulle
CS 41397 – 33077 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 90 60 60
www.gironde.gouv.fr

1/1

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2023-05-11-00003

Arrêté portant interdiction de manifester le 13 mai
2023 sur certaines voies et espaces publics de la ville
de Bordeaux



Arrêté du 11 MAI 2023

**portant interdiction de manifester le 13 mai 2023
sur certaines voies et espaces publics de la ville de Bordeaux**

Le préfet de la Gironde

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2214-4 ;

VU le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L. 211-1 et suivants ;

VU le code de la route et notamment son article L. 412-1 ;

VU le code pénal et notamment ses articles 431-3 et suivants ainsi que l'article R. 644-4 ;

VU le décret du 11 janvier 2023, portant nomination de monsieur Étienne GUYOT préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde.

VU l'arrêté du 10 mai 2023 portant délégation de signature à monsieur Justin BABILOTTE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la Gironde ;

CONSIDÉRANT qu'en application de l'article L. 211-1 du code de la sécurité intérieure, *sont soumis à l'obligation d'une déclaration préalable tous cortèges, défilés et rassemblements de personnes, et, d'une façon générale, toutes manifestations sur la voie publique* ; qu'en application de l'article L. 211-2 du même code, la déclaration est faite à Bordeaux à la préfecture de la Gironde, trois jours francs au moins et quinze jours au plus avant la date de la manifestation ;

CONSIDÉRANT que l'obligation légale de déclaration préalable d'une manifestation a pour objet de permettre un échange entre l'autorité de police et les déclarants afin de mettre en place les dispositifs et mesures préventifs permettant de garantir le bon déroulement et la sécurisation de la manifestation ;

CONSIDÉRANT que des manifestations non-déclarées sont susceptibles d'être organisées le samedi 13 mai 2023 dans l'hyper-centre ville de Bordeaux ;

CONSIDÉRANT que ces manifestations sont susceptibles d'attirer un public important dont des personnes issues de mouvances contestataires et ayant des intentions malveillantes dans un contexte social national difficile ; qu'une telle situation est potentiellement génératrice de troubles importants à l'ordre public ;

CONSIDÉRANT le maintien de l'activité commerciale les samedis à Bordeaux, une forte affluence est attendue dans l'hyper-centre ville, incompatible avec des manifestations qui pourraient générer des tensions entre les manifestants, les commerçants et la clientèle ;

CONSIDÉRANT que lors des dernières manifestations non-déclarées, notamment celle des samedis 15 et 29 avril 2023, des manifestants ont investi les rues de l'hyper-centre ville de Bordeaux, générant de nombreuses perturbations (blocage des voies de tramway et de circulation) ;

CONSIDÉRANT que ces manifestations n'ont pas fait l'objet de déclarations préalables permettant, notamment, un échange entre l'autorité de police compétente et les déclarants afin de prendre toutes les dispositions et mesures préventives garantissant le bon déroulement et la sécurisation du rassemblement ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'autorité susmentionnée de concilier l'exercice du droit de manifester avec les impératifs de l'ordre public ; que, dans ce cadre, elle se doit de prendre les mesures de nature à prévenir, outre les infractions à la loi pénale, les troubles à l'ordre public, à partir de l'appréciation qu'elle fait du risque qu'ils surviennent ;

CONSIDÉRANT, dès lors, que répond à ces objectifs, une mesure qui, sans interdire de manière générale les manifestations, définit afin de garantir la sécurité des personnes et des biens le périmètre dans lequel des restrictions sont mises en œuvre, notamment à l'égard de rassemblements non déclarés, ne bénéficiant d'aucune organisation susceptible de l'encadrer et présentant des risques de troubles à l'ordre public ;

Sur proposition de monsieur le directeur de cabinet du préfet de la Gironde,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les cortèges, défilés et rassemblements non-déclarés sont interdits à Bordeaux le samedi 13 mai 2023 de 13h00 à 20h00 au sein du périmètre défini par :

- la place de la Bourse ;
- le quai de la Douane ;
- le quai Richelieu jusqu'à l'intersection avec le cours d'Alsace-Lorraine ;
- le cours d'Alsace-Lorraine ;
- la place Pey Berland ;
- la rue des Frères Bonie ;
- le cours d'Albret depuis son angle avec la rue des Frères Bonie ;
- la rue du Dr Charles Nancel-Pénard ;
- la place Gambetta ;
- le cours Georges Clémenceau ;
- la place Tourny ;

- le cours de Tournon ;
- les allées de Bristol ;
- la place des Quinconces ;
- le quai Louis XVIII depuis la place des Quinconces ;
- le quai du Maréchal Lyautey ;

étant précisé que cette interdiction s'applique sur les voies et espaces publics définissant ce périmètre.

Article 2 : Toute infraction au présent arrêté sera réprimée, s'agissant des organisateurs, dans les conditions fixées par l'article 431-9 du code pénal, à savoir six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende et, s'agissant des participants, par l'article R. 644-4 du même code, à savoir une amende prévue pour les contraventions de quatrième classe.

Article 3 : Cet arrêté fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Le directeur départemental de la sécurité publique de la Gironde et le maire de Bordeaux ou leurs représentants, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée au procureur de la République.

Le préfet



Etienne GUYOT

SOUS PREFECTURE ARCACHON

33-2023-05-11-00004

Arrêté du 11 mai 2023 portant autorisation d'un
spectacle aérien d'aéromodélisme en intérieur
dans le cadre de la foire internationale de Bordeaux
2023 les dimanche 14 mai 2023 et jeudi 18 mai 2023
de 11h00 à 19h00



Arrêté du 11 MAI 2023
portant autorisation d'un spectacle aérien d'aéromodélisme en intérieur
dans le cadre de la foire internationale de Bordeaux 2023
les dimanche 14 mai 2023 et jeudi 18 mai 2023 de 11h00 à 19h00

Vu l'article R. 131-3 code de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté ministériel du 10 novembre 2021 relatif aux manifestations aériennes ;

Vu le décret du 11 janvier 2023 portant nomination de M. Etienne GUYOT, préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde ;

Vu l'arrêté du 30 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Ronan LÉAUSTIC, sous-préfet de l'arrondissement d'Arcachon ;

Vu la demande d'autorisation de spectacle aérien d'aéromodélisme en intérieur, transmise par M. Gilbert AIMÉ en date du 28 mars 2023 ;

Vu les deux attestations d'assurance couvrant l'évènement, police n° 20.500.622.416.687 ;

Considérant l'avis favorable de la direction des usages publics de la mairie de Bordeaux en date du 11 mai 2023 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

M. Gilbert AIMÉ, représentant la Ligue d'Aéromodélisme de Nouvelle-Aquitaine (LAMNA), est autorisé à organiser un spectacle aérien d'aéromodélisme en intérieur les dimanche 14 mai 2023 et jeudi 18 mai 2023 de 11h00 à 19h00 dans l'arène des sports – hall 1 du salon des expositions de Bordeaux.

Article 2 :

L'exécution de la présentation en vol est placée sous l'autorité de l'organisateur M. Gilbert AIMÉ. Son autorité s'étend à tous les télépilotes participants.

L'organisation des vols sera assurée par le chef de piste M. Gilbert AIMÉ, suppléé par M. Claude LARREY. La sécurisation de l'aire de vol sera assurée par M^{me} Camille CHOREN.

En l'absence du chef de piste, l'organisation sera assurée par le suppléant.

Article 3 :

La zone côté piste devra être complètement séparée de la zone côté ville, accueillant du public.

55 boulevard du Général Leclerc
BP 80150 – 33311 Arcachon Cedex
Tél : 05 56 90 60 60
Mél : sp-arcachon@gironde.gouv.fr
www.gironde.gouv.fr

Cette séparation devra se faire par des moyens adaptés, empêchant le passage des aéronefs sans équipage à bord en vol d'une zone à l'autre.

Des filets appropriés seront installés pour toute évolution d'aéronef ayant une énergie maximale à l'impact supérieure à 80 joules.

Article 4 :

L'organisateur devra disposer de garanties lui permettant de faire face aux conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, de celle de ses préposés et de celle de tous les participants à la manifestation.

Article 5 :

Cette manifestation est classée en spectacle aérien public d'aéromodélisme en intérieur.

L'organisateur veillera à la stricte application de l'arrêté du 10 novembre 2021 relatif aux manifestations aériennes et notamment son annexe III, chapitre V.

Article 6 :

L'organisateur sera tenu de prendre sous sa responsabilité les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de la manifestation au regard de l'ensemble des prescriptions générales et particulières des annexes jointes au présent arrêté.

Article 7 :

Sans préjudice de l'application d'autres dispositions législatives ou réglementaires et notamment celles prévues à l'article L. 211-11 et aux articles R. 211-22 et suivants du Code de la sécurité intérieure, l'organisateur mettra en place un service d'ordre et des moyens de secours et de lutte contre l'incendie adaptés au spectacle aérien public d'aéromodélisme en intérieur.

L'organisateur devra interrompre le déroulement de la manifestation si les conditions de sécurité ne sont plus respectées et s'assurera que l'environnement de l'aire choisie n'a pas été modifiée et que la fréquentation des lieux reste compatible avec l'activité sollicitée.

Article 8 :

Des mesures devront être prises afin de prévenir le risque terroriste en limitant la circulation des véhicules à ceux des organisateurs et en s'assurant de l'identité de toutes les personnes effectuant des démonstrations. Un contrôle des sacs sera effectué et tout comportement suspect sera signalé à la Police nationale. Un périmètre de sécurité sera mis en place autour des objets suspects.

Une zone d'accès des secours devra être mise en place. Les points et voies d'accès à la zone réservée et à la zone publique devront être clairement identifiés et le point d'accès à la zone réservée devra être indépendant.

L'organisateur s'assurera avant le début de la manifestation que tous les dispositifs de sécurité ainsi que les prescriptions imposées sont effectivement en place et en mesure de fonctionner. L'attestation de conformité ci-jointe devra être signée et transmise à la brigade de gendarmerie et au service de secours territorialement compétents avant le début de la manifestation. Les organisateurs devront rester joignables en permanence par les autorités locales.

La manifestation sera interrompue ou annulée si toutes les conditions de sécurité ne sont pas remplies.

55 boulevard du Général Leclerc
BP 80150 – 33311 Arcachon Cedex
Tél : 05 56 90 60 60
Mél : sp-arcachon@gironde.gouv.fr
www.gironde.gouv.fr

Article 9 :

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan VIGIPIRATE renforcé, la plus grande vigilance s'impose et toutes les mesures appropriées devront être prises, en conformité avec la réglementation en vigueur, aux fins d'assurer les conditions de sûreté et de sécurité nécessaires au bon déroulement des activités aéronautiques envisagées. En fonction du nombre de personnes admises dans l'enceinte de la manifestation, des mesures de sécurité particulières devront être assurées.

Article 10 :

En application de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, cet arrêté d'autorisation peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Bordeaux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification par courrier électronique et de sa publication au recueil des actes administratifs de l'État en Gironde.

Article 11 :

- M. le Sous-préfet d'Arcachon
- M. le Maire de Bordeaux
- M. le Directeur du service départemental d'incendie et de secours de la Gironde

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'organisateur M. Gilbert AIMÉ et publié au recueil des actes administratifs de l'État en Gironde.

Pour le Préfet et par délégation,

Le Sous-préfet d'Arcachon

A blue ink signature of Ronan Léaustic, written in a cursive style.

Ronan LÉAUSTIC

Le dispositif de sécurité a pour objectif de prévenir les risques d'accidents, de porter assistance aux personnes, d'alerter et d'accueillir les secours publics.

Il doit être adapté à la nature de la manifestation, aux risques prévisibles générés par celle-ci et à l'effectif des participants attendus en simultané.

Le dispositif de sécurité est à la charge de l'organisateur.

Ce dispositif de sécurité peut comprendre :

- un service d'ordre (agents de sécurité, Police municipale...);
- un Dispositif Prévisionnel de Secours assuré **par des associations agréées de sécurité civile**. Il a vocation à assurer la prise en charge d'éventuelles victimes et de demander l'intervention des secours publics uniquement lorsque la gravité le nécessite ;
- des équipes de première intervention incendie ;
- des signaleurs lors des manifestations sportives (cyclistes, pédestres...).

1 DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS (DPS)

Arrêté du 7 novembre 2006 - référentiel national relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours.

Seules les **associations agréées de sécurité civile** peuvent assurer un DPS.

Le référentiel national cité ci-dessus définit une grille d'évaluation des risques. Celle-ci permet à l'organisateur, en relation avec l'association agréée de sécurité civile, de déterminer un « Ratio d'Intervenants Secouristes » (RIS).

Le RIS permet de dimensionner :

- le nombre de secouristes nécessaires (obligatoirement un nombre pair parce que ces derniers interviennent en binôme) ;
- la catégorie du DPS (voir tableau ci-après) ;
- l'organisation logistique associée.

RIS	Catégorie du DPS
0,25 < RIS < 1,125	Point d'Alerte et de Premier Secours
	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Point d'Alerte et de Premiers Secours • 2 secouristes + matériels
1,125 < RIS < 12	Dispositif de Petite Envergure
	<ul style="list-style-type: none"> • 1 poste de secours • 4 à 12 secouristes
12 < RIS < 36	Dispositif de Moyenne Envergure
	<ul style="list-style-type: none"> • 2 à 3 postes de secours • 14 à 36 secouristes
36 < RIS	Dispositif de Grande Envergure
	<ul style="list-style-type: none"> • + de 3 postes de secours • + de 38 secouristes

Lorsqu'un DPS n'est pas requis (RIS < 0,25), une personne de l'organisation équipée d'un téléphone doit être désignée pour alerter les secours.

Le RIS est évalué sur la base de l'effectif attendu et des critères suivants :

- activité du rassemblement ;
- environnement et accessibilité du site ;
- délai d'intervention des secours publics.

Les binômes de secouristes doivent être judicieusement positionnés afin de pouvoir intervenir rapidement en tout point d'une manifestation.



2 ACCUEIL DES SECOURS

L'organisateur doit prévoir l'accueil des secours sur un ou plusieurs points prédéfinis appelés **Point de Présentation et d'Accueil** (PPA).

L'adresse du Point de Présentation et d'Accueil à utiliser, doit être précisée à chaque demande de secours.

Une personne désignée de l'organisation doit accueillir systématiquement les véhicules de secours au PPA désigné, puis les guider dans l'emprise de la manifestation.

3 ACCESSIBILITÉ DES VÉHICULES DE SECOURS

Une ou plusieurs **voies de 3 mètres de large**, libre de tout obstacle, doivent être réservées pour le passage des engins de secours.

Les stands et les aménagements divers doivent être disposés de façon à laisser un **accès aux façades des immeubles** concernés par la manifestation, afin de permettre l'intervention des engins de secours, en particulier la mise en station des échelles aériennes.

Les différents aménagements doivent être réalisés de façon à ce que **les points d'eau incendie** soient maintenus **accessibles en permanence**.

Dans le but d'éviter tout risque d'acte malveillant de type « véhicule bélier », des dispositifs de restriction d'accès à certaines voies peuvent être positionnés (barrières, véhicules lourds ou légers, blocs bétons...).

La mise en œuvre de ces dispositifs ne doit en aucun cas limiter l'accès des secours.

Si ces dispositifs sont mobiles, l'organisateur doit s'assurer qu'ils peuvent être déplacés dans l'instant afin de rétablir l'accessibilité.

4 ÉVACUATION DU PUBLIC

Les entrées et issues de secours des bâtiments doivent être dégagées de tout encombrement afin de garantir la bonne évacuation du public.

Lorsque la manifestation se déroule dans une enceinte barrière, l'organisateur doit prévoir des **issues de secours donnant accès à la voie publique**.

Ces dernières doivent être **suffisamment dimensionnées** en nombre et en largeur, et **judicieusement réparties** afin de permettre une évacuation rapide et sûre du public.

L'article PA7 §5 de l'arrêté du 06/01/1983 relatif aux ERP type Plein Air sert généralement de base à ce dimensionnement :

- 2 issues de secours jusqu'à 500 personnes, 3 issues de 501 à 3000 personnes, puis 1 issue supplémentaire par tranche de 3000 ;
- nombre d'unité de passage = effectif / 300.

Dans le cas où certaines des issues de secours seraient barrières, afin de permettre notamment le contrôle d'accès, la présence d'agents de sécurité en capacité de libérer **sans délai** les différents cheminements est obligatoire, pendant la totalité de la durée de la manifestation.

Pour les manifestations se déroulant en période nocturne, un éclairage suffisamment dimensionné et sécurisé doit permettre le déplacement sans risque du public et son évacuation.

L'organisateur doit prévoir un système d'alarme suffisamment dimensionné, au regard de l'emprise et de la nature de la manifestation.

5 ÉVÉNEMENTS MÉTÉOROLOGIQUES DANGEREUX

L'organisateur doit s'assurer que la **situation climatique (vent, neige, fortes précipitations, ...)** est compatible avec un **bon déroulement de la manifestation**, en surveillant, par exemple, les bulletins élaborés par les services de Météo-France.

Il doit être en mesure de faire procéder à l'évacuation du public, ou interdire l'accès de celui-ci au CTS, dès lors que le département est placé en vigilance de niveau orange ou rouge pour ces phénomènes climatiques.

En l'absence de vigilance particulière (en raison du caractère très local des phénomènes orageux) une évacuation doit être initiée au plus tard dès les premiers grondements de tonnerre.

6 RISQUE INCENDIE

Lorsqu'un risque incendie est identifié, l'organisateur peut prévoir des équipes (SSIAP) et/ou des matériels d'intervention (extincteurs, couvertures anti-feu, sable, etc).

Les équipes et matériels sont pré positionnés et répartis en fonction des risques identifiés.

Ces équipes ont pour mission l'extinction des départs de feu. Elles peuvent participer aux actions de secours à personne dans certains cas.

7 RISQUE DE NOYADE

Les manifestations à caractère nautique ou à proximité immédiate d'une zone aquatique nécessitent des mesures de protection adaptées (barrières, signalisation, service d'ordre renforcé, présence d'embarcations dédiées à la récupération d'une personne tombée à l'eau...).

Ce dispositif est également à la charge de l'organisateur.

8 MANIFESTATIONS SPORTIVES

L'organisateur doit respecter les règles techniques et de sécurité fixées par la fédération sportive concernée.

L'effectif retenu pour dimensionner le DPS doit prendre en compte le public et les participants.

Dans le cas où l'itinéraire de course emprunte la voie publique, des signaleurs doivent être positionnés à chaque intersection avec le parcours, afin de garantir en tout temps le cisaillement ou l'emprunt de ce dernier par des véhicules de secours.

9 MANIFESTATION EN MILIEU NATUREL SOUMIS AUX RISQUES FEUX DE FORÊTS

Arrêté du 20 avril 2016 - règlement inter-départemental de la protection de la forêt contre l'incendie.

Dans le cas où la manifestation se déroule sur le territoire d'une commune classée dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) comme étant exposée au risque feu de forêt, des mesures doivent être prises pour protéger la manifestation du massif forestier et inversement.

Au contact des espaces naturels non agricoles (forêts, landes, bois, friches), il est recommandé de prévoir une bande de roulement périmétrale d'une largeur de 4 mètres et des accotements de part et d'autre de 1 mètre de large, hors fossés, englobant l'ensemble des équipements.

Il est interdit, toute l'année, de transporter ou de jeter tout objet en ignition et d'allumer du feu à l'air libre dans les espaces exposés des communes à dominante forestière (art 25).

En période jaune (du 1er mars au 30 septembre), il est interdit de fumer dans les espaces exposés :

- massifs forestiers, tous les espaces en nature de bois, forêts, landes, plantations, ou reboisement continu et homogènes ;
- les voies qui les traversent ;
- les zones situées dans un périmètre de 200 mètres autour de ces espaces.

10 ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Dans les cas où la manifestation se déroule au sein d'un ERP, l'organisateur doit respecter, sous la responsabilité du gestionnaire de l'édifice, les règles de sécurité édictées par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Si les animations ne correspondent pas aux activités normalement prévues dans cet établissement, son utilisation doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux auprès de la commission de sécurité compétente.

Cette demande d'autorisation doit être assortie d'une notice de sécurité.

11 CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES (CTS)

Arrêté du 23 janvier 1985.

Pour les CTS qui accueillent du public, l'installation et l'ouverture au public relèvent, en terme de sécurité, de la seule compétence du maire. L'organisateur doit demander une autorisation d'ouverture au public un mois avant la manifestation.

Si le maire le juge nécessaire, il peut faire visiter l'établissement, avant l'ouverture au public, par la commission de sécurité.

L'implantation doit être réalisée sur des aires ne présentant pas de risque d'inflammation rapide et doit respecter une distance d'isolement minimum de 8 m par rapport aux bâtiments existants ou autres structures.

Une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol doit être établie par la personne responsable du montage.

Les dessous des gradins, scènes, podiums et autres structures doivent être inaccessibles au public et ne faire l'objet d'aucun stockage de matières combustibles.

Les CTS recevant plus de 700 personnes ne doivent pas se trouver distants de plus de 200 mètres d'un Point d'Eau Incendie.

Les dégagements de chaque CTS doivent être dimensionnés en fonction de leur effectif total admissible :

- de 50 à 200 personnes : deux sorties ayant chacune une largeur de 1,40 mètre,
- de 201 à 500 personnes : deux sorties ayant chacune une largeur de 1,80 mètre,
- + de 500 personnes : deux sorties, ayant chacune une largeur de 1,80 mètre, augmentées d'une sortie complémentaire par fraction de 500 personnes, l'ensemble des largeurs des sorties augmentant de 3 mètres par fraction de 500 personnes.

Une inspection doit être effectuée avant toute admission du public par une personne compétente spécialement désignée par l'exploitant, afin de s'assurer que rien ne vient compromettre la sécurité des personnes.

Les organisateurs sont tenus, au cours de l'exploitation, de s'assurer que les installations et équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions du règlement de sécurité.

12 FEUX D'ARTIFICE

Arrêté du 31 mai 2010 – acquisition, détention, utilisation des artifices et articles pyrotechniques.

L'emploi des pièces d'artifices de divertissement et articles pyrotechniques de théâtre, sont soumis à des dispositions réglementaires et des mesures de sécurité.

En fonction de la catégorie des artifices et de la masse de matière active, le spectacle pyrotechnique doit faire l'objet d'une déclaration auprès du Maire ou du Préfet.

La réglementation ainsi que les procédures de déclaration sont consultables sur le site internet de la Préfecture de la Gironde.

STOCKAGE TEMPORAIRE DES PIÈCES :

Le stockage provisoire dans l'attente du tir d'un « spectacle pyrotechnique » doit s'effectuer dans un local clos et surveillé éloigné :

- à plus de 100 mètres d'immeuble de grande hauteur, de ligne haute tension, d'émetteur radio ou radar ;
- à plus de 50 mètres d'habitations ou d'établissements recevant du public.

Les pièces d'artifices doivent rester dans leur emballage d'origine jusqu'au jour du tir.

PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ :

La zone à risques à considérer est définie par la portée de la pièce d'artifice la plus pénalisante. Cette donnée doit être fournie à l'organisateur par l'artificier responsable du tir.

Elle permet de définir le périmètre de sécurité à mettre en œuvre lors des opérations de montage du dispositif et pendant le tir.

Le dimensionnement de ce périmètre doit également prendre en compte les éventuels effets du vent susceptibles d'augmenter la portée des artifices.

Le périmètre requis ne doit comporter **aucun public, ou enjeu sensible susceptible d'être soumis à un départ et développement d'incendie** (équipement, bâtiment, surface végétale...).

Ce périmètre doit être matérialisé et surveillé par des personnes désignées par l'organisateur.

MESURES DE SÉCURITÉ À RESPECTER :

Une ronde doit être effectuée une heure après le tir sur l'ensemble des zones concernées par les chutes potentielles de particules incandescentes issues des pièces d'artifices.

La zone de tir doit être nettoyée à l'issue de la manifestation.

En cas de conditions météorologiques défavorables, susceptibles de transporter des particules incandescentes et générer des départs de feu sur des bâtiments, surfaces végétales, espaces boisés, le tir d'artifices doit être immédiatement interrompu.

Si la période concernée fait l'objet de mesures préventives exceptionnelles, compte-tenu du niveau de risque feux de forêt aggravé, les tirs d'artifices au sein ou à proximité d'un « espace exposé sensible » ne doivent pas être autorisés.

13 CRÉMATION, FEUX EN EXTÉRIEUR

L'emploi de foyers ouverts (crémation de Monsieur Carnaval, feu de la Saint Jean...) ou de dispositifs de cuisson à flamme vive (grill, barbecue...) nécessite de veiller au respect des mesures visant à éviter la survenue d'un incendie.

Le foyer, extérieur à tout bâtiment, doit être contenu afin d'éviter la propagation des braises suite à un coup de vent. Le dispositif éventuel contenant ce foyer doit être stable et difficilement renversable.

La mise à feu doit être effectuée dans un espace dégagé et à l'abri de toute matière inflammable.

Le sol de la zone concernée par le foyer ne doit pas favoriser la propagation éventuelle de flammes.

La zone précitée doit être isolée de tout bâtiment ou structure (distance de 8 mètres minimum) et de tout stockage de matière combustible.

Le combustible doit être constitué de matériaux de classe A (bois, papier, carton), sont exclus tout les combustibles de classe B (hydrocarbures liquides).

Un périmètre de sécurité doit être mis en place autour du feu, suffisamment dimensionné (rayon au moins égal à 3 fois la hauteur du bûcher dans le cadre d'un foyer ouvert), matérialisé et difficilement franchissable.

Des moyens de protection et de lutte contre l'incendie doivent être disposés à proximité du foyer (extincteurs à eau pulvérisée, tuyaux d'arrosage, sable, couverture anti-feu, etc).

Des personnels familiarisés au maniement de ces moyens doivent se tenir prêts à intervenir et procéder, à l'issue de la manifestation, à l'extinction complète du foyer.

L'usage des lanternes volantes (ballon à air chaud non dirigé et comprenant une source de chaleur active) est interdit sur tout le territoire du département de la Gironde, quelque soit la période de l'année (*art 17 du règlement interdépartemental de protection de la forêt contre l'incendie*).