



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS**

N° 93 – JUILLET 2022

Recueil publié le 11 juillet 2022

SOMMAIRE DU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 93 – JUILLET 2022

Recueil publié le 11 juillet 2022

PREFECTURE DE LA VENDEE

CABINET DU PREFET

SOUS-PREFECTURE DES SABLES D'OLONNE

Arrêté N° 121/SPS/22 portant autorisation de surveillance et de gardiennage à partir de la voie publique à l'occasion du « Feu d'artifice du 14 juillet 2022 » aux Sables d'Olonne

SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL

Arrêté n°22-SGCD-98 portant organisation interne et fonctionnement des services de la Préfecture de la Vendée

Annexe à l'arrêté portant organisation interne et fonctionnement des services de la Préfecture de la Vendée n°22-SGCD-98 du 1er juillet 2022

Arrêté n°22-SGCD-99 portant organisation et fonctionnement du Secrétariat général commun départemental

Organigramme SGCD de la Vendée

Annexe 2 à l'arrêté n°22-SGCD-99 portant organisation et fonctionnement du SGCD

Décision n°22 - SGCD – 101 portant subdélégation de signature générale aux agents du secrétariat général commun des services de l'État de la Vendée

CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL VENDEE

Arrêté n° ARS-PDL/DT85-P/2022/89 portant approbation de l'avenant n°1 au cahier des charges départemental de la Vendée pour la réponse ambulancière à l'aide médicale urgente et de la participation à la garde

AVENANT N°1 AU CAHIER DES CHARGES DEPARTEMENTAL DE LA VENDEE POUR LA REPOSE AMBULANCIERE A L'AIDE MEDICALE URGENTE ET DE LA PARTICIPATION A LA GARDE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES (DDETS)

Arrêté 2022 - DDETS -73 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP310239785

Arrêté 2022 - DDETS – 74 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP310241237

Arrêté 2022 - DDETS – 75 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP786462739

Arrêté 2022 - DDETS – 76 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP786387167

Arrêté 2022 - DDETS – 77 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP788358398

Arrêté 2022 - DDETS – 79 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne N° SAP786463083



**Arrêté N° 121/SPS/22
portant autorisation de surveillance
et de gardiennage à partir de la voie publique
à l'occasion du « Feu d'artifice du 14 juillet 2022 »
aux Sables d'Olonne**

**Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,**

Vu le livre VI du code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 613-1 ;

Vu le décret du Président de la République du 03 novembre 2021 nommant Monsieur Gérard GAVORY en qualité de préfet de la Vendée ;

Vu le décret du Président de la République du 30 septembre 2020 portant nomination de Monsieur Johann MOUGENOT en qualité de sous-préfet des Sables-d'Olonne ;

Vu l'arrêté du préfet de la Vendée en date du 22 novembre 2021 portant délégation générale de signature à Monsieur Johann MOUGENOT, sous-préfet des Sables-d'Olonne ;

Vu la demande présentée lundi 04 juillet 2022 complétée le mercredi 06 juillet 2022 par M. Michel LESAFFRE, président de la société GPS SECURITE, sise 5 bis rue Marcel Dassault Olonne sur Mer 85340 Les Sables d'Olonne, tendant à obtenir, pour le compte de la ville des Sables d'Olonne, l'autorisation d'assurer une mission de surveillance et de gardiennage, à partir de la voie publique, à l'occasion du « Feu d'artifice du 14 juillet 2022 » aux Sables d'Olonne ;

Vu l'avis favorable de M. le Chef de la circonscription de sécurité publique des Sables d'Olonne reçu le 07 juillet 2022 ;

Arrête

Article 1 : la société dénommée « GPS SECURITE » (n° d'agrément AUT-085-2119-01-27-20200344257), sise 5 bis rue Marcel Dassault Olonne sur Mer 85340 Les Sables d'Olonne, représentée par M. Michel LESAFFRE, est autorisée à assurer la surveillance et le gardiennage, à partir de la voie publique, à l'occasion du « Feu d'artifice du 14 juillet 2022 » aux Sables d'Olonne,

du mardi 12 juillet à 08h00 au vendredi 15 juillet 2022 à 08h00

1 agent de surveillance (matériel pyrotechnique)

au prieuré Saint Nicolas

le jeudi 14 juillet 2022

de 20h00 à 00h00

12 agents de sécurité au remblai,

(intersection rue Garnier et rue Roosevelt jusqu'à la rue du boulet rouge)

2 agents de sécurité à la base de mer,

4 agents de sécurité à la chaume (accès grande jetée).

Article 2 : la mission de surveillance et de gardiennage à partir de la voie publique sera exercée par les agents de sécurité de la société « GPS SECURITE » figurant dans le tableau ci-dessous :

NOM Prénom	N° de carte professionnelle
BAUDIN Joé	N° 085-2027-03-25-20220809283
BEAUX Adrien	N° 094-2024-02-07-20190369702
BELLENGER Béatrice	N° 085-2024-02-07-20190623481
BESNARD Arnaud	N° 085-2023-07-12-20180644170
BRAUX Mathieu	N° 085-2023-01-23-20180623425
BRUNET Didier	N° 085-2024-05-09-20190370166
CHARPENTIER Mathis	N° 085-2026-06-11-20210773449
DIALLO Adama	N° 085-2026-06-02-20210529859
DROIT Julien	N° 085-2027-04-12-20220199261
DUTERTRE Nicolas	N° 085-2026-04-30-20210489315
GARREC Didier	N° 085-2025-03-10-20200408549
LALLE Matheo	N° 079-2026-06-21-20210673352
LEBOEUF Arnaud	N° 085-2024-12-24-20190706800
LEMOINE Bruce	N° 085-2027-04-01-20220766286
MORIN Nicolas	N° 085-2024-01-14-20180054763
MORTARI Gary	N° 085-2027-06-13-20220487542
NOURY Delphine	N° 085-2025-07-21-20200727871
OLIVIER Ambre	N° 086-2026-05-25-20210785893
PAJOT Benjamin	N° 086-2026-11-18-20210797603
PINEAU David	N° 085-2024-02-22-20190672213
VASSAL Florian	N° 085-2024-03-11-20190679112
VERPY Christian	N° 085-2027-01-07-20220780940
VOYER Sébastien	N° 085-2027-02-16-2020352461

Article 3 : les agents de sûreté visés à l'article 2 ne pourront pas être armés.

Article 4 : la présente autorisation, précaire et révocable à tout moment, prendra fin à l'expiration de la mission.

Article 5 : le présent arrêté peut faire l'objet,

- d'un recours gracieux adressé à M. le Sous-Préfet des Sables d'Olonne, 54 avenue Georges Pompidou – CS 90400 – 85109 Les Sables d'Olonne,
- d'un recours hiérarchique envoyé à M. le Ministre de l'intérieur (direction des libertés publiques et des affaires juridiques – cabinet – bureau des polices administratives – Place Beauvau – 75008 Paris),
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes (6 Allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 Nantes Cedex 01),

dans un délai de 2 mois suivant sa publication.

La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à l'adresse <https://www.telerecours.fr>

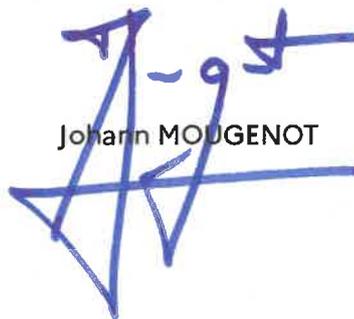
Article 6 :

- M.le Sous-Préfet des Sables d'Olonne,
 - M. le Chef de la circonscription de sécurité publique des Sables d'Olonne,
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie leur sera adressée ainsi qu'au représentant de la société « GPS SECURITE ».

Un exemplaire du présent arrêté sera publié sous forme numérique au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vendée (consultable à l'adresse <http://www.vendee.gouv.fr>).

Fait aux Sables d'Olonne le 08 juillet 2022

Pour le Préfet de la Vendée et par délégation
Le Sous-Préfet des Sables d'Olonne,



Johann MOUGENOT



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun
départemental**

Arrêté n°22-SGCD-98
portant organisation interne et fonctionnement des services de la Préfecture de la Vendée

Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

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

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret du Président de la République en date du 03 novembre 2021 nommant M. Gérard GAVORY en qualité de préfet de la Vendée

Vu l'avis du comité technique de la préfecture en date du 30 juin 2022

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture ;

Arrête

Article 1^{er}

Les services de la Préfecture comportent sous l'autorité du Préfet :

- placé sous la responsabilité du Directeur de cabinet :
 - le cabinet
- placés sous la responsabilité de la Secrétaire générale :
 - la direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL)
 - la direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial (DCPAT)
 - la mission performance et qualité, conseiller mobilité carrière
 - le référent fraude
 - le service social

Article 2 :

Le cabinet du Préfet comprend :

- le service sécurité intérieur et protocole (SSIP)
- le service départemental de la communication interministérielle (SDCI)
- le service de sécurité civile et routière (SSCR)

La direction de la citoyenneté et de la légalité comprend :

- le bureau des élections et de la réglementation
- le bureau des étrangers
- le bureau du contentieux interministérielle
- le bureau du contrôle de légalité
- le bureau de l'intercommunalité et du contrôle budgétaire
- un(e) chargé(e) de mission affaires juridiques

La direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial comprend :

- le bureau de l'appui territorial
- le bureau de la cohésion sociale
- le bureau de la coordination interministérielle
- un(e) chargé(e) de mission expérimentations / accélération et dérogation

Article 3:

Les missions et attributions des services de la préfecture de la Vendée sont définies en annexe du présent arrêté.

Article 4

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°21-SGCD-82 du 28 juin 2021.

Article 5

La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 1^{er} juillet 2022

Le Préfet,

Gérard GAVORY


Annexe à l'arrêté portant organisation interne et fonctionnement des services de la Préfecture de la Vendée
n°22-SGCD-98 du 1^{er} juillet 2022

DIRECTION	BUREAU / SERVICE	MISSIONS
Cabinet	Service sécurité intérieure et protocole (SSIP)	<p align="center"><u>Protocole et vie publique</u></p> <p>Interventions parlementaires et sociales Cérémonies patriotiques et protocole Préparation des élections politiques (prévision, analyse, centralisation et envoi des résultats) Traitement de dossiers spécifiques et affaires réservées Instruction dossiers de distinctions honorifiques (Légion d'Honneur et Ordre National du Mérite) Suivi du courrier réservé (MAARCH) Préparation des visites officielles</p> <p align="center"><u>Sécurité Intérieure</u></p> <p>Réunions et dossiers « sécurité » (EMS, ROP, observatoire Agribashing ...) Suivi des conventions relatives à l'ordre public (participation citoyenne, label sécuri-site, coordination FSI/PM ...) Questions relatives à l'ordre public Prévention de la radicalisation – suivi des signalements – coordination des services – animation d'un réseau – mise en œuvre de la réglementation Gens du voyage Vigipirate Gestion, suivi dossiers et animation des actions de sécurité publique, de prévention de la délinquance, de lutte contre les drogues et toxicomanies et de lutte contre les dérives sectaires Suivi de la conférence départementale de la laïcité et du libre exercice des cultes Suivi de la cellule de prise en charge des victimes de violences conjugales Suivi du comité local d'aide aux victimes (CLAV) Suivi des subventions au titre du FIPDR, de la MILDECA et de la DILCRAH Traitement des enquêtes administratives : consultation FIJAIS, visiteurs en maison d'arrêt Traitement des dossiers relatifs aux polices municipales : agréments, accès SIV/SNPC, carte professionnelle...</p>

		<p>Suivi des instances paritaires de la police nationale : CTD et CHS Entreprises privées de surveillance, gardiennage et transports de fonds Agrément des formateurs des propriétaires de chiens dangereux Agrément domiciliation d'entreprises Réglementation des jeux Armes et munitions - Explosifs Réglementation aérienne Vidéoprotection Débits de boissons Intelligence économique Gestion des récépissés de déclaration des manifestations Plan de protection de la préfecture</p> <p style="text-align: center;"><u>Support du Cabinet</u></p> <p>Accueil des invités Organisation matérielle des réunions Garage – gestion du parc automobile Huissier – navette courrier et tri Conciergerie Gestion des badges d'accès aux locaux Rescom Hospitalisations sous contrainte</p>
Cabinet	Service départemental de la communication interministérielle (SDCI)	<p>Élaboration de la communication territoriale de l'État à travers le suivi d'un plan de communication interministérielle Animation du réseau des chargés de communication des services et unités territoriales de l'État Préparation des déplacements thématiques et médiatisés du préfet (et des membres du corps préfectoral) Assurer les relations avec la presse : gestion des demandes de presse et rédaction des invitations, communiqués, dossiers, notes à la presse et éléments de langage Veille média (presse écrite, radio, TV, Internet et réseaux sociaux) et réalisation d'une revue de presse quotidienne Élaboration et suivi de la communication territoriale dédiée aux réseaux sociaux : Twitter, Facebook, Instagram Relayer les campagnes de communication gouvernementales Gestion de la communication événementielle (visites ministérielles en soutien aux services presse des ministères, actions spécifiques : séminaires, colloques, journées thématiques...)</p>

		<p>Assurer le suivi éditorial des supports de communication : rapport d'activité, campagnes locales (et Lettre des services de l'État)</p> <p>Préparer et assurer la communication de crise, participation au centre opérationnel départemental (COD) (et aux astreintes week-end et semaine du SIDPC pour le chef du SDCI)</p> <p>Cérémonies de remise de décrets de naturalisation</p>
Cabinet	Service de sécurité civile et routière (SSCR)	<p><u>Service Interministériel de défense, et de protection civile (SIDPC)</u></p> <p>Coordination et animation du réseau des acteurs de la sécurité civile, dans le cadre des missions dévolues au préfet de département</p> <p>Organisation des astreintes de défense et de protection civile</p> <p>Lien opérationnel avec la préfecture de zone de défense et de sécurité Ouest (PZDSO/COZ/EMZDSO) et la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC/COGIC)</p> <p>Organisation, animation et coordination des acteurs de la sécurité civile et de la sécurité intérieure en COD et/ou PCO, en relai des décisions prises par les autorités préfectorales en situation de gestion de crise</p> <p>Gestion au quotidien des demandes de déminage, signalements de pollution et des remontées d'information</p> <p>Officier de sécurité pour la protection de l'information classifiée (gestion de la conservation des supports classifiés, gestion et suivi des habilitations, gestion du recensement des timbres et Mariannes en circulation au sein de la préfecture et des sous-préfectures)</p> <p>Suivi des dossiers relatifs à la sûreté portuaire</p> <p>Pôle prévention des risques, planification et alerte</p> <p><u>Planification, exercices et alerte</u></p> <p>Préparation et maintenance du dispositif Orsec départemental et de ses dispositions spécifiques</p> <p>Préparation, formalisation et mise en œuvre des procédures d'alerte</p> <p>Suivi des conventions passées entre la préfecture et certains acteurs de la sécurité civile</p> <p>Organisation et suivi de l'état opérationnel de l'ensemble des outils d'alerte et de gestion de crise (centre opérationnel départemental, automate d'appel GALA, listes mails, everyone et fax, annuaire de crise)</p> <p>Organisation et maintenance des droits d'accès au portail Orsec départemental / Synergi</p> <p>Préparation, animation et conduite des exercices inter-services de défense et de protection civile</p> <p>Suivi des retours d'expérience</p>

		<p><u>Prévention des risques naturels et technologiques / information préventive</u> Suivi, en lien étroit avec la DDTM, du dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) et du dispositif d'information des acquéreurs et locataires (IAL) de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs Constitution et suivi des commissions de suivi de site (CSS pour les ICPE SEVESO) Suivi de l'élaboration et de la mise à jour des dossiers d'information communaux sur les risques majeurs (DICRIM) et des plans communaux de sauvegarde (PCS) Gestion du suivi des demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle et accompagnement des communes dans le processus de déploiement de l'application i-catnat Suivi de l'élaboration et de la mise à jour des cahiers de prescription des terrains de camping Secrétariat de la sous-commission consultative d'approbation des PCS et de la sous-commission consultative pour la sécurité des terrains de camping Suivi des feux d'artifice et des spectacles pyrotechniques Gestion et suivi des demandes de certificats de qualification C4T2 ou d'agrément préfectoral de catégorie 2, 3 et 4 Suivi de la réglementation départementale relative à l'emploi du feu Suivi des campagnes de prévention (monoxyde de carbone, baignade, noyade, défenestration,)</p> <p><u>Sécurité des transports sanitaires</u> Suivi de la relation SDIS/SAMU/ARS/UDASU et suivi des conventions Suivi des dossiers relatifs au secours d'urgence aux personnes (SUAP) et aide médicale urgente (AMU) Participation au comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires (CODAMUPS-TS)</p> <p style="text-align: center;">Pôle ERP, grands rassemblements et secourisme</p> <p>Commissions de sécurité incendie pour les établissements recevant du public (ERP) Constitution et secrétariat de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) Secrétariat de la commission de sécurité incendie et d'accessibilité de l'arrondissement de La Roche sur Yon</p>
--	--	--

		<p>Suivi auprès des différents secrétariats de commission du respect de la ponctualité des visites réglementaires des ERP (visites périodiques et de réception)</p> <p>Gestion du tableau de bord départemental des suites données par les autorités de police municipales aux avis défavorables émis par les commissions de sécurité</p> <p>Grands rassemblements et secourisme</p> <p>Coordination des dispositifs de sécurité et de secours des grands rassemblements et des grandes manifestations sportives</p> <p>Contribution à l'alimentation du tableau de bord partagé recensant les manifestations et grands rassemblements programmés sur l'année</p> <p>Gestion des relations avec les associations agréées de sécurité civile et suivi des agréments</p> <p>Suivi des formations aux premiers secours</p> <p>Traitement des demandes de renouvellement des agréments aux formations de premier secours</p> <p style="text-align: center;">Bureau de la sécurité routière (BSR)</p> <p style="text-align: center;">Pôle coordination sécurité routière</p> <p>Coordination et animation du réseau des acteurs de la sécurité routière, dans le cadre des missions dévolues au Préfet de département</p> <p>Réalisation du document général d'orientations (DGO)</p> <p>Élaboration et suivi du plan départemental d'actions de sécurité routière (PDASR)</p> <p>Suivi du plan départemental de contrôles routiers (PDCR)</p> <p>Conception des tableaux de bords et centralisation des données en matière de sécurité routière</p> <p>Suivi et participation à la mise en place des mesures de sécurité routière à travers le département</p> <p>Suivi des enjeux en matière de sécurité routière</p> <p>Proposition d'actions auprès du préfet de département</p> <p>Gestion de la mobilisation de la maison de la sécurité routière itinérante (MSRI)</p> <p>Gestion et suivi du budget BOP 207</p> <p>Contribution auprès du service départemental de la communication interministérielle aux actions de communication en matière de sécurité routière</p>
--	--	--

		<p align="center">Observatoire départemental de sécurité routière (ODSR)</p> <p>Réalisation de bilans et baromètres, conception de cartographies, suivi et diffusion des données statistiques relatives à l'accidentologie Suivi, correction et publication des bulletins d'analyse des accidents de la circulation (BAAC) rédigés par les forces de l'ordre Suivi de la thématique des radars implantés ou déployés sur l'ensemble du département Suivi des dossiers relatifs à la sécurité des passages à niveau Suivi des autorisations de dérogations de transport en application de l'arrêté du 2 mars 2015 Gestion du budget 207 alloué à l'ODSR</p>
Secrétariat général	Référent fraude	Lutte contre la fraude Référent RGPD
	Mission performance et qualité	Contrôle de gestion Conduite des actions de modernisation – Démarches qualité Conseiller mobilité carrière
	Service social	Assistante de service social
Direction de la citoyenneté et de la légalité	Missions rattachées au directeur	Affaires juridiques : Défense des intérêts de l'État dans certains contentieux Référent départemental de la CADA Conseil juridique aux collectivités, notamment en matière d'interventions économiques
	Bureau des élections et de la réglementation	<p align="center">Élections politiques et professionnelles</p> <p>Compétence départementale, sauf élections municipales partielles : compétence des sous-préfets en application code électoral et sauf récépissés déclarations candidatures élections municipales</p> <p align="center">Réglementations</p> <p>Annonces judiciaires et légales : compétence départementale Honorariats des anciens maires, maires délégués, adjoints, conseillers départementaux : compétence départementale Cartes de maires et adjoints : compétence départementale Épreuves sportives : autorisations, déclarations, homologations : compétence arrondissement La Roche ainsi que manifestations concernant l'arrondissement + un autre ou concernant les 3 arrondissements ou avec un autre département Combats de boxe : compétence départementale Greffe des associations Loi 1901 (créations, modifications, dissolutions) :</p>

		<p>compétence arrondissement Fondations d'entreprises, Fonds de dotation, reconnaissance du caractère « bienfaisance » d'associations : compétence départementale Appels publics à la générosité : compétence départementale Dons et legs, opérations immobilières congrégations : compétence départementale Opérations préparatoires à la constitution des jurys d'Assises : compétence départementale Quêtes sur la voie publique : compétence arrondissement Réglementation funéraire : habilitations des opérateurs funéraires (prestations du service extérieur des pompes funèbres), habilitations des gestionnaires de crématorium, créations de chambres funéraires, jury d'examen : compétence départementale ; transports corps/cendres et dérogations aux délais : arrondissement La Roche + les Sables ; inhumations en propriétés privées, présentation en Coderst des création, extension cimetière, crématorium : arrondissement la Roche Revendeurs d'objets mobiliers : compétence départementale Gardes particuliers : compétence arrondissements la Roche et les Sables Agrément des gardes-chasse , gardes-pêche : compétence arrondissements de La Roche et des Sables ; autres gardes (autoroutes, littoral) : compétence départementale Maîtres restaurateurs : compétence départementale Guides conférenciers : compétence départementale</p> <p>Visa des budgets sociétés de courses et agréments commissaires de courses : compétence départementale Taxis et VTC : Gestion des dossiers demandes de cartes professionnelles, secrétariat commission des transports publics particuliers de personnes Fourrières</p> <p style="text-align: center;">Missions de proximité liées à la délivrance des titres</p> <p style="text-align: center;">*Certificats d'immatriculation : Gestion des immobilisations effectuées par les forces de l'ordre Habilitation des professionnels de l'automobile pour l'accès au S.I.V.</p>
--	--	---

		<p style="text-align: center;">*Permis de conduire :</p> <p>Commissions médicales : planning des rdv, relations avec les médecins, enregistrement des avis médicaux dans FNPC Suspensions du permis de conduire Agrément des centres de sensibilisation à la sécurité routière Agrément des animateurs des stages de sensibilisation à la sécurité routière Agrément des centres psychotechniques</p> <p style="text-align: center;">*Etat civil :</p> <p>Passeports temporaires, de service et de missions Gestion du dispositif de recueil des données mobile Gestion des CERFA pour les mairies Oppositions à sortie de territoire – Interdictions de sortie du territoire Gestion des archives et des demandes de consultation pour tous les titres transférés dans les CERT</p>
<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau des étrangers</p>	<p style="text-align: center;">Section séjour et asile</p> <p>Demandes de titres de séjour, de visas, de sauf conduits, de documents de circulation pour étranger mineur, de titres d'identité républicain Regroupement familial Admission exceptionnelle au séjour Réception et envoi au CERT des demandes d'échange de permis étranger Suivi des demandes d'asile Titres de voyage pour réfugiés</p> <p>Préparation de la cérémonie de naturalisation et remise des décrets de naturalisation par mariage et par décret Commission du titre de séjour Commission d'expulsion des étrangers</p> <p style="text-align: center;">Section éloignement</p> <p>Obligation de quitter le territoire Suivi des détenus étrangers Éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière Suivi des procédures « Dublin »</p> <p style="text-align: center;">Section contentieux des étrangers</p> <p>Contentieux des étrangers</p>

<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau contrôle de légalité</p>	<p>Contrôle exercé sur la légalité des actes des collectivités de l'ensemble du département en matière de commande publique, fonction publique territoriale, institutions et vie politique, actes divers. Recours gracieux – aide à la préparation des déférés Contrôle exercé sur la légalité des actes d'urbanisme, de police administrative, de domanialité et de patrimoine, et mission de conseil y afférent. Recours gracieux – aide à la préparation des déférés Création des communes nouvelles Suivi de la mise en œuvre du dispositif « actes »</p>
<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau de l'environnement</p>	<p>Évaluation environnementale : observations sur les avis de l'Autorité environnementale, cas par cas, notes de cadrage Coordination des dossiers structurants à impact environnemental</p> <p style="text-align: center;">Section ICPE</p> <p>Gestion des dossiers ICPE et notamment des autorisations environnementales, des demandes d'enregistrement et de déclaration Gestion des « permis environnementaux unique » et des autorisations uniques ; Installations classées pour la protection de l'environnement (I.C.P.E.) : carrières, élevages, établissements industriels ; conseil aux collectivités pour les enquêtes de leur ressort Plaintes I.C.P.E. ; garanties financières Suivi des sanctions administratives et du pré-contentieux I.C.P.E.</p> <p style="text-align: center;">Section enquêtes publiques</p> <p>Enquêtes publiques relevant de la compétence de l'État (DUP, parcellaires), environnementales (eau, ICPE, ports maritimes, etc...). Procédures de participation du public. Accès ou occupation temporaire de propriétés privées Liste d'aptitude des commissaires enquêteurs</p> <p style="text-align: center;">Section commissions et tourisme</p> <p>Conseil départemental de l'environnement, des risques sanitaires et technologiques (CODERST) Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) Suivi des commissions de suivi des sites Commission départementale de l'aménagement commercial (CDAC) Classement des offices de tourisme, communes touristiques et stations classées</p>

		<p>Suivi des biens sans maître Traitement des demandes de changement d'usage des habitations</p>
<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau du contentieux interministériel</p>	<p>Représentation et défense des intérêts de l'Etat (services préfectoraux, directions départementales interministérielles et délégations territoriales des directions régionales) devant les juridictions : traitement du contentieux administratif, de la construction, de l'affichage et de la publicité Déférés préfectoraux devant les juridictions administratives Diffusion de l'information juridique Délégations de signature et arrêtés de création et de modification des directions départementales interministérielles Suivi des crédits contentieux Préfecture et services de l'État</p>
<p>Direction de la citoyenneté et de la légalité</p>	<p>Bureau intercommunalité et contrôle budgétaire</p>	<p style="text-align: center;">Section Contrôle budgétaire</p> <p>Contrôle de légalité des actes et décisions à caractère fiscal ou financier des communes, du Conseil Départemental, des établissements qui leur sont rattachés (CCAS, CIAS, SDIS...) Contrôle budgétaire des communes, du Conseil Départemental et des établissements de coopération intercommunale et des établissements qui leur sont rattachés Réseau d'alerte en lien avec les services de la DDFIP Suivi de l'encours de la dette publique des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (emprunts structurés...) Circulaires budgétaires et fiscales à l'attention des collectivités du département</p> <p style="text-align: center;">Section Intercommunalité</p> <p>Établissements publics de coopération intercommunale (actes des assemblées des EPCI et des conseils municipaux relatifs aux évolutions statutaires, à l'exercice des mandats des organes délibérants, à l'exercice effectif des compétences et des relations financières entre les EPCI et leurs communes membres) Suivi et approbation des évolutions statutaires – Schéma départemental de coopération intercommunale, Commission départementale de coopération intercommunale (CDCI) Contrôle de légalité et suivi des actes des collectivités relatifs aux affaires scolaires Associations syndicales de propriétaires : Gestion des associations syndicales de propriétaires (suivi administratif, institutionnel et contrôle budgétaire)</p>

<p>Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p>Chargé de mission : expérimentation, accélération, dérogation</p>	<p>France expérimentation – Administrations : Expertise pour aider à lever les blocages juridiques, doctrinaux et procéduraux auxquels sont confrontés les acteurs économiques porteurs de projets dans le cadre du plan de relance</p> <p>Accélération : Déploiement d'un accélérateur local de projets en mobilisant les services de l'État pour faciliter la concrétisation des projets</p> <p>Droit de dérogation : Expertise juridique et de conseil en matière d'élaboration et/ou modification des textes et décisions Conseil aux services et groupes projet en matière d'interprétation des normes et de développement du droit de dérogation</p>
<p>Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p>Bureau de l'appui territorial</p>	<p style="text-align: center;">Section Ingénierie territoriale</p> <p>Ingénierie territoriale sur l'arrondissement de la Roche-sur-Yon ; soutien aux arrondissements Pilotage et préparation des contrats territoriaux de relance et de transition écologique (CRTE) Participation aux comités de suivi des contrats, évaluations, programmation annuelle</p> <p>Suivi et impulsion du plan de relance / plan de résilience / France 2030 : Comité de suivi régional et départemental Conception et tableaux de bord de suivi des appels à projets Statistiques et communication</p> <p>Économie / emploi : Notes de conjoncture économiques Suivi des entreprises et du secteur socio-économique Territoires d'industrie Sites industriels Clé en main CLEFOP</p> <p>Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT) : Accompagnement et coordination des projets développés par l'ANCT Accompagnement des territoires ruraux et mise en œuvre de l'Agenda rural en lien avec le sous-préfet référent ruralité</p>

		<p>Accessibilité du service au public : Réfèrent préfecture pour le programmes Schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public Commission départementale de présence postale territoriale Commission de présence territoriale de l'État – échelons régional et départemental</p> <p>Programme France services Développement et animation du réseau départemental France services Poursuite du maillage territorial : accompagnement des projets et de leur labellisation</p> <p style="text-align: center;">Section dotations</p> <p>Suivi des CRTE</p> <p>Gestion des concours financiers de l'État : Dotation globale de fonctionnement des communes, des EPCI, du département Dotations générales de décentralisation (DGD) Autres dotations particulières Fonds de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) Régie de police municipale Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR), Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) et Dotation de soutien à l'investissement des départements (DSID) : lancement des appels à projets, programmation annuelle, engagement et liquidation des subventions Fonds d'aménagement et de développement du territoire (FNADT) Réserve parlementaire (liquidation des subventions attribuées) Suivi des conventions des établissements d'enseignement privé sous contrat Dotation spéciale « instituteurs » et Indemnité représentative de logement des instituteurs (IRL) Conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN) : ouverture d'établissements (privé), gestion des contrats (privé) Suivi des programmes de financement nationaux Conventions de livraison à Soi-Même</p>
--	--	---

<p>Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p>Bureau de la cohésion sociale</p>	<p style="text-align: center;">Politique de la ville</p> <p>Gestion des contrats de ville, de la programmation et des contrats afférents Suivi du conseil territorial de la politique de la ville Projets majeurs ou connexes de la politique de la ville Gestion financière et budgétaire des crédits du BOP 147 Gestion des adultes relais</p> <p>Tutelle des budgets des chambres consulaires Participation à la commission DALO</p> <p>Suivi du développement du numérique en Vendée Préparation, mise en œuvre et suivi de la téléphonie mobile et du développement du très haut débit Animation et coordination de la médiation numérique / inclusion numérique (pas numérique – conseillers numériques) Participation au déploiement des plates-formes OSMOSE et RESANA</p> <p>Suivi et coordination des fabriques de territoires</p> <p>Suivi et coordination des politiques sociales : santé, pauvreté, précarité énergétique, handicap, culture en fonction des priorités gouvernementales, jeunesse et sport</p>
<p>Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial</p>	<p>Bureau de la coordination interministérielle</p>	<p>Au titre de la coordination : Préparation des dossiers Préfet / Secrétaire général / Directeur de cabinet Préparation des dossiers CAR / PréCAR / comité des préfets et comité des SG Préparation des bilatérales, audiences etc Suivi de parapheurs Gestion des applications MAARCH, OSMOSE, OCMI</p> <p>Missions spécifiques : Préparation et suivi de la feuille de route du Préfet Baromètre départemental / missions prioritaires / OVQ Arrêtés GIP, fonds départemental des charges d'électrification (FACE) Arrêtés d'habilitation des agents de contrôle de la MSA Suivi des délibérations de l'EPF Suivi de l'application nationale DITP Appui administratif, juridique et matériel au bureau « cohésion sociale »</p>



**PRÉFET
DE LA VENDÉE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun
départemental**

Arrêté n°22-SGCD-99
portant organisation et fonctionnement du Secrétariat général commun départemental

Le préfet de la Vendée,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

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

Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié, relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret du Président de la République en date du 03 novembre 2021 nommant M. Gérard GAVORY en qualité de préfet de la Vendée

Vu l'avis du comité technique de la préfecture en date du 30 juin 2022

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture et des directeurs des directions départementales interministérielles concernées ;

Arrête

Article 1^{er}

Le secrétariat général commun départemental (SGCD) exerce ses missions au bénéfice, d'une part, des services de la préfecture et des sous-préfectures et, d'autre part, des directions départementales interministérielles suivantes :

- la Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)
- la Direction départementale de la protection des populations (DDPP)
- la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS)

Article 2 :

Les services du secrétariat général commun départemental sont placés sous la responsabilité d'un chef de service et comprennent :

- le service des Ressources Humaines
- le service Finance - Immobilier
- le service Achats - Logistique
- le service Systèmes d'Information et de Communication.

Un organigramme est joint en annexe 1

Article 3:

Le secrétariat général commun départemental assure, en application de l'article 5 du décret du 7 février 2020 susvisé, la gestion des fonctions et moyens définis en annexe 2 du présent arrêté.

Article 4

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°21-SGCD-83 du 28 juin 2021.

Article 5

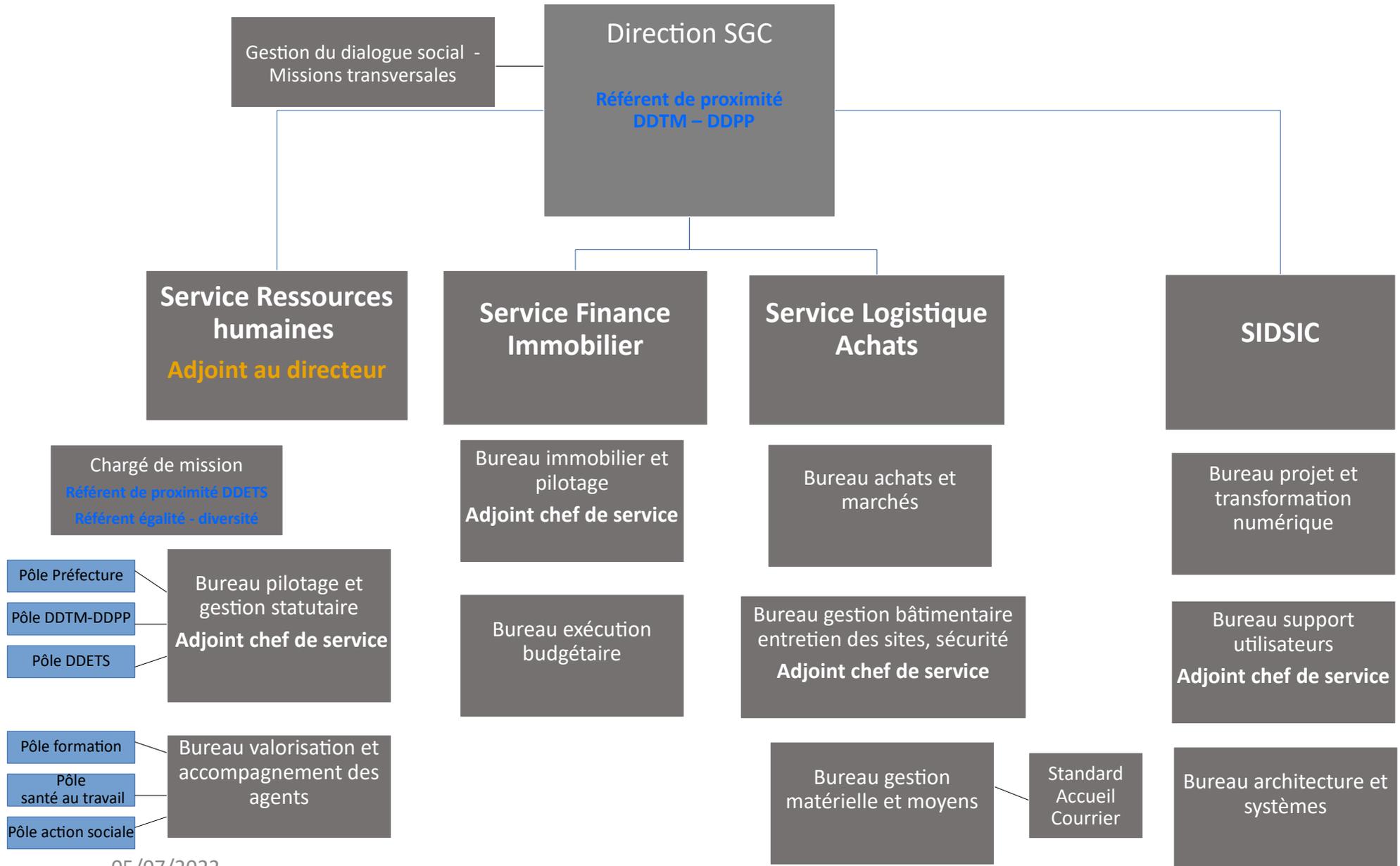
La secrétaire générale de la préfecture et les directeurs départementaux interministériels sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 1^{er} juillet 2022

Le Préfet,

Gérard GAVORY

Organigramme SGCD de la Vendée



05/07/2022

Annexe 2 à l'arrêté n°22-SGCD-99 portant organisation et fonctionnement du SGCD

SERVICE	BUREAU	MISSIONS
Direction SGCD	Missions rattachées à la directrice	Gestion du dialogue social et missions transversales
Service ressources humaines	Bureau du pilotage des ressources et gestion statutaire	<p>Pôle BOP 354 – 216 Intérieur Pôle BOP 134 - 206 – 215 -217 Écologie développement durable – Agriculture – Finances Pôle BOP 124 – 155 Affaires sociales – Travail</p> <p>Pilotage des ressources Dialogue de gestion avec les structures métiers Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Gestion de la masse salariale – schéma d'emploi – plafond d'emplois Suivi des effectifs Recrutement (titulaires et contractuels) Recrutement et suivi apprentis et services civiques Recrutement et suivi stagiaires</p> <p>Gestion de la paie Rémunérations accessoires Astreintes et des interventions – prise en charge des titres de transports Positions administratives : temps partiels, accident de service, maladie professionnelle, congé maternité, disponibilité, détachement Recensement des grévistes PSC – Indemnité télétravail Frais de changement de résidence</p> <p>Suivi des carrières Mobilité Avancement – Aptitude Suivi des inscriptions concours – examen professionnel Lancement et suivi des campagnes des entretiens professionnels Élaboration et suivi des fiches de poste en lien avec les structures métiers Assermentation Gestion des procédures disciplinaires</p>

		<p>Organisation et gestion du temps de travail Gestion du logiciel d'enregistrement des horaires de travail Suivi des RIL Gestion des CET Télétravail</p>
<p>Service ressources humaines</p>	<p>Bureau valorisation et accompagnement des agents</p>	<p>Pour l'ensemble des BOP de gestion (354 – 216 - 134 - 206 – 215 -217 - 124 – 155)</p> <p>Cellule Action Sociale Diffusion de l'information Gestion des prestations sociales individuelles et collectives Suivi des enveloppes budgétaires dédiées par structures Gestion des espaces de restauration (accès – convention – financement) Gestion du parc locatif social</p> <p>Cellule Santé au Travail Conseiller de prévention Organisation et suivi de la médecine de prévention Tenue et suivi des registres HS Suivi des plans RPS Animation du réseau des assistants de prévention Gestion de la cellule de veille, d'alerte et d'écoute Appui à l'élaboration du DUERP dans les structures métiers Correspondant Handicap Réponse aux enquêtes – Elaboration des bilans santé – social</p> <p>Cellule Formation Recensement des besoins en formation, élaboration du plan de formation, bilan Organisation et gestion des formations internes Diffusion des offres de formation Validation des inscriptions sur les plate-formes nationales ou régionales Gestion du CPF Réponse aux enquêtes</p> <p>Référent égalité Homme – Femme</p>

<p>Service Finance - immobilier</p>	<p>Bureau immobilier et pilotage</p>	<p>Stratégie immobilière et Mission d'Appui Pilotage politique immobilière Conférence Départementale de l'Immobilier Public Schéma directeur de l'immobilier régional Secrétariat du conseil administratif de la Cité Travot Référentiel technique (indispensable pour le 723 + CDIP et CRIP), REF Suivi du bilan carbone pour la partie immobilière Partage de la politique sur la transition énergétique Aide aux demandes de certificat d'économie d'énergie Suivi du bilan carbone pour la partie immobilière Missions de conseils et appui technique sur les opérations immobilières pour prise de décision sur périmètre départemental co-piloté avec la DDFiP Pilotage du BOP 723 avec assistance technique sur contrats et opérations de travaux sur périmètre du BOP 723 Mission d'assistance sur les contrats bâtimentaires liés au programme 723</p> <p>Pilotage budgétaire Reporting centres de coûts Liens entre services et RBOP Compte-rendu de gestion auprès du RBOP Notification des budgets - Dialogue de gestion Réalisation du budget prévisionnel Sollicitations exceptionnelles auprès du RBOP -recensement des besoins BOP 723 (programmation - ouvrir - abonder - clôture EJ et TF Compte-rendu de gestion auprès du RBOP Suivi des consommations de crédits (BOP 354 HT2 et action sociale) Analyse et interprétation des restitutions sur chorus Contrôle interne financier et comptable Gestion des conventions</p>
<p>Service Finance - immobilier</p>	<p>Bureau de l'exécution budgétaire</p>	<p>Exécution budgétaire Programmation dans chorus Chorus DT Gestion des dépenses Engagements juridiques hors marché Traitement des recettes et recettes non fiscales Relance et contrôle des factures et PJ Gestion de la régie Demandes au CPCM ou CSPR Relations avec le SFACT</p>

		<p>Bons de commande Saisie et validation des fiches "communication" (chorus communication et formulaire) Gestion des cartes achats Services faits - ordres à payer Création des tiers fournisseurs - Gestion des tiers fournisseurs Demande d'abondement - diminution- nettoyage et clôture des EJ Mise à jour des suivis des AE et CP Écritures correctives Paiements des intérêts moratoires Gestion des immobilisations Restitution sur chorus Enregistrement des dépenses de l'action sociale dans chorus</p>
Service logistique et achats	Bureau marché et achats	<p>Marchés et achats Mise en œuvre de la politique achat de l'État Recueil des besoins et données avant adhésion à un marché ou passation de contrat Adhésion aux accords cadres de la DAE ou de la PFRA Passation des marchés subséquents Passation de marchés ou contrats spécifiques (hors PFRA ou DAE) Définition des stratégies d'achats et suivi de leur mise en œuvre Prise en charge des projets d'achats Proposition de mutualisations Vérification de l'atteinte des objectifs (qualité, performance économique...) Suivi de l'exécution des marchés et de la performance des fournisseurs Information des bureaux sur les marchés passés et les points de vigilances</p>
Service logistique et achats	Bureau gestion bâtementaire et entretien des sites	<p>Bâtiments et entretien des sites Définir et gérer le programme annuel des contrôles réglementaires Demander des diagnostics, audits, expertises immobilière nécessaire à la maintenance des sites Gérer et suivre la maintenance préventive des bâtiments sur le périmètre SGC Gérer et suivre la maintenance corrective des bâtiments sur le périmètre SGC Effectuer l'accueil, la surveillance et le contrôle des divers intervenants (contrôles réglementaire, maintenance ...) Coordonner les interventions des intervenants extérieurs (validation planning entreprises, suivi avancée chantier...) Veiller à la mise à jour des plans en fonction des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) et ordonnancer les documents disponibles sur le site selon une gestion électronique des documents</p>

		<p>Effectuer les demandes de devis avant achats Réaliser des projets d'aménagement immobilier en régie Effectuer une gestion opérationnelle complète du patrimoine bâtementaire sur le périmètre du SGC Piloter, coordonner et suivre les travaux réalisés par des prestataires extérieurs Veiller à la réalisation des travaux liés aux ADAP sur le périmètre du SGC</p> <p>Sécurité Veiller à la réalisation des travaux en lien avec les visites de sécurité incendie Gérer les systèmes de sécurité incendie et/ou intrusion</p> <p>Divers Apporter une aide au « bureau gestion matérielle et moyens » si nécessaire Mettre en place un système de demande d'intervention ou d'assistance</p>
<p>Service logistique et achats</p>	<p>Bureau gestion matérielle et moyens</p>	<p>Gestion matérielle Effectuer la gestion mobilière des structures sur les différents sites Gérer les approvisionnements, commandes, fournitures... Effectuer les achats au quotidien en fonction des marchés passés Élaborer et mettre en place des procédures de gestion des flux et stocks Mettre en place et tenir un inventaire des fournitures (logiciel Scribestock ou autre) Mettre en place un système de commande de fournitures Gérer et distribuer les commandes, fournitures, ... Effectuer les demande de devis avant achats Gérer et suivre les abonnements (journaux, revues spécifiques ...)</p> <p>Gestions moyens Mettre en place un système de demande d'assistance logistique Gérer et apporter une assistance logistique toutes tâches Encadrer et coordonner l'activité des différentes équipes interne et/ou externe Effectuer ou faire effectuer l'entretien des espaces extérieurs Apporter un appui au traitement des archives</p> <p>Inventaire Effectuer l'inventaire des œuvres d'art en préfecture, sous-préfecture et dans les résidences Effectuer l'inventaire des résidences Effectuer l'inventaire des matériels</p>

		<p>Parc véhicules Gérer et suivre le parc automobile (nombre et type de véhicules, entretien, réservations...) (utilisation des divers logiciel Total Fleet, Gronline etc...) Gérer les systèmes de réservation des véhicules (suivi technique et application des réservations etc...) Proposer et gérer la remise aux domaines des véhicules Proposer des optimisations du parc de véhicules (affectation des véhicules...) Proposer et apporter des conseils pour l'acquisition de véhicules Gérer les assurances, suivre la couverture assurantielle du parc et gérer les sinistres Gérer et suivre le parc vélos</p> <p>Accueil - Standard - Courrier Organiser et coordonner les dispositifs d'accueil, standard et courriers y compris sur les sites distants</p> <p>Divers Contribution aux démarches qualité Qualepref – Services publics +</p>
Service des Systèmes d'Information et de Communication	Bureau support utilisateurs	Définir, administrer et maintenir en condition opérationnelle l'architecture système du SI Gestion de l'industrialisation des postes de travail (Déploiement, MDT, etc...) Gestion et suivi des licences Systèmes Rechercher (veiller) les optimisations et axes d'améliorations des Systèmes Rédiger la documentation sur différentes thématiques techniques ou organisationnelles Participation aux différentes missions du service informatique (installations, paramétrage, administrations, dépannage) Gestion de l'outil GLPI Assistance utilisateurs, suivi du parc et déploiement des postes de travail Mettre en œuvre la sécurité des postes de travail suivant les directives du RDSSI et s'assurer du respect de l'application des procédures et règlements Gestion des terminaux mobiles et clés 4G Gestion des terminaux radios (P2G, BER moto et VL, téléphones satellites) ainsi que la surveillance des relais du département Gestion des visioconférences Soutien technique des webconférences et audio conférences Gestion des terminaux mobiles, configuration, dépannage Maintenance de 1er niveau des équipements téléphoniques

		<p>Mise en œuvre des moyens de transmissions mobiles et fixes en cas de déclenchement de plans de secours de crise ou de grands événements (téléphone fixe, satellitaire, transmission radio)</p> <p>Appui au bureau architecture et systèmes</p> <p>Participation à l'astreinte SIC</p>
<p>Service des Systèmes d'Information et de Communication</p>	<p>Bureau architecture et systèmes</p>	<p>Définir, administrer et maintenir en condition opérationnelle l'architecture système du SI</p> <p>Gestion des outils de supervision informatique des services de l'État en Vendée</p> <p>Rechercher (veiller) les optimisations et axes d'amélioration des Systèmes</p> <p>Rédiger la documentation sur différentes thématiques techniques ou organisationnelles</p> <p>Gestion et supervision des réseaux, Wan et lan</p> <p>Élaborer et faire évoluer l'arborescence bureautique, gérer les droits d'accès</p> <p>Gérer les sauvegardes et restaurations</p> <p>Gestion de l'industrialisation des postes de travail (MDT)</p> <p>Maintenance de 1er niveau des infrastructures des réseaux de communication</p> <p>Configuration et installation, dépannage de premier niveau de la téléphonie fixe</p> <p>Gestion outil Memobox : taxation, appels perdus, annuaire</p> <p>Élaboration de la documentation et des schémas techniques</p> <p>Correspondants techniques des opérateurs de télécommunication</p> <p>Appui au bureau support utilisateur</p> <p>Participation à l'astreinte SIC</p>
<p>Service des Systèmes d'Information et de Communication</p>	<p>Bureau projet et transformation numérique</p>	<p>Gestion des projets système (pilotage, animation, mise en place)</p> <p>Élaboration, préparation et suivi des tableaux de bord du SSIC</p> <p>Pilotage et suivi des projets de transformation numérique des services de la préfecture et des DDI</p> <p>Coordination des travaux informatiques et réseaux, déménagements de sites et/ou services</p> <p>Appui intranet pour la communication interne</p> <p>Accompagnement et formation des personnels dans les domaines de l'informatique et de la téléphonie</p> <p>Animations de l'espace collaboratif des services de l'État en Vendée</p> <p>Appui aux bureaux</p> <p>Participation à l'astreinte SIC</p>



Décision n°22 – SGCD – 101
portant subdélégation de signature générale aux agents du secrétariat général commun des services
de l'Etat de la Vendée

La Directrice du Secrétariat général commun départemental,

VU l'arrêté préfectoral n°20-DRHML-99 du 16 décembre 2020 portant création et organisation du
secrétariat général commun départemental de la Vendée ;

VU l'arrêté préfectoral n°22-SGCD-99 du 1^{er} juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du
secrétariat général commun départemental

VU l'arrêté n°21-DRCTAJ/2-630 du 22 novembre 2021 portant délégation de signature à
Madame Aurélia CUBERTAFOND, directrice du secrétariat général commun de la Vendée

Décide

Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélia CUBERTAFOND, délégation de signature est donnée à M. Denis THIBAUT, adjoint à la directrice et chef du service ressources humaines à l'effet de signer toutes correspondances et actes visés dans l'arrêté préfectoral susvisé.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent pour les décisions d'octroi des congés annuels, des RTT et des jours de récupération, du personnel placé sous leur autorité :

- M. Denis THIBAUT, chef du service RH
- M. Mikaël NICOL, adjoint au chef du service RH et chef du bureau pilotage des ressources et gestion statutaire
- Mme Magali SEGUY-LABBÉ, cheffe du service finance-immobilier
- M. Pierre PASQUIET, adjoint à la cheffe du service finance-immobilier et chef du bureau immobilier et pilotage
- M. Charles AMELINEAU, chef du bureau exécution budgétaire
- M. Patrice ANDRIET, chef du service logistique-achats
- M. Jean-Pierre CASARES, chef du bureau marchés-achats
- M. Laurent MARIOTTI, chef du bureau gestion bâtementaire, entretien des sites et sécurité
- M. Nicolas PETIT, chef du bureau gestion matérielle et moyens
- M. Sylvain BRAINVILLE, chef du service interministériel des systèmes d'information et de communication
- M. Philippe PIERACHE, adjoint au chef du SIDSIC et chef du bureau support utilisateurs
- M. François RICOIS, chef du bureau architecture et systèmes

Article 3 :

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, toutes les correspondances administratives ou techniques courantes à l'exclusion de celles adressées :

- aux ministres et aux parlementaires,
- aux élus locaux, à l'exception des correspondances adressées aux maires relatives à la cession des biens de l'État d'origine militaire ou ferroviaire ;
- M. Denis THIBAUT, chef du service RH
- M. Mikaël NICOL, adjoint au chef du service RH et chef du bureau pilotage des ressources et gestion statutaire
- Mme Magali SEGUY-LABBÉ, cheffe du service finance-immobilier
- M. Pierre PASQUIET, adjoint à la cheffe du service finance-immobilier et chef du bureau immobilier et pilotage
- M. Charles AMELINEAU, chef du bureau exécution budgétaire
- M. Patrice ANDRIET, chef du service logistique-achats
- M. Jean-Pierre CASARES, chef du bureau marchés-achats
- M. Laurent MARIOTTI, chef du bureau gestion bâtementaire, entretien des sites et sécurité

- M. Nicolas PETIT, chef du bureau gestion matérielle et moyens
- M. Sylvain BRAINVILLE, chef du service interministériel des systèmes d'information et de communication
- M. Philippe PIERACHE, adjoint au chef du SIDSIC et chef du bureau support utilisateurs
- M. François RICOIS, chef du bureau architecture et systèmes

Article 4 :

En matière de ressources humaines, de relations avec la médecine de prévention et d'action sociale délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent :

- M. Denis THIBAUT, chef du service RH
- M. Mikaël NICOL, adjoint au chef du service RH et chef du bureau pilotage des ressources et gestion statutaire

à l'effet de signer :

- les procès-verbaux d'installation des agents
- la notification aux agents des arrêtés (mobilité / recrutement, carrière et position statutaire)
- l'attestation de congés pour les titulaires, l'attestation d'emploi pour les contractuels
- la signature des conventions de stage (stagiaire, apprenti, service civique...) et des contrats de contractuels recrutés pour une durée de moins d'un an ainsi que les renouvellements et avenants à ces contrats
- les états liquidatifs pour la pré-liquidation de la paie et les certificats administratifs
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires
- les autorisations de conduite de véhicule de service et de véhicule personnel
- les actes courants et les décisions de dépenses relevant de la formation
- les décisions et arrêtés individuels et collectifs de prestation d'action sociale

Article 5 :

La présente décision annule et remplace la décision n°22 – SGCD –44 du 28 mars 2022.

Article 6 :

La directrice du secrétariat général commun départemental est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée, consultable à l'adresse <http://www.vendee.gouv.fr>.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 1^{er} juillet 2022

La Directrice du Secrétariat général commun
départemental

La Directrice du SGCD 85
Aurélia CUBERTAFOND

Arrêté n° ARS-PDL/DT85-P/2022/89 portant approbation de l'avenant n°1 au cahier des charges départemental de la Vendée pour la réponse ambulancière à l'aide médicale urgente et de la participation à la garde

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire

VU le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6311-2, L. 6312-1 à L. 6313-1, R. 6312-1 à R. 6312-43 et R. 6313-1 à R. 6314-6 ;

VU le décret du Président de la République du 22 septembre 2017 nommant M. Jean-Jacques COIPLÉ, Directeur général de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire ;

VU le décret n° 2022-621 du 22 avril 2022 relatif aux actes de soins d'urgence relevant de la compétence des sapeurs-pompiers ;

VU le décret n° 2022-631 du 22 avril 2022 portant réforme des transports sanitaires urgents et de leur participation à la garde ;

VU l'arrêté ministériel du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel SAMU-transport sanitaire portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

VU l'arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;

VU l'arrêté ministériel du 22 avril 2022 fixant le montant et les modalités de versement de l'indemnité de substitution pour la mobilisation d'un services d'incendie et de secours sur un secteur non coté par une garde ambulancière ;

VU l'arrêté ministériel du 26 avril 2022 relatif aux plafonds d'heures de garde pour l'organisation de la garde prévue à l'article R. 6312-19 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté ministériel du 26 avril 2022 relatif aux critères, aux modalités de désignation ainsi qu'aux obligations et missions de l'association des transports sanitaires d'urgence la plus représentative au plan départemental ;

VU l'arrêté du 26 février 2021 portant approbation de l'avenant n°10 à la convention nationale des transporteurs sanitaires privés ;

VU l'arrêté préfectoral 03 DAS n°796 du 30 septembre 2003 portant validation du cahier des charges des conditions d'organisation de la garde ambulancière sur le département de la Vendée ;

VU l'arrêté ARS-PDL/DT-APT/2016/498/85 du 29 septembre 2016 portant sectorisation de la garde ambulancière sur le département de la Vendée ;

VU l'arrêté ARS-PDL/DG/2021-032 du 2 novembre 2021 portant délégation de signature à M. Etienne LE MAIGAT, directeur de la délégation territoriale de Vendée ;

VU la circulaire DSC/DHOS/2009 n° 192 du 14 octobre 2009 relative à l'application de l'arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personnes et de l'aide médicale urgente et de l'arrêté du 5 mai 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant organisation de la réponse ambulancière à l'urgence pré-hospitalière ;

VU l'instruction ministérielle DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises de transports sanitaires au service de garde ;

CONSIDERANT l'avis favorable des membres du sous-comité des transports sanitaires de la Vendée, saisi en date du 7 juillet 2022 ;

CONSIDERANT la nécessité de renforcer la réponse à l'urgence pré-hospitalière dès l'été 2022 afin de sécuriser l'accès aux soins urgents ;

SUR PROPOSITION de l'Union départementale des ambulanciers du service d'urgences (UDASU 85),

Arrête

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral 03 DAS n°796 du 30 septembre 2003 portant validation du cahier des charges des conditions d'organisation de la garde ambulancière sur le département de la Vendée est révisé selon les modalités décrites par l'avenant n°1 au cahier des charges départemental de la Vendée pour la réponse ambulancière à l'aide médicale urgente et de la participation à la garde, en application des dispositions des articles R. 6312-18, R. 6312-19 et suivants du code de la santé publique.

Article 2 : L'avenant n°1 au cahier des charges départemental de la Vendée pour la réponse ambulancière à l'aide médicale urgente et de la participation à la garde, annexé au présent arrêté, fixe les conditions d'organisation de la garde ambulancière du département de la Vendée.

Article 3 : Le cahier des charges révisé prend effet au 11 juillet 2022, date de démarrage de la nouvelle organisation de la garde, et restera en vigueur jusqu'au 31 octobre 2022, au plus tard ; il s'applique à toutes les entreprises de transports sanitaires agréées à compter de cette date ; le précédent cahier des charges restant en vigueur jusqu'au 10 juillet 2022.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département de la Vendée.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication, auprès du Tribunal administratif (6 allée de l'Île-Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES Cedex) ou bien par l'intermédiaire du service Télérecours (<https://www.telerecours.fr/>).

Article 6 : Le Directeur de la délégation territoriale de Vendée de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire est chargé de l'exécution du présent arrêté. Il sera notifié à Monsieur le Président de l'UDASU 85, aux responsables des entreprises de transports sanitaires du département de la Vendée, au SAMU-Centre 15 du Centre hospitalier départemental (CHD) de la Vendée, au Service départemental d'incendie et de secours de la Vendée (SDIS 85) et à la Caisse primaire d'assurance maladie de la Vendée (CPAM 85).

Fait à La Roche-sur-Yon, le **08 JUIL. 2022**

Pour le Directeur général de l'Agence régionale de santé des Pays de la Loire et par délégation,

Le Directeur de la délégation territoriale de Vendée,


Etienne LE MAIGAT

AVENANT N°1 AU CAHIER DES CHARGES DEPARTEMENTAL DE LA VENDEE POUR LA REPONSE AMBULANCIERE A L'AIDE MEDICALE URGENTE ET DE LA PARTICIPATION A LA GARDE

PREAMBULE

Afin de répondre au décret n°2022-631 du 22 avril 2022 portant réforme des transports sanitaires urgents et de leur participation à la garde, l'UDASU 85 propose le présent avenant au cahier des charges départemental des conditions d'organisation de la garde ambulancière du département de la Vendée, annexe de l'arrêté préfectoral 03 DAS n°796 du 30 septembre 2003 portant validation du cahier des charges des conditions d'organisation de la garde ambulancière sur le département de la Vendée.

Cet avenant fixe les modalités d'organisation de la réponse des entreprises de transport sanitaire aux demandes du service d'aide médicale urgente (SAMU) pour le département de la Vendée.

Il rappelle le cadre applicable aux demandes de transports sanitaires urgents nécessitant une réponse rapide et adaptée à l'état du patient en vue d'un transport vers un établissement de santé ou un lieu de soins du secteur ambulatoire figurant sur la liste établie par l'agence régionale de santé, à l'exclusion de tout transport entre deux établissements de soins.

Il s'applique également aux transports sanitaires urgents des entreprises de transports sanitaires en relais d'une intervention du service départemental d'incendie et de secours (SIS).

Cet avenant répond à l'instruction ministérielle DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises au service de garde, qui indique :

« Pour que la réforme, conditionnée à l'adoption d'un acte formalisant la nouvelle organisation, entre en vigueur d'ici le 30 juin 2022, il est demandé, à cette échéance, d'avoir adopté :

- *Un nouveau cahier des charges départemental conforme à l'article R.6312-19 du code de la santé publique ;*
- *A défaut, un avenant au cahier des charges départemental actuel conforme au 1° et 2° de l'article R.6312-19 du code de la santé publique (sectorisation, horaires et nombre de moyens de garde par secteur).*

En cas d'adoption d'un avenant, l'adoption d'un cahier des charges départemental définitif est attendue avant le 01/11/2022 »

A titre temporaire, le présent avenant au cahier des charges départemental pris en application de l'ancienne réglementation rend applicable le volet UPH de l'avenant n°10 à la convention nationale entre l'Assurance Maladie et les entreprises de transports sanitaires, dès lors qu'il prévoit la nouvelle organisation de la garde (secteurs, horaires et nombre de moyens).

L'UDASU 85 ayant affiché sa volonté d'instaurer un nouveau dispositif dès le 1^{er} juillet 2022, a présenté un projet d'organisation par la rédaction de cet avenant, qui révisé et/ou complète les articles du cahier des charges annexé à l'arrêté préfectoral 03 DAS n°796 du 30 septembre 2003, selon les modalités définies ci-après.

ARTICLE 1

Le présent avenant au cahier des charges définit les conditions d'organisation de la garde départementale suite à la parution du décret n°2022-631 du 22 avril 2022 portant réforme des transports sanitaires urgents et de leur participation à la garde. Il s'impose aux entreprises de transport sanitaires après avis du sous-comité des transports sanitaires et validation par l'arrêté du Directeur Général de l'ARS.

ARTICLE 2

L'UDASU 85 s'engage à continuer d'organiser sur l'ensemble du département de la Vendée une permanence des moyens ambulanciers. Une garde ambulancière est organisée sur toute ou partie du territoire départemental et à tout moment de la journée ou de la nuit, où l'activité de transports sanitaires urgents, à la demande du SAMU – Centre 15, justifie la mise en place de moyens dédiés.

La réponse aux transports sanitaires urgents va donc s'étoffer d'une présence en journée du lundi au vendredi de 8h à 20h, hors jours fériés, sur certains secteurs du département (annexe 1).

La garde ambulancière telle qu'organisée auparavant, pour les nuits, samedis, dimanches et jours fériés, reste active de 20h à 8h00 et de 08h à 20h00.

Les horaires de garde et le nombre de véhicules par secteur peuvent être révisés selon les besoins constatés, après avis du sous-comité des transports sanitaires.

ARTICLE 3

Les entreprises de transport sanitaire, lorsqu'elles interviennent dans le cadre de l'aide médicale urgente à la demande du SAMU en application de l'article R.6312-17-1 du CSP, s'engagent à :

- Respecter les délais d'intervention fixés par le SAMU et à informer le coordonnateur ambulancier du départ en mission et de l'achèvement de celle-ci ;
- Transmettre dès que possible au SAMU un bilan clinique du patient ;
- Effectuer les premiers gestes relevant de l'urgence adaptés à l'état du patient, en cas de demande du SAMU en respectant le cadre réglementaire
- Transporter le patient vers le lieu de soins déterminé par le SAMU et figurant sur la liste arrêtée par le DG-ARS, s'il en fait la demande ;
- Informer le SAMU de toute modification de l'état du patient pendant la mission ;
- Transmettre les informations administratives et cliniques relatives au patient à l'arrivée sur le lieu de soins ;
- Participer le cas échéant, à la réalisation des actes de télémédecine, dans le cadre des compétences de l'équipage et sous la surveillance du médecin régulateur.

Plus spécifiquement, pendant les périodes de garde, les entreprises de transport sanitaire inscrites au tableau de garde s'engagent à effectuer les gardes pour lesquelles elles sont inscrites.

Le SAMU – Centre 15 :

- Transmet immédiatement au coordonnateur ambulancier et/ou grâce au système d'information de l'ATSU, toute demande de transport sanitaire urgent d'une entreprise de transport sanitaire, sur décision du médecin régulateur ;
- Sollicite le SDIS pour une intervention en carence, lorsque le coordonnateur ambulancier constate le défaut de disponibilité des entreprises de transports sanitaires ;
- Reçoit le bilan clinique et indique à l'équipage ambulancier les actions à effectuer en fonction de l'état du patient ;
- Indique le lieu d'adressage/destination.

ARTICLE 4

Les modalités d'organisation comprennent la participation, au sein du SAMU – Centre 15, d'un coordonnateur ambulancier (sous réserve de la pérennisation de son financement) et la division du territoire départemental en neuf secteurs. L'annexe 1 mentionne les effecteurs par tranche horaire.

Les secteurs de garde sont définis sur le territoire de chaque secteur comme suit :

- La Roche-sur-Yon : 2 moyens
- Fontenay-le-Comte : 1 moyen
- Montaigu : 1 moyen
- Luçon : 1 moyen
- Saint-Prouant : 1 moyen
- Les Herbiers : 1 moyen
- Challans : 1 moyen
- Les Sables d'Olonne : 1 moyen
- Noirmoutier : 1 moyen

Le découpage des secteurs a été conservé suite à la mise en place de la dernière sectorisation arrêtée le 29 septembre 2016.

ARTICLE 5

Le coordonnateur ambulancier est présent de 07h45 à 21h45 les jours en semaine (du lundi au vendredi) et de 08h15 à 20h15 les week-ends et jours fériés.

Le reste sans changement

ARTICLE 6

Conformément à l'article L.6312-1 du code de la santé publique et aux dispositions conventionnelles relatives à la prise en charge par l'assurance maladie, un transport sanitaire urgent se définit comme un transport réalisé en ambulance d'une personne malade, blessée ou parturiente, pour des raisons de soins ou de diagnostic, en cas d'urgence médicale, effectué à la demande du SAMU – Centre 15. Sont visés ici les transports effectués en vue de l'admission d'un patient dans un établissement de santé à l'exclusion des transports entre deux établissements de santé, que le patient soit hospitalisé ou pas.

La réponse à l'aide médicale urgente dans le cadre de la garde, s'effectue exclusivement avec des véhicules de catégorie A type B. Toutefois, les véhicules hors garde peuvent être de catégorie C type A s'ils sont munis du matériel d'une ambulance de catégorie A type B. L'équipement de chaque véhicule est conforme à la réglementation en vigueur.

Conformément à l'instruction ministérielle DGOS/R2/DSS/DGSCGC/2022/144 du 13 mai 2022 relative à la mise en œuvre de la réforme des transports sanitaires urgents et de la participation des entreprises au service de garde, un nouveau cahier des charges sera rédigé et signé au plus tard pour le 1^{er} novembre 2022. Il prendra en compte notamment, le retour d'expérience de l'été sur les secteurs couverts 24h/24.

ARTICLES 7 et 8

Sans changement

ARTICLE 9

Dorénavant, les moyens de garde sont positionnés au sein des implantations des entreprises à l'exception des secteurs où un local est encore à disposition des entreprises (Challans, Les Sables d'Olonne et Noirmoutier). Chaque entreprise mentionnée au tableau de garde précise à l'UDASU 85 son organisation et son lieu de garde.

ARTICLE 10

Désormais volontaire, la garde est régie par les articles R.6312-18 et suivants du code de la santé publique. Toute entreprise de transports sanitaires privée agréée peut participer à ce dispositif, en fonction de ses moyens matériels (véhicules habilités) et humains (personnels formés).

ARTICLES 11 à 19

Sans changement

ANNEXE 1

EFFECTEURS	Semaine		Samedi		Dimanche et JF		
secteur	08-20	20-08	08-20	20-08	08-20	20-08	
85-CHALLANS	1	1	1	1	1	1	
85-FONTENAY-LE-COMTE	0	1	1	1	1	1	
85-LA ROCHE-SUR-YON	1	2	2	2	2	2	
85-LES HERBIERS	0	1	1	1	1	1	
85-LES SABLES-D'OLONNE	1	1	1	1	1	1	
85-LUÇON	1	1	1	1	1	1	
85-MONTAIGU	1	1	1	1	1	1	
85-NOIRMOUTIER	1	1	1	1	1	1	
85-SAINT-PROUANT	0	1	1	1	1	1	
HEURES DE GARDE	Semaine		Samedi		Dimanche et JF		
secteur	08-20	20-08	08-20	20-08	08-20	20-08	Total
85-CHALLANS	12	12	12	12	12	12	168
85-FONTENAY-LE-COMTE	0	12	12	12	12	12	108
85-LA ROCHE-SUR-YON	12	24	24	24	24	24	276
85-LES HERBIERS	0	12	12	12	12	12	108
85-LES SABLES-D'OLONNE	12	12	12	12	12	12	168
85-LUÇON	12	12	12	12	12	12	168
85-MONTAIGU	12	12	12	12	12	12	168
85-NOIRMOUTIER	12	12	12	12	12	12	108
85-SAINT-PROUANT	0	12	12	12	12	12	168
					Total	semaine	1440 heures

Périodes de garde à compter du 01/07/2022 :

Le volume est de 74 880 heures en année pleine.

0 8 JUL. 2022
AGENCE REGIONALE DE SANTE
PAYS DE LA LOIRE
DELEGATION TERRITORIALE DE VENDEE
 185 Boulevard Maréchal Leclerc
 CS 10001
 85023 LA ROCHE SUR YON

Arrêté 2022 – DDETS - 73

**portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP310239785**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Caillère St-Hilaire (la),

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 11 février 2022, par la
FEDERATION ADMR VENDEE ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 10 mai 2022,

Le préfet de la Vendée,

Arrête :

Article 1^{er}

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE CAILLÈRE ST-HILAIRE (LA)**, dont l'établissement principal est situé Mairie 85410 LA CAILLERE ST HILAIRE est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 11 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

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

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

Fait à La Roche-sur-Yon, le **- 2 JUIN 2022**

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités
de la Vendée.

La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion

Dorothée BOUIER



Arrêté 2022 – DDETS - 74

**portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP310241237**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Tranche sur Mer (La),

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 24 février 2022, par la
FEDERATION ADMR VENDEE ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 10 mai 2022,

Le préfet de la Vendée,

Arrête :

Article 1^{er}

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE TRANCHE SUR MER (LA)**, dont l'établissement principal est situé ADMR LA TRANCHE SUR MER 41 RUE VICTOR HUGO 85360 LA TRANCHE SUR MER est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 11 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

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

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

Fait à La Roche-sur-Yon, le - 2 JUIN 2022

Pour le Préfet et par délégation
Pour le directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités
de la Vendée.

La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion

Dorothee BOUIER



Arrêté 2022 – DDETS - 75

**portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP786462739**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Ste-Hermine,

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 24 février 2022, par la
FEDERATION ADMR VENDEE ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 10 mai 2022,

Le préfet de la Vendée,

Arrête :

Article 1^{er}

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE STE-HERMINE**, dont l'établissement principal est situé 43, route de Nantes 85210 STE HERMINE est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 12 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

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

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

Fait à La Roche-sur-Yon, le **2 JUIN 2022**

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités
de la Vendée.

La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion

Dorothee BOUHIER



Arrêté 2022 – DDETS - 76

**portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP786387167**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 12 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale Chaillé les Marais,

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 24 février 2022, par la
FEDERATION ADMR VENDEE ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 10 mai 2022,

Le préfet de la Vendée,

Arrête :

Article 1^{er}

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE CHAILLÉ LES MARAIS**, dont l'établissement principal est situé 4, impasse Pasteur 85450 CHAILLE LES MARAIS est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 13 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées au aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

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

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

Fait à La Roche-sur-Yon, le **- 2 JUIN 2022**

Pour le Préfet et par délégation
Pour le directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités
de la Vendée.
La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion

Dorothée BOUIHIER

Arrêté 2022 – DDETS - 77

**portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP788358398**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale St-Jean de Monts,

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 24 février 2022, par la
FEDERATION ADMR VENDEE ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 10 mai 2022,

Le préfet de la Vendée,

Arrête :

Article 1^{er}

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE ST-JEAN DE MONTS**, dont l'établissement principal est situé 1, rue Henri Dunant 85160 ST JEAN DE MONTS est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 11 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

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

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

Fait à La Roche-sur-Yon, le - 2 JUIN 2022

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités
de la Vendée,

La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion

Dorothée BOUHIER



Arrêté 2022 – DDETS - 79

**portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP786463083**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.1 7232-1 à R.1 7232-11 et D.7231-1 ;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail,

Vu l'agrément du 11 mai 2017 à l'organisme ADMR - Association locale St-Hilaire de Loulay,

Vu la demande de renouvellement d'agrément présentée le 24 février 2022, par la
FEDERATION ADMR VENDEE ;

Vu la saisine du conseil départemental de la Vendée le 11 mai 2022,

Le préfet de la Vendée,

Arrête :

Article 1^{er}

L'agrément de l'organisme **ADMR - ASSOCIATION LOCALE ST-HILAIRE DE LOULAY**, dont l'établissement principal est situé Espace René Giraudet 2 rue des jardins SAINT HILAIRE DE LOULAY 85600 MONTAIGU est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 11 mai 2022.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions fixées par l'article R.7232-8 et, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Garde d'enfant de moins de 3 ans à domicile (y compris enfants handicapés) (mode prestataire et mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des enfants de moins de 3 ans (promenades, transports, acte de la vie courante) ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire et mandataire) - (85)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) , y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (85)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (85)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6

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

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS - unité départementale de la Vendée ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette 44000 NANTES.

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

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

Fait à La Roche-sur-Yon, le - 2 JUIN 2022

Pour le Préfet et par délégation

Pour le directeur départemental
de l'emploi, du travail et des solidarités
de la Vendée,
La responsable adjointe du pôle accompagnement et inclusion

Dorothee BOUHIER

