



CRA Aquitaine

Centre Hospitalier Charles Perrens

121 rue de la Béchade

CS81285, 33076 Bordeaux Cedex

Tél : **05 56 56 67 19**

Contact mail : cra-aquitaine@ch-perrens.fr

<http://cra.ch-perrens.fr>

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1- Les références.....	4
2- Les Dispositions générales	4
2.1- Objet du règlement	4
2.2- Les modalités d'élaboration et de révision	5
2.3- Les modalités de communication du règlement de fonctionnement	5
2.4- Application du règlement de fonctionnement.....	5
3- L'engagement éthique du CRA Aquitaine	6
4- Les droits et la participation des usagers.....	7
4.1- Les droits des usagers	7
4.2- La participation des usagers	10
5- Les bonnes pratiques des usagers et de leurs représentants	11
6- Le règlement général	11
6.1- L'affectation des locaux	11
6.2- La sécurité des biens, des personnes et des données personnelles	12
7- Les aspects pratiques	13
8- Le règlement relatif aux missions spécifiques du CRA	14
8.1- Le Centre de Documentation	14
8.3- Le Département Formation.....	14
8.4- Le service d'appui à la réalisation d'évaluations diagnostiques.....	15
Liste des personnes qualifiées par département	16

1- Les références

- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale (art. L. 311-7 du CASF) ;
- Loi n°2002-303 du 4 mars 2002, relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;
- Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 ;
- Circulaire interministérielle n° DGAS / DGS/ DHOS/ 3C / 2005/ 124 du 8 mars 2005 relative à la politique de prise en charge de l'autisme et de troubles envahissants du développement ;
- Recommandations ANESM et HAS ;
- Circulaire interministérielle du 27 juillet 2010 relative à la mise en œuvre du plan autisme 2008/2010 ;
- Charte des Centres Ressources Autisme ;
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Guide d'évaluation interne de l'Association Nationale des Centres Ressources Autisme, 2009 ;

2- Les Dispositions générales

2.1- Objet du règlement

Le règlement de fonctionnement du CRA est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, abrogé par le décret n°2004-1136 du 21 octobre 2004 relatif au code de l'action sociale et des familles.

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir les droits et devoirs des usagers.

C'est un document de portée générale qui complète les autres documents intéressants le fonctionnement du Centre Ressources Autisme Aquitaine, à savoir :

- ✓ Le projet de service
- ✓ La charte de l'ANCRA

- ✓ La charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- ✓ Les documents d'information des usagers

2.2- Les modalités d'élaboration et de révision

Il est élaboré par les référents qualité du CRA dans le cadre du suivi du plan d'actions d'amélioration des évaluations interne et externe, et il est soumis à la délibération :

- ✓ Du comité de pilotage
- ✓ Du Conseil d'Orientation Stratégique (création prévue avec la parution du décret du 5 mai 2017 relatif aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des centres de ressources autisme qui est en cours de réalisation).

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révision à l'initiative du comité directeur, du comité technique ou du conseil d'orientation stratégique dans les cas suivants :

- ✓ Modification de la réglementation,
- ✓ Changements dans l'organisation du CRA,
- ✓ Besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Ce règlement doit faire l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans.

2.3- Les modalités de communication du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement, à jour de ses modifications est affiché au Centre Ressources Autisme Aquitaine. Il est à la disposition des usagers sur demande.

Il est également consultable en ligne sur le site du CRA Aquitaine.

Il est mis à la disposition des personnes exerçant une activité au sein du CRA Aquitaine, quelles que soient les conditions de cet exercice : agent public, salarié, libéral, bénévole...

Il est aussi tenu à la disposition des autorités de contrôle et de tarification.

2.4- Application du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement s'impose à toute personne qui bénéficie des interventions du CRA Aquitaine et à toute personne qui participe à ses missions.

3- L'engagement éthique du CRA Aquitaine

Le CRA Aquitaine œuvre et s'engage pour l'amélioration de la qualité de vie des personnes atteintes de Troubles du spectre de l'Autisme (TSA) et d'autres troubles envahissant du développement (TED) en exerçant les missions qui lui sont confiées : informer, soutenir et accompagner les personnes autistes et leur famille, contribuer à la formation des professionnels et des aidants familiaux, apporter un appui et une expertise à la réalisation de bilans diagnostiques et fonctionnels, sensibiliser les publics et participer à l'animation du réseau régional et à la recherche.

Il promeut l'amélioration des connaissances sur les TSA et sur les TED, l'amélioration des conditions d'accompagnement et des conditions de prise en charge et de vie des personnes avec TSA/TED, favorise leur autonomie et leur protection, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté et la prévention des exclusions et la correction de leurs effets.

Pour ce faire, le CRA Aquitaine est doté d'une équipe pluridisciplinaire, répartie sur 6 antennes départementales, formée aux TSA et aux troubles envahissants du développement. Cette équipe pluridisciplinaire s'appuie sur les recommandations de bonnes pratiques de la Haute Autorité de Santé (HAS, de 2010 à 2018) et de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM). Elle est également engagée dans une démarche active de bientraitance.

Afin de faciliter la communication sur son fonctionnement, le CRA Aquitaine dispose de :

- ✓ Un livret d'accueil
- ✓ Une plaquette de présentation
- ✓ Un site internet

Par ailleurs, il affiche dans ses locaux :

- ✓ La charte des Centre Ressources Autisme
- ✓ La charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- ✓ Le règlement de fonctionnement

Les actions menées par le CRA Aquitaine reposent sur une évaluation continue des besoins et des attentes des personnes ainsi que des acteurs institutionnels concernés par son activité.

Ces actions sont conduites dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable.

Elle s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de contrôle et de tarification.

Les actions du CRA Aquitaine sont réalisées dans le respect des principes définis et des engagements pris dans la charte des centres ressources autisme.

4- Les droits et la participation des usagers

4.1- Les droits des usagers

Le CRA Aquitaine respecte les grands principes cités ci-dessous :

- Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions politiques ou religieuses.

- Droit à l'information

Le CRA Aquitaine veille à dispenser des informations claires, compréhensibles et adaptées sur son fonctionnement, sur les modalités d'accompagnement. L'utilisateur est informé des modalités de traitement et de conservation des données personnelles le concernant.

Il est informé de ses droits d'accès et de modification sur les données personnelles le concernant, et sur les voies de recours possibles.

Selon les engagements pris dans la charte des centres ressources autisme, les informations sur l'autisme et les autres TSA/TED mises à disposition, incluent les dernières connaissances scientifiques, respectent la pluralité des conceptions étiologiques et la multiplicité des méthodes d'accompagnement.

Des tableaux d'affichage sont installés dans chaque salle d'attente du CRA Aquitaine avec des informations utiles, réglementaires ou d'actualité à destination des usagers.

- Droit à une prise en charge ou un accompagnement adapté

Chaque demande adressée au CRA Aquitaine est traitée individuellement et fait l'objet d'une réponse adaptée en fonction des ressources disponibles et des attentes de la personne concernée. Si des besoins nouveaux viennent à émerger, ceux-ci peuvent faire l'objet d'une évaluation et d'une transmission des besoins aux instances régionales et nationales.

Le lieu des interventions est adapté à la situation (possibilité pour les équipes de se déplacer sur le lieu de vie). Les restitutions des résultats sont adaptées à l'âge et au niveau de compréhension des personnes.

Dans le cadre de ses missions, un accompagnement individualisé cohérent est proposé et assuré par une équipe pluridisciplinaire, formée aux troubles du spectre de l'autisme et expérimentée.

Les recommandations proposées dans les évaluations favorisent au maximum l'autonomie en tenant compte des ressources et des limites de la personne.

Par ailleurs, la participation de la famille aux interventions est favorisée avec l'accord de la personne adulte concernée. La famille de la personne majeure est informée en cas de sollicitation du CRA Aquitaine par l'établissement d'accueil. Pour les mineurs, seul le responsable légal peut donner son autorisation concernant toute activité de bilan et de consultation auprès de l'enfant.

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti, avec une vigilance particulière pour les interventions sur le lieu de vie.

- Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Des autorisations d'accès aux informations personnelles sont proposées. Toutes les parties prenantes sont contactées et informées de l'intervention avec l'accord du demandeur.

Toutes les modalités d'intervention sont discutées avec les demandeurs. Les réponses sont co-construites avec les demandeurs ainsi que les autorisations de diffusion des informations et les modalités de suivi de la situation.

- Désignation d'une personne de confiance et/ou qualifiée et recours

Conformément à la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé (art. L. 1111-6), les usagers du CRA Aquitaine ont la possibilité de *« désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment. Si l'usager le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions »*.

Conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (art. L. 311-5), tout usager du CRA Aquitaine (ou son représentant légal) peut « [...] faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'[il] choisit sur une liste

établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général après avis de la commission départementale consultative mentionnée à l'article L. 312-5. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. ».

La liste des personnes qualifiées est affichée dans les salles d'attente de chaque antenne départementale du CRA Aquitaine et se trouve à la fin de ce règlement.

- L'accès aux informations personnelles

Les professionnels de santé qui vous ont reçu en consultation et en bilan, ont recueilli et formalisé des informations concernant votre santé.

Ces informations sont rassemblées dans votre « dossier médical ». Il vous est possible d'en demander communication à l'exclusion toutefois des informations recueillies auprès d'un tiers n'intervenant pas dans l'évaluation.

→ Que faire pour obtenir communication d'un dossier médical ?

- En faire la demande auprès de la direction de l'établissement Charles Perrens. Dans ce cas, pensez à accompagner votre demande de documents justifiant votre identité en photocopiant la carte d'identité (recto-verso).

- Vous pouvez demander à consulter le dossier médical sur place.

Cette consultation est gratuite. Sachez que dans ce cas, l'établissement met à votre disposition un médecin qui peut vous accompagner dans la lecture du dossier. Vous pouvez refuser cet accompagnement.

- Vous pouvez demander la copie de votre dossier.

Précisez dans ce cas, si vous souhaitez tout ou une partie du dossier. La communication de copies d'éléments du dossier est payante mais limitée aux coûts de reproduction et d'envoi.

- Le dossier peut être envoyé à un médecin de votre choix.

Le dossier ou les extraits demandés doivent être communiqués au plus tard dans les huit jours de votre demande et au plus tôt après un délai de réflexion de quarante-huit heures. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans.

Pour plus d'informations, contacter la Direction des Usagers au secrétariat de la Direction des Usagers du Centre Hospitalier Charles Perrens :

Par mail: cdu@ch-perrens.fr,

Par courrier,

Par téléphone au 05.56.56.34.99, du lundi au vendredi de 9h à 17h.

- Droit à la renonciation

Le retrait des autorisations d'accès aux informations est prévu dans le formulaire d'autorisation. L'utilisateur peut interrompre une évaluation en cours ou refuser le document d'évaluation.

Il peut également s'opposer à la transmission du résultat des évaluations. Les usagers peuvent exercer leur droit à l'oubli concernant la transmission d'informations sur les manifestations organisées par le CRA (formations, colloques, réunions réseaux...).

- Respect de la confidentialité

Le CRA Aquitaine est soucieux de respecter la confidentialité de ses usagers (isolation phonique, fermeture des portes, gestion des dossiers, gestion des communications téléphoniques).

Avec l'accord de l'utilisateur, les professionnels du CRA Aquitaine collaborent avec les équipes et professionnels déjà engagés auprès de l'utilisateur.

4.2- La participation des usagers

Pour l'ensemble de ses missions d'information, de documentation, d'orientation/conseil, de formation, de mise en réseau, le CRA Aquitaine intègre les obligations légales et réglementaires. Elles imposent et s'efforcent d'adapter les infrastructures, les modes d'organisation et les documents mis en place à la spécificité de ses usagers (personnes autistes et leurs familles, professionnels, organismes gestionnaires et administrations, associations de familles et étudiants), dans la limite des moyens qui lui sont attribués.

Afin de favoriser la participation des usagers, le CRA Aquitaine réalise des enquêtes de satisfaction et met à la disposition des usagers, une boîte à idées avec un traitement organisé des propositions émises. Celles-ci seront alors transmises annuellement, aux représentants territoriaux du COS en cours de création.

Conformément à la réglementation, il sollicite la participation de représentants d'utilisateurs dans le Comité de pilotage de l'évaluation interne et externe du CRA. Il sollicitera également le Comité d'Orientation Stratégique sur les questions intéressant l'activité et le fonctionnement du CRA, la qualité des prestations mises en œuvre au regard de ses missions.

5- Les bonnes pratiques des usagers et de leurs représentants

Les usagers respectent les lieux mis à disposition, qu'il s'agisse des locaux à usage collectif recevant du public ou des locaux à usage professionnel à accès limité : respect de l'interdiction de fumer et non dégradation (pas de jets de papiers, de dégradation du matériel...)

Ils respectent les professionnels du CRA Aquitaine ainsi que les autres usagers. Ils signalent au CRA tout problème de dégradation de bien(s), de vol(s), d'agression(s) verbale(s) et/ou physique(s).

Il est interdit d'introduire au CRA Aquitaine des boissons alcoolisées et/ou des produits illicites.

Toute forme de violences (physiques, verbales et/ou psychologiques) auprès d'un professionnel est strictement interdite et peut faire l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes en la matière. La possession d'arme est strictement interdite.

La personne et/ou son représentant légal informent les professionnels du CRA Aquitaine de tout changement de coordonnées.

La personne et/ou son représentant légal informent le plus tôt possible d'une absence ou d'un retard à un rendez-vous.

La personne et/ou son représentant légal prennent connaissance et respectent le règlement de fonctionnement du centre de documentation (respect du silence, du matériel, des modalités d'emprunt...)

La personne et/ou son représentant légal contacte au préalable le CRA Aquitaine pour assister à une formation, une sensibilisation ou un atelier.

La personne et/ou son représentant légal respectent la procédure d'évaluation diagnostique du CRA Aquitaine.

Il est interdit de photographier d'autres usagers ou des professionnels pour un usage privé, et d'enregistrer le contenu des entretiens.

6- Le règlement général

6.1- L'affectation des locaux

Le Centre Ressources Autisme Aquitaine comporte :

- ✓ Des locaux à usage collectifs
- ✓ Des locaux à usage professionnel avec un accès limité
- ✓ Des locaux strictement réservés aux professionnels

Les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature des dits locaux et doivent être respectées.

Les locaux mis à disposition sont quotidiennement entretenus et non-fumeurs.

Les locaux du CRA Aquitaine sont répartis sur 6 antennes départementales comme mentionné dans le projet de service.

6.2- La sécurité des biens, des personnes et des données personnelles

Dans sa mission d'accueil et d'accompagnement, le CRA Aquitaine intègre les obligations légales et réglementaires qui s'imposent et s'efforce d'adapter les infrastructures, les modes d'organisation et de fonctionnement en conséquence, dans la limite des moyens qui lui sont attribués.

Les éléments mis en place, les pratiques suivies et les engagements du CRA Aquitaine permettent la sécurité des biens, des personnes et des données :

- Sécurité des locaux : obtention d'un certificat de la commission de sécurité et d'accessibilité ;
- Sécurité contre les risques d'incendie et de panique : réalisation d'un contrôle annuel des installations relatives à la sécurité incendie, formations régulières des professionnels au risque incendie ;
- Sécurité des personnes : en cas d'accident (coupure, chute, brûlure...), le CRA Aquitaine s'engage à prévenir les secours et à accompagner la personne dans sa déclaration d'accident. Pour rappel, toute forme de violences (physiques, verbales et/ou psychologiques) auprès d'un usager ou d'un professionnel est strictement interdite et peut faire l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes en la matière. La possession d'arme est strictement interdite. En cas de manquement à ces devoirs, toute personne contrevenante s'expose à des poursuites de la part du CRA Aquitaine.
- Sécurité et confidentialité des données : les professionnels sont sensibilisés à la notion de confidentialité. Les dossiers des usagers sont conservés dans un endroit clos et sont accessibles uniquement aux professionnels habilités. Le traitement informatique des données personnelles se fait conformément à la loi « informatique et libertés n°78-17

du 6 janvier 1978 ».

- Sécurité des biens : tout vol, dégradation peut faire l'objet d'une déclaration d'évènement indésirable selon la procédure hospitalière en vigueur et d'une plainte auprès des autorités compétentes.

7- Les aspects pratiques

✓ Repas et boissons

Le CRA Aquitaine met à disposition des usagers une fontaine à eau au rez-de-chaussée de l'antenne de Bordeaux, ainsi qu'un distributeur de boissons chaudes.

Il est possible pour les usagers et leur famille de se restaurer à l'extérieur du CRA (restaurants de proximité au centre-ville).

✓ Transports

L'antenne du CRA Aquitaine de Bordeaux est accessible en bus, tram et voiture. Des informations relatives aux lignes de transport en commun sont disponibles sur le site internet.

Afin d'accéder à chacune des antennes départementales du CRA Aquitaine, les adresses et coordonnées sont également disponibles sur le site internet.

✓ Contacts téléphoniques

- CRA Site Central : 8h45 -16h30 + répondeur avec horaires d'ouverture annoncés et messagerie le reste du temps.
- CRA Antennes : 9h-16h45 + répondeur avec horaires d'ouverture annoncés et messagerie le reste du temps.
- CRA Pôle Adultes : 9h-16h45 + répondeur avec horaires d'ouverture annoncés et messagerie le reste du temps.

Le journal d'appel permet aux secrétaires de rappeler les correspondants dont l'appel a été manqué.

Le binôme constitué par l'assistante médico-administrative du site central et celle des antennes, permet d'assurer une réponse téléphonique quotidienne du CRA, sur une plage horaire minimale allant de **9h à 16h30**.

Dans le cadre des évaluations diagnostiques, les usagers sont informés du fait que leur transport peut être pris en charge avec l'établissement d'un bon de transport.

A partir de 14h, des places de parking sont disponibles sur le premier parking au sein de l'hôpital, à droite juste après le pôle sécurité et conciergerie.

Avant 14h, il faut présenter la convocation afin de pouvoir accéder au parking.

8- Le règlement relatif aux missions spécifiques du CRA

8.1- Le Centre de Documentation

Le CRA Aquitaine met à disposition des usagers un centre de documentation. Il propose un fonds documentaire riche, diversifié et actualisé sur l'autisme et les TED. Il met à disposition des informations sur les ressources externes telles que les établissements d'accueil et de prise en charge, les associations de parents, les structures de loisirs et de vacances.

Le service proposé est gratuit conformément au règlement de fonctionnement du centre de documentation.

L'utilisateur a la possibilité de se faire conseiller et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la recherche de documentation.

L'utilisateur peut également faire part de ses souhaits de nouvelles acquisitions par le centre de documentation. Il est informé régulièrement des nouvelles acquisitions via un bulletin d'information spécifique diffusé par voie de mail et sur le site internet du CRA Aquitaine.

L'utilisateur peut s'inscrire au bulletin d'informations sur l'autisme et les TSA qui est publié régulièrement par le centre de documentation. La diffusion se fait par voie de mail et sur le site internet du CRA Aquitaine.

8.3- Le Département Formation

Le CRA Aquitaine propose des sensibilisations, des formations et des ateliers thématiques à destination des familles, des professionnels et des personnes avec autisme. Les formations et les sensibilisations proposées garantissent la pluralité des approches et l'actualisation des connaissances diffusées (état des lieux des connaissances, recommandations HAS/ANESM...). Les premières peuvent faire l'objet d'une contribution financière, les secondes sont gratuites.

8.4- Le service d'appui à la réalisation d'évaluations diagnostiques

Le Centre Ressources Autisme Aquitaine propose un appui à la réalisation d'évaluations diagnostiques conformes aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'HAS et de l'ANESM :

- ✓ La personne avec autisme peut bénéficier d'un diagnostic et d'une évaluation clinique précise, d'une évaluation multidisciplinaire ;
- ✓ La personne avec autisme est associée, dans la mesure de ses capacités, à l'évaluation. Elle et/ou son représentant ont la possibilité de s'exprimer sur les différentes interventions proposées. L'association de la personne avec autisme et/ou de son représentant est recherchée pour le recueil et le partage d'informations ;
- ✓ La personne et/ou son représentant sont informés de la possibilité de recevoir de plus amples informations lors d'entretiens réalisés par les psychologues et l'assistante sociale dans le cadre de la mission conseil/orientation et/ou en s'appuyant sur les documents fournis par le centre de documentation ;
- ✓ L'annonce du diagnostic et des résultats des évaluations tiennent compte des niveaux de compréhension de la ou des personnes, et s'accompagne des niveaux d'explications nécessaires ;
- ✓ Des préconisations d'intervention sont formulées lorsque les évaluations diagnostiques ont été réalisées ;
- ✓ Une orientation vers un autre service est proposée lorsque le diagnostic TED est écarté.

Liste des personnes qualifiées par département



Le Préfet de la Gironde



Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine



Le Président du Conseil Général de la Gironde,

Arrêté portant désignation des Personnes qualifiées pour le département de la Gironde

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L311-5, L312-1, R311-1 et R 311-2,

VU les candidatures reçues,

SUR proposition du Directeur de la Délégation Territoriale de la Gironde de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, de la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde et du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité du Conseil Général de la Gironde,

ARRÊTENT

Article 1^{er} : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit dans la liste arrêtée à l'article 2

Article 2 : Les personnes dont les noms suivent sont nommées en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le Département de la Gironde:

- Pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées:

Monsieur Michel BAENE **Monsieur Max DUBOIS**

- Pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour les personnes adultes handicapées :

Monsieur Marc LOSSON **Monsieur Michel BAENE**

- Pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour l'enfance :

Monsieur Marc LOSSON **Madame GOUTTENOIRE**

- Pour les services et établissements sociaux pour adultes en difficulté sociale :

Monsieur Pascal LAFARGUE

Article 3 : Pour contacter la personne qualifiée de son choix, l'usager ou son représentant légal, fait suivre sa demande, selon le moyen de communication de son choix, aux coordonnées suivantes :

Par téléphone : **N°Vert 0800 00 33 33**

Par email : **personnesqualifiees@cg33.fr**

Par courrier : **Conseil Général
DGAS-DAPAH-SDE
Personnes Qualifiées
1 Esplanade Charles de Gaulle
CS 71223
33 074 BORDEAUX CEDEX**

Article 4 : Les personnes qualifiées doivent engager leur intervention dans les meilleurs délais après leur saisine, et rendre compte en temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de leur intervention. Elles informent le demandeur ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elles peuvent être amenées à suggérer, et des démarches qu'elles ont entreprises.

Le délai moyen d'intervention à compter de la réception de la saisine par la personne qualifiée est de 2 mois.

Les personnes qualifiées rendent compte de leurs interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article 5 : Les personnes qualifiées ne peuvent connaître des affaires concernant les établissements et services gérés par l'association ou la structure qui les emploient ou au sein desquels ils exercent une mission. De même elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les 5 dernières années.

Article 6 : Les frais de déplacement et les frais postaux et de télécommunication dûment justifiés engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge conformément à l'article R 311-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Article 7 : Les recours dirigés contre la présente décision peuvent être portés devant le Tribunal Administratif compétent, dans le délai de deux mois à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département et du Département de la Gironde.

Article 8 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département et du Département de la Gironde, et notifiée aux personnes citées à l'article 1^{er}. Elle fera l'objet d'une diffusion dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département.

Bordeaux, le **28 NOV. 2013**

Le Préfet de la Gironde

Michel DELPUECH



Le Directeur Général de l'Agence
Régionale de Santé d'Aquitaine,
Michel LAFORCADE



- 2 -

Le Président du Conseil Général
de la Gironde
Philippe MADRELLE





Délégation Territoriale de la Dordogne

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
REGIONALE DE SANTE D'AQUITAINE



Direction Départementale de la Cohésion
Sociale et de la Protection des Populations

LE PREFET DE LA DORDOGNE



Direction Départementale
de la Solidarité et de la Prévention
Cité Administrative Bugeaud
CS 70010
24016 PERIGUEUX CEDEX

LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL

Arrêté n° DDSP / SLH / 2015 / 005

portant définition de la liste des personnes qualifiées pour aider à faire valoir les droits des usagers
des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles L311-5, L312-1 et R311-1,

VU le décret n° 2003-1094 du 14 novembre 2003 relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L311-5 du CASF,

CONSIDERANT, la nécessité de refondre la liste des personnes qualifiées pour la Dordogne, en raison des nombreuses modifications passées.

Sur la proposition de Mme la Directrice de la délégation territoriale de l'ARS Aquitaine, M. le secrétaire général de la Préfecture de la Dordogne et M. le Directeur Général des Services Départementaux de la Dordogne.

ARRÊTENT

ARTICLE 1 : Toute disposition relative à la désignation des personnes qualifiées au sens de l'article L311-5 du CASF, prise antérieurement au présent arrêté, est abrogée.

ARTICLE 2 : La liste des personnes qualifiées auxquelles peuvent faire appel les usagers des établissements et services sociaux et médico sociaux, en vue de les aider à faire valoir leurs droits, est constituée ainsi qu'il suit :

- Secteur de la Protection de l'Enfance :

- M. Jacques MOREAU,
- M. Jean-François ROUZÉE,
 - secrétariat dédié : DDSP – pôle Aide Sociale à l'Enfance
 - courriel : Cd24.ddsp.ase@dordogne.fr
 - téléphone (heures de bureau) : 05.53.02.27.99 ✓

- Secteur des Personnes Âgées :

- M. Philippe LAVEAU,
- M. Alain NEUVILLE,
 - secrétariat dédié : DDSP – pôle Personnes âgées
 - courriel : Cd24.ddsp.seniors@dordogne.fr
 - téléphone (heures de bureau) : 05.53.02.27.79

Les décisions administratives peuvent être contestées par voie de recours devant le Tribunal administratif, et ce dans un délai de deux mois à compter de la date de leur publication ou de leur notification

- Secteur des Personnes Handicapées (enfants et adultes) :
 - M. Jean-François MATHIEU,
 - M. Jean-François PINSON,
 - secrétariat dédié : DT-ARS – Pôle territoires et parcours de santé
 - courriel : ars-dt24-parcours-de-sante@ars.sante.fr
 - téléphone (heures de bureau) : 05.53.03.10.50
- Secteur des personnes en situation d'exclusion sociale :
 - Mme Nathalie SEGURA
 - M. Joël COLINEAUX
 - secrétariat dédié : DDCSPP – Service Solidarité Logement Hébergement
 - courriel : ddcspp-service-logement-hebergement@dordogne.gouv.fr
 - téléphone (heures de bureau) : 05.53.03.66.16 – 05.53.03.66.12
- Secteur des Personnes sous Protection Juridique :
 - Mme Claudie CHASSAING
 - M. Jean-Luc CHATEAU
 - secrétariat dédié : DDCSPP – Service Solidarité Logement Hébergement
 - courriel : ddcspp-service-logement-hebergement@dordogne.gouv.fr
 - téléphone (heures de bureau) : 05.53.03.66.16 – 05.53.03.66.12

ARTICLE 3 : Les personnes qualifiées ci-dessus nommées peuvent prétendre au défraiement des frais qu'ils auront engagés dans l'exercice de leurs missions es-qualité, dans les conditions fixées par le décret susvisé.

ARTICLE 4 : Les personnes qualifiées informent les demandeurs, en temps utile et en tout état de cause dès la fin de leur intervention, des suites données à leur demande, voire des mesures suggérées et/ou des démarches entreprises, dans les conditions fixées à l'article R311-1 du CASF. Elles en rendent compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

ARTICLE 5 : Les informations utiles du présent arrêté seront annexées, au titre d'une bonne information, au livret d'accueil remis aux usagers par leur structure d'hébergement ou d'accompagnement en respect de l'article L311-4 du CASF et seront portées à leur connaissance par tout autre moyen approprié.

ARTICLE 6 : Un recours peut être formé à l'encontre du présent arrêté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans le délai franc de 2 mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 7 : Le secrétariat général de la Préfecture de la Dordogne, la Directrice de la Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, le Directeur Général Adjoint directeur de la Solidarité et de la Prévention, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Périgueux, le... **30 SEP. 2015**

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
REGIONALE DE SANTE D'AQUITAINE,
Pour le directeur général, et par délégation,


Anne BOUVARD
Directrice générale adjointe
Directrice de la stratégie

LE PREFET DE LA DORDOGNE,


Christophe BAY

LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE,


Germain PEIRO



Le Directeur Général de l'Agence
Régionale de Santé Aquitaine
Limousin-Poitou-Charentes



Le Préfet des Landes
Chevalier de l'Ordre National de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite



Le Président du Conseil
Départemental des Landes

ARRETE CONJOINT

DU DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE AQUITAINE-LIMOUSIN-POITOU-CHARENTES

DU PREFET DES LANDES

ET DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES

PORTANT NOMINATION DES PERSONNES QUALIFIEES DES LANDES

VU les articles L.311-5, L.312-1, R.311-1 et R.311-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la circulaire DGAS/SD 5 n°2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU l'arrêté conjoint en date du 15 mai 2012 fixant la liste des personnes qualifiées, devenu caduc ;

CONSIDERANT la possibilité pour toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social, ou son représentant légal, de pouvoir faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie ;

SUR propositions conjointes du directeur par intérim de la Délégation Départementale des Landes de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, du Directeur de la Solidarité Départementale des Landes et du Préfet des Landes ;

ARRETEMENT :

ARTICLE PREMIER – La liste des personnes qualifiées des Landes, prévue à l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est arrêtée comme suit :

- Madame Sylvie BIZE
- Madame Annick BOURREAU
- Madame Joëlle DARETHS
- Madame Michèle LAFITEAU
- Monsieur Paul ORLIAC
- Madame Anne-Marie PITA
- Madame Annie SALIS
- Monsieur Francis SALLES
- Monsieur Marcel TOULLIER

ARS - Délégation Départementale des Landes
Cité Galliane - 9 avenue Antoine Dufau
BP 329 - 40011 MONT-DE-MARSAN Cedex
www.ars.aquitaine-limousin-poitou-charentes.sante.fr
Standard : 05 58 46 63 63

Préfecture des Landes
26 rue Victor Hugo
40021 MONT-de-MARSAN Cedex
Standard : 05 58 06 58 06

Hôtel du département
23 rue Victor Hugo
40025 MONT-de-MARSAN Cedex
Standard : 05 58 05 40 40

ARTICLE 2 – La durée du mandat des personnes qualifiées est de deux ans à compter de la publication du présent arrêté, renouvelable une fois par tacite reconduction.
La liste des personnes qualifiées est modifiable par arrêté conjoint.

ARTICLE 3 – Les courriers destinés aux personnes qualifiées sont à transmettre à l'adresse suivante : Délégation Départementale des Landes de l'ARS Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes – Cité Galliane – B.P. 329 – 40011 MONT DE MARSAN CEDEX.

ARTICLE 4 – Le présent arrêté fera l'objet d'une diffusion dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département et sera également annexé au livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du CASF.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.311-1 du CASF, en temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée mentionnée à l'article L.311-5 du CASF, informe le demandeur d'aide ou son représentant légal, par lettre recommandée avec avis de réception, des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions, à l'intéressé ou son représentant légal, aux autorités chargées du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil concerné et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire si un manquement grave à la législation est constaté.
Le délai moyen d'intervention à compter de la réception de la saisine par la personne qualifiée est de deux mois.

De même, elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les cinq dernières années.

ARTICLE 7 – Les frais de déplacement, les frais postaux et de télécommunication engagés et dûment justifiés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge conformément à l'article R 311-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 8 – Les recours dirigés contre le présent arrêté peuvent être portés devant le Tribunal Administratif compétent, dans le délai de deux mois, à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département des Landes et au recueil des actes du département des Landes

ARTICLE 9 – Le Directeur de l'Offre de Soins et de l'Autonomie de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, la Directrice par intérim de la Délégation Départementale des Landes, le Secrétaire Général de la Préfecture des Landes et le Directeur Général des Services Départementaux des Landes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département des Landes et au recueil des actes administratifs du département des Landes

Fait le 11 AOUT 2016

Le Directeur Général de l'Agence
Régionale de Santé Aquitaine
Limousin-Poitou-Charentes,

Michel LAFORCADE

Le Préfet des Landes,

Frédéric PERISSAT

Le Président du Conseil Départemental
des Landes,

Henri EMMANUELLI



Le Directeur général
de l'agence régionale de santé
d'Aquitaine



Le Préfet de Lot-et-Garonne



Le Président du Conseil Général
de Lot-et-Garonne

ARRETE CONJOINT
DU PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE LOT-ET-GARONNE,
DU DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE D'AQUITAINE
ET DU PREFET DE LOT-ET-GARONNE
PORTANT NOMINATION DES PERSONNES QUALIFIEES DE LOT-ET-GARONNE

VU les articles L.311-5, L.312-1, R.311-1 et R.311-2 du code de l'action sociale et des familles ;

VU la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la circulaire DGAS/SD 5 n°2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles ;

CONSIDERANT la possibilité pour toute personne prise en charge par un établissement ou service social ou médico-social, ou son représentant légal, de pouvoir faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie ;

SUR propositions conjointes du Directeur général des services départementaux du Département de Lot-et-Garonne, du Directeur de la délégation territoriale de Lot-et-Garonne de l'agence régionale de santé d'Aquitaine et de la Directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Lot-et-Garonne ;

ARRETEMENT

ARTICLE PREMIER – La liste des personnes qualifiées de Lot-et-Garonne prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, est arrêtée comme suit :

- **Secteur de la protection de l'enfance**
Gérard LAVAUD
- **Secteur des établissements et services pour personnes en difficultés sociales**
André CONSTANTIN
- **Secteur des établissements et services pour personnes âgées**
Pierre BELEY
- **Secteur des établissements et services pour personnes handicapées**
Francis DUHAYON
- **Secteur des établissements et services pour personnes confrontées à des difficultés spécifiques**
Daniel RIVETTA

~~ARTICLE 2 – La durée du mandat des personnes qualifiées est de trois ans à compter de la publication du présent arrêté, renouvelable une fois par tacite reconduction.~~

~~La liste des personnes qualifiées est modifiable par arrêté conjoint.~~

ARTICLE 3 – Les courriers destinés aux personnes qualifiées sont à transmettre aux adresses suivantes :

▪ **Secteur de la protection de l'enfance**

Département de Lot-et-Garonne
Direction du développement social
Hôtel du Département
47922 AGEN Cedex 9

▪ **Secteur des établissements et services pour personnes en difficultés sociales**

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations
935, avenue Jean Bru
47916 AGEN Cedex 9

▪ **Secteur des établissements et services pour personnes âgées**

Département de Lot-et-Garonne	et	Agence régionale de santé d'Aquitaine
Direction du développement social		Délégation territoriale de Lot-et-Garonne
Hôtel du Département		108 boulevard Carnot – CS 30006
47922 AGEN Cedex 9		47031 AGEN Cedex

▪ **Secteur des établissements et services pour personnes handicapées**

Département de Lot-et-Garonne	et	Agence régionale de santé d'Aquitaine
Direction du développement social		Délégation territoriale de Lot-et-Garonne
Hôtel du Département		108 boulevard Carnot – CS 30006
47922 AGEN Cedex 9		47031 AGEN Cedex

▪ **Secteur des établissements et services pour personnes confrontées à des difficultés spécifiques**

Agence régionale de santé d'Aquitaine
Délégation territoriale de Lot-et-Garonne
108 boulevard Carnot – CS 30006
47031 AGEN Cedex

ARTICLE 4 – Le présent arrêté fera l'objet d'une diffusion dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département et sera également annexé au livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du CASF.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.311-1 du CASF, en temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée mentionnée à l'article L.311-5 du CASF, informe le demandeur d'aide ou son représentant légal, par lettre recommandée avec avis de réception, des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions, à l'intéressé ou son représentant légal, aux autorités chargées du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil concerné et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire si un manquement grave à la législation est constaté.

Le délai moyen d'intervention à compter de la réception de la saisine par la personne qualifiée est de deux mois.

ARTICLE 6 – Les personnes qualifiées ne peuvent connaître des affaires concernant les établissements et services gérés par l'association ou la structure qui les emploient, ou au sein desquels elles exercent une mission.

De même, elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les cinq dernières années.

ARTICLE 7 – Les frais de déplacement, les frais postaux et de télécommunication engagés et dûment justifiés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge conformément à l'article R 311-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 8 – Les recours dirigés contre le présent arrêté peuvent être portés devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de deux mois, à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le Lot-et-Garonne et au recueil des actes du Département de Lot-et-Garonne.

ARTICLE 9 – Le Directeur général de l'agence régionale de santé d'Aquitaine, le Directeur de la délégation territoriale de Lot-et-Garonne, le Secrétaire général de la Préfecture de Lot-et-Garonne, la Directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations et le Directeur général des services départementaux du Département de Lot-et-Garonne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le Lot-et-Garonne au recueil des actes administratifs du Département de Lot-et-Garonne.

Fait le 05 FEV. 2013

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale
de Santé d'Aquitaine



Michel LAFORCADE

Le Préfet de Lot-et-Garonne



Marc BURG

Le Président du Conseil Général
de Lot-et-Garonne



Pierre CAMANI



DELEGATION TERRITORIALE DES
PYRENEES-ATLANTIQUES



DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION DE LA SOLIDARITE
DEPARTEMENTALE



Le Préfet des Pyrénées-Atlantiques

2015-224-010

ARRETE MODIFICATIF CONJOINT
DU DIRECTEUR DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE D'AQUITAINE
DU PREFET DES PYRENEES-ATLANTIQUES
ET DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES PYRENEES-ATLANTIQUES
PORTANT NOMINATION DES PERSONNES QUALIFIEES DES PYRENEES-ATLANTIQUES

VU les articles L.311-5, L.312-1, R.311-1 et R.311-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;

VU la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la circulaire DGAS/SD 5 n°2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du CASF ;

VU l'arrêté n° 2012 237-0011 du 24 août 2012 portant nomination des personnes qualifiées dans les Pyrénées-Atlantiques ;

CONSIDERANT la demande de Monsieur Philippe JEAN en date du 10 Juin 2015 présentant sa candidature en tant que personne qualifiée ;

SUR propositions conjointes de la Directrice de la Délégation Territoriale des Pyrénées-Atlantiques de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale des Pyrénées-Atlantiques, et du Directeur Général Adjoint en charge de la Solidarité Départementale du Département des Pyrénées-Atlantiques ;

Agence Régionale de la Santé
Délégation Territoriale des
Pyrénées-Atlantiques
Cité Administrative Bd Tourasse
CS 11604
64016 PAU-Cedex

Département des Pyrénées-
Atlantiques
Direction Générale Adjointe de la
Solidarité départementale
Direction de l'Autonomie
64, avenue Jean Biray
64058 PAU-Cedex 9

Préfecture des Pyrénées-Atlantiques
Direction Départementale de la
Cohésion Sociale
Cité Administrative Boulevard
Tourasse
CS 57570
64075 PAU-Cedex

ARTICLE PREMIER – La liste des personnes quinquées des Pyrénées-Atlantiques, prévue à l'article L. 2112 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est modifiée comme suit :

LARRIEU	JOSEPH	6, rue Mendxka	64990 ST PIERRE D IRUBE
AMESTOY	SERGE	16, rue du Pont	64700 HENDAYE,
POSTAI	MARIE-DOMINIQUE	1407, route de Baigts	64300 SAINT BOES
CREMACHI	JEAN-CLAUDE	Quartier Campagne	64680BUZIET
LUBESPERE	CHRISTIAN	Res Le Quintaou 67, rue de Jouanetote	64600 ANGLET
JEAN	PHILIPPE	133, avenue de Montardon	64000 PAU

ARTICLE 2 – Les autres articles de l'arrêté du 24 août 2012 restent inchangés.

ARTICLE 3 – Les recours dirigés contre le présent arrêté peuvent être portés devant le Tribunal Administratif compétent, dans le délai de deux mois, à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département des Pyrénées-Atlantiques et au recueil des actes du Département des Pyrénées-Atlantiques.

ARTICLE 4 – La Directrice Générale Adjointe de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, la Directrice de la Délégation Territoriale des Pyrénées-Atlantiques, la Secrétaire Générale de la Préfecture des Pyrénées-Atlantiques, le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale, et le Directeur Général des Services Départementaux des Pyrénées-Atlantiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département des Pyrénées-Atlantiques et au recueil des actes administratifs du Département des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Pau, le 12 AOUT 2015

Le Directeur de
l'Agence Régionale
de Santé d'Aquitaine,


Michel LAFORCADE

Agence Régionale de la Santé
Délégation Territoriale des
Pyrénées-Atlantiques
Cité Administrative Bd Tourasse
CS 11604
64016 PAU-Cedex

Le Président du Conseil
Départemental des
Pyrénées-Atlantiques,

Le Président du Conseil départemental

Jean-Jacques LASSERRE

Département des Pyrénées-
Atlantiques
Direction Générale Adjointe de la
Solidarité départementale
Direction de l'Autonomie
64, avenue Jean Biray
64058 PAU-Cedex 9

Le Préfet des
Pyrénées-Atlantiques

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet
d'Oloron-Sainte-Marie,


Samuel BOUJU

Préfecture des Pyrénées-Atlantiques
Direction Départementale de la
Cohésion Sociale
Cité Administrative Boulevard
Tourasse
CS 57570
64075 PAU-Cedex