

LE CARNET | ANNONCES LÉGALES

SANTÉ

Le Dossier médical partagé (DMP), mode d'emploi

Le Dossier médical partagé est un carnet de santé numérique.

■ Qui peut créer un DMP (dossier médical partagé) ?

Tout assuré social, muni de sa carte vitale, peut ouvrir un DMP.

Le consentement de l'assuré est indispensable pour la création du DMP : aucun professionnel ne peut créer de DMP sans votre consentement.

■ Est-ce obligatoire ?

Non. Si vous ne créez pas de DMP, cela n'aura aucune conséquence sur le remboursement de vos soins.

À noter que la création d'un DMP est gratuite.

■ Comment créer le DMP ?

Il existe trois moyens :
 ➤ soit à l'accueil de la CPAM dont vous dépendez,
 ➤ soit avec un professionnel de santé (par exemple, en pharmacie ou un médecin équipé d'un logiciel compatible),
 ➤ soit directement sur le site www.dmp.fr. Pour cela, vous devez avoir reçu un code de création. Celui-ci vous a peut-être été envoyé par courrier ou par mail. Sinon, il faut en faire la demande directement sur le site dmp.fr (et cela peut prendre du temps avant de le recevoir).

■ Que contient le DMP ?

o Les soins remboursés par la Sécu au cours des 24 der-

niers mois : ces informations sont intégrées automatiquement par l'Assurance maladie (mais celle-ci n'a pas d'accès direct au DMP).

➤ Les pathologies, les allergies et les intolérances.
 ➤ Les traitements médicaux.
 ➤ Les comptes rendus d'hospitalisation.
 ➤ Les résultats d'examens médicaux.

■ Comment le consulter ?

En vous rendant sur le site www.dmp.fr ou sur votre smartphone avec l'application DMP/l'Assurance maladie.

■ Qui a accès au DMP ?

L'assuré choisit les profes-

sionnels de santé qui peuvent avoir accès à son DMP. Il peut masquer une information médicale mais celle-ci restera visible par le médecin.

Les laboratoires pharmaceutiques, mutuelles, assurances, banques... n'y ont pas accès. Ni le DMP ni aucun extrait ne peuvent être exigés pour un prêt immobilier, la souscription d'une complémentaire ou par la médecine du travail.

La sécurité est-elle assurée ?

Les DMP sont conservés par un hébergeur de données de santé ayant un agrément du ministère de la Santé qui respecte toutes les normes garantissant un haut niveau de sécurité en matière de protection des données.

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Carte d'identité : de nouvelles modalités de délivrance

Geoires, Saint-Marcellin, Saint-Martin-d'Hères, Sassenage, Vienne, Vif, Villard-Bonnot, Villard-de-Lans, Villefontaine, Vizille et Voiron.

La demande de CNi est donc effectuée selon les mêmes modalités que les demandes de passeports, par une instruction sécurisée et unifiée.

Après l'instruction d'un dossier complet, un message est ensuite adressé au demandeur sur son téléphone mobile, l'informant de la mise à disposition de son titre auprès de la mairie de dépôt du dossier de demande.

Cette démarche peut être simplifiée à l'aide du formulaire de pré-demande en ligne disponible sur le site pre-demande-cni.ants.gouv.fr

Elle permet d'éviter de rem-

plir un dossier papier au guichet et donc de gagner du temps.

■ Résumé de la démarche simplifiée

- Je peux faire ma pré-demande en ligne via un ordinateur, une tablette ou un smartphone.
- Je note le numéro de pré-demande qui m'est attribué.
- Je m'adresse à l'une des mairies mises à disposition.
- Je rassemble les pièces justificatives.
- Je me présente au guichet de la mairie pour y déposer mon dossier et procéder à la prise d'empreintes digitales.
- Je retire ma carte d'identité dans la mairie où j'ai déposé ma demande.

ADMINISTRATION

Déclarer la naissance de son enfant

■ Principe

La déclaration de naissance est obligatoire pour tout enfant. Attention : pour les parents non mariés entre eux, la déclaration de naissance ne vaut pas reconnaissance, sauf pour la mère si elle est désignée dans l'acte de naissance de l'enfant. Pour établir le lien de filiation, une démarche de reconnaissance volontaire doit être effectuée.

■ Délai

La déclaration doit être faite dans les trois jours qui suivent le jour de la naissance. Si l'enfant naît un mercredi, un jeudi ou un

vendredi, ce délai est repoussé au lundi suivant.

Une naissance qui n'a pas été déclarée dans ce délai ne peut être inscrite sur les registres que sur présentation d'un jugement rendu par le tribunal de grande instance dans lequel est né l'enfant.

■ Démarches

La naissance est déclarée par le père, ou à défaut, par le médecin, la sage-femme ou une autre personne qui aura assisté à l'accouchement. La déclaration de naissance est faite à la mairie du lieu de naissance. L'acte de naissance

est rédigé immédiatement par un officier d'état civil.

■ Pièces à fournir

- Le certificat établi par le médecin ou la sage-femme.
- La déclaration de choix de nom si les parents souhaitent utiliser cette faculté.
- L'acte de reconnaissance si celui-ci a été fait avant la naissance.
- Le livret de famille pour y inscrire l'enfant, si le(s) parent(s) en possède(nt) déjà.

■ Coût

La déclaration de naissance est gratuite.

ADMINISTRATIF

Comment déclarer un décès

La déclaration de décès est obligatoire et doit être faite à la mairie du lieu du décès dans les 24 heures qui suivent sa constatation (hors week-ends et jours fériés). Une amende peut être à payer en cas de non-respect de ce délai. Vous devez d'abord faire constater le décès, puis le déclarer.

■ Qui doit faire la déclaration de décès ?

Toute personne peut déclarer un décès.

En cas d'appel à une entreprise de pompes funèbres, celle-ci se chargera des démarches.

Si le décès survient à l'hôpital, dans une clinique ou dans une maison de retraite, la déclaration peut être faite directement par cet établissement à la mairie du lieu du décès.

■ Quels documents doit-on présenter ?

Pour déclarer le décès, adressez-vous à la mairie du lieu de la disparition. Vous devez présenter les documents suivants : une pièce prouvant votre identité ; le livret de famille du défunt ou sa carte d'identité, ou un extrait ou une copie de son acte de naissance ou de son acte de mariage ; le certificat de décès délivré par le médecin, le commissariat de police ou la gendarmerie.

Vous devez signer l'acte de décès. La mairie délivre un permis d'inhumer qui porte la date et l'heure du décès. L'inhumation ne peut être faite que 24 heures après le décès. Une autorisation de transport du corps hors des limites de la commune du lieu de fermeture du cercueil doit être demandée au maire de la com-

mune.

■ Constatation du décès

C'est un médecin qui constate le décès et qui établit le certificat de décès.

■ En cas de mort violente

En cas de mort violente (décès accidentel, suicide), l'entourage doit avertir le commissariat de police ou la gendarmerie.

Par ailleurs, Le juge donne l'autorisation de délivrer le permis d'inhumer après rapport du médecin légiste et enquête de la police.

Pour plus d'informations, adressez-vous à la mairie.

Pour toutes les démarches, adressez-vous au commissariat de police ou à la brigade de gendarmerie.

Partenaire des acheteurs publics pour la collecte et la publication des avis presse & web

Profil acheteur - Plateforme de dématérialisation

www.marchespublics.ledauphine-legales.com

le dauphiné Le JAL (journal d'annonces légales) de vos départements

ISERE

Nelly Parra >>> 04 76 88 73 86
Martine Santos Cottin >>> 04 76 88 73 24
LDLegales38@ledauphine.com

Dans le cadre de la transparence de l'avis économique, les parutions des annonces judiciaires et légales sont régies par l'Arrêté du 21 décembre 2012 modifié le 22 décembre 2016, qui fixe les règles de présentation ainsi qu'une tarification obligatoire SDF 1,25 € HT/mm colonne.

MARCHÉS PUBLICS ET PRIVÉS

Procédures adaptées



COMMUNE DE COUBLEVIE

Avis d'appel public à la concurrence

M. Dominique PARRELL - Maire
BP 2 - 38500 COUBLEVIE - Tél : 04 76 05 15 39
L'avis implique un marché public.
Objet : ouvrage d'endiguement de la berge rive gauche du ruisseau du Gorgeat et réalisation d'un soutènement en enrochements bétonnés, au droit du chemin du Gorgeat, sur la commune de Coublevie
Procédure : Procédure adaptée
Forme du marché : Prestation divisée en lots : non
Critères d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges (règlement de la consultation, lettre d'invitation ou document descriptif).
Remise des offres : 17/09/19 à 17h00 au plus tard.
Envoi à la publication le : 13/08/2019
Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée. Pour retrouver cet avis intégral, accéder au DCE, poser des questions à l'acheteur, déposer un pli, allez sur <http://marchespublics.ledauphine-legales.com>

164911000

COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE EN OISANS

Avis d'appel public à la concurrence

M. Patrick HOLLEVILLE - Maire
Mairie - La Ville
38520 Saint Christophe en Oisans - Tél : 04 76 79 53 50
web : <http://www.mairie-st-christophe-en-oisans.fr/>
L'avis implique un marché public
Objet : Travaux de protection du hameau de Bernardière
Référence acheteur : 2019-05
Type de marché : Travaux
Procédure : Procédure adaptée
Lieu d'exécution : Commune de Saint christophe en Oisans
38520 Saint Christophe en Oisans
Description : Enrochements libres : 1200 m
Remblais renforcés : 600 m
Déblais/remblais : 12000 m
Ensemencement merlon + terrasse : 6000 m
Déroctage ou minage éperon rive gauche combe de l'Aiguilla : 300 m
Enrochement bétonné éperon rive droite combe de l'Aiguilla : 70 m
Visite sur site obligatoire : 27/08/2019 à 9h.
Classification CPV : Principale : 45252125 - Travaux d'enrochement
Forme du marché : Prestation divisée en lots : non
Critères d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération
40% Valeur technique de l'offre
20% Performance en matière de protection de l'environnement
40% Prix

Renforcements administratifs : COMMUNE DE SAINT CHRISTOPHE EN OISANS - Mairie - 38520 Saint Christophe en Oisans
Tél : 04 76 79 53 50 - mël : mairie@saint-christophe-en-oisans.fr
Renseignements techniques : OFFICE NATIONAL DES FORÊTS - SERVICE RTM DE L'ISERE - Hôtel des Administrations - 9, quai Créquai - 38026 GRENOBLE Cedex - Tél : 04 76 86 39 76 - mël : rm.grenoble@onf.fr
Remise des offres : 13/09/19 à 12h00 au plus tard.
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.
Unité monétaire utilisée, l'euro.
Validité des offres : 120 jours, à compter de la date limite de réception des offres.
Envoi à la publication le : 13/08/19
Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée. Pour retrouver cet avis intégral, accéder au DCE, poser des questions à l'acheteur, déposer un pli, allez sur <http://marchespublics.ledauphine-legales.com>

164911000

COMMUNE DE SAINT-MARCELLIN

Avis d'appel public à la concurrence

M. Le Maire
21 place d'Armes - BP 49 - 38162 Saint-Marcellin
Tél : 04 76 38 41 61 - Fax : 04 76 64 08 83
mël : contact.ville@saint-marcellin.fr
web : <https://www.saint-marcellin.fr/>
Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs
L'avis implique un marché public
Objet : accueil et organisation de classes de neige
Référence acheteur : 2019_22
Type de marché : Services
Procédure : Procédure adaptée
Durée : 12 mois.
Description : Cette procédure fait suite à une l'interruption d'une précédente procédure pour insuffisance de concurrence.
La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC : NON
Forme du marché : Prestation divisée en lots : non
Quantité/étendue : De 4 à 6 classes (entre 80 et 135 élèves) sur 12 jours/11 nuits ou 10 jours/9 nuits. Séjour entre les vacances de Noël et les vacances d'Hiver. 75 € TTC/enfant/jour maximum. Marché à prix unitaires d'un an reconductible 3 fois.
Conditions relatives au contrat
Financement : chèques-vacances JAP/ANCV puis mandat administratif

164911000

COMMUNE DE SAINT-MARCELLIN

Avis d'appel public à la concurrence

M. Le Maire
21 place d'Armes - BP 49 - 38162 Saint-Marcellin
Tél : 04 76 38 41 61 - Fax : 04 76 64 08 83
mël : contact.ville@saint-marcellin.fr
web : <https://www.saint-marcellin.fr/>
Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs
L'avis implique un marché public
Objet : accueil et organisation de classes de neige
Référence acheteur : 2019_22
Type de marché : Services
Procédure : Procédure adaptée
Durée : 12 mois.
Description : Cette procédure fait suite à une l'interruption d'une précédente procédure pour insuffisance de concurrence.
La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC : NON
Forme du marché : Prestation divisée en lots : non
Quantité/étendue : De 4 à 6 classes (entre 80 et 135 élèves) sur 12 jours/11 nuits ou 10 jours/9 nuits. Séjour entre les vacances de Noël et les vacances d'Hiver. 75 € TTC/enfant/jour maximum. Marché à prix unitaires d'un an reconductible 3 fois.
Conditions relatives au contrat
Financement : chèques-vacances JAP/ANCV puis mandat administratif

164911000

COMMUNE DE SAINT-MARCELLIN

Avis d'appel public à la concurrence

M. Le Maire
21 place d'Armes - BP 49 - 38162 Saint-Marcellin
Tél : 04 76 38 41 61 - Fax : 04 76 64 08 83
mël : contact.ville@saint-marcellin.fr
web : <https://www.saint-marcellin.fr/>
Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs
L'avis implique un marché public
Objet : accueil et organisation de classes de neige
Référence acheteur : 2019_22
Type de marché : Services
Procédure : Procédure adaptée
Durée : 12 mois.
Description : Cette procédure fait suite à une l'interruption d'une précédente procédure pour insuffisance de concurrence.
La procédure d'achat du présent avis est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC : NON
Forme du marché : Prestation divisée en lots : non
Quantité/étendue : De 4 à 6 classes (entre 80 et 135 élèves) sur 12 jours/11 nuits ou 10 jours/9 nuits. Séjour entre les vacances de Noël et les vacances d'Hiver. 75 € TTC/enfant/jour maximum. Marché à prix unitaires d'un an reconductible 3 fois.
Conditions relatives au contrat
Financement : chèques-vacances JAP/ANCV puis mandat administratif

164911000

sous 30 jours.
Critères d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération
60% Valeur technique de l'offre
40% Prix
Remise des offres : 12/09/19 à 09h00 au plus tard.
Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.
Unité monétaire utilisée, l'euro.
Validité des offres : 90 jours, à compter de la date limite de réception des offres.
Envoi à la publication le : 13/08/19
Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée. Pour retrouver cet avis intégral, accéder au DCE, poser des questions à l'acheteur, déposer un pli, allez sur <http://marchespublics.ledauphine-legales.com>

164912300

COMMUNE DE SAINT-ISMIER

Avis d'enquête publique Révision du règlement local de publicité (RLP) de Saint-Ismier

Enquêtes publiques

COMMUNE DE SAINT-ISMIER

Avis d'enquête publique Révision du règlement local de publicité (RLP) de Saint-Ismier

Le Maire de Saint-Ismier informe qu'une enquête publique relative à la révision du Règlement Local de Publicité (RLP) de Saint-Ismier, sera ouverte sur la commune de Saint-Ismier pour une durée de 30 jours consécutifs :
du JEUDI 5 SEPTEMBRE 2019 à 9H au VENDREDI 4 OCTOBRE 2019 à 17H30 inclus.

Cette enquête publique concerne la révision du RLP qui adapte la réglementation nationale de la publicité, des présenseignés et des enseignes aux spécificités du territoire intercommunal. Afin de conduire cette enquête, le président du Tribunal Administratif de Grenoble a désigné en qualité de commissaire-enquêteur Monsieur Gilles DU CHAFFAUT
Le dossier d'enquête publique du projet de révision du RLP est consultable :

- en version informatique sur le site Internet de la commune de SAINT-ISMIER, <http://www.saint-ismier.fr/>
- en version papier au siège de la Mairie de SAINT-ISMIER, sis Le Clos Faure, 38330 SAINT-ISMIER aux jours et heures habituelles d'ouverture au public.

Un accès gratuit au dossier est garanti sur un poste informatique mis à disposition du public, au siège de la mairie de SAINT-ISMIER (cf. adresse ci-dessus) du lundi au vendredi 9h à 12h et de 14h à 17h30 (jusqu'à 19h le mardi). Toute information peut être demandée auprès du service Communication de la mairie de SAINT-ISMIER au (04.76.82.93.62).

Pendant la durée de l'enquête, le public pourra consigner ses observations et propositions :

- sur le registre d'enquête papier établi sur feuillets non mobiles, cotés et parafichés par le commissaire-enquêteur, mis à sa disposition au siège de la mairie de SAINT-ISMIER, aux jours et heures habituelles d'ouverture au public,
- par voie postale en adressant un courrier au commissaire-enquêteur au siège de l'enquête à Mairie de SAINT-ISMIER, sis Le Clos Faure, 38330 SAINT-ISMIER, à faire parvenir avant la fin de l'enquête publique,
- par courrier électronique à l'adresse suivante : revisionrlpsaintismier@gmail.com

Le commissaire-enquêteur se tiendra à la disposition du public pour recevoir ses observations, lors des permanences suivantes :

à la Mairie de SAINT-ISMIER :
• LE JEUDI 5 SEPTEMBRE 2019 DE 14 A 17H30
• LE MERCREDI 18 SEPTEMBRE 2019 DE 9H A 12H
• LE VENDREDI 4 OCTOBRE 2019 DE 14H A 17H30

Au terme de l'enquête, le rapport et les conclusions motivés remis par le commissaire-enquêteur seront tenus à la disposition du public au siège de la mairie de SAINT-ISMIER et sur le site Internet de la commune de SAINT-ISMIER, <http://www.saint-ismier.fr/> pendant 1 an.
Le RLP, éventuellement modifié pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, des observations du public et du rapport de la commission d'enquête - sous réserve que l'économie générale du RLP ne soit pas remise en cause - sera approuvé par le Conseil communautaire à la majorité des suffrages exprimés.

Le RLP, une fois approuvé, sera annexé au Plan Local d'Urbanisme tenant lieu de Programme Local de l'Habitat (PLU-H) de SAINT-ISMIER.

164677000

VIES DES SOCIÉTÉS

Divers

PRÉFECTURE DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Sanction administrative à l'encontre de l'entreprise de transports routiers de marchandises R2V Logistique Transport Services

Par arrêté n°19-112 du 12 avril 2019 et sur avis de la Commission territoriale des sanctions administratives (CTSA), le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes a prononcé, à l'encontre de l'entreprise de transports routiers de marchandises R2V Logistique Transport Services dont le siège social est situé Parc GARIGLIANO 31, rue de la Convention à VIENNE 38200, les sanctions suivantes pour des manquement à la réglementation dans le transport routier :

- Immobilisation de 4 véhicules pour une durée de 2 mois ;
- Retrait provisoire de copies conformes de la licence de transport communautaire pour une période de 2 mois.

Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes

164796900

ISÈRE

VEUREY-VOROIZE
38913 Veurey cedex
Tél. : 04 76 88 71 00
LDLcentreveu@ledauphine.com

VOIRON
29, rue Victor-Mollard
38500 Voiron
Tél. : 04 76 66 11 88
LDLredVoiron@ledauphine.com

BOURGAIN-JALLIEU
19, av. du Grand tissage
38300 Bourgoin-Jallieu
Tél. : 04 74 28 03 00
LDLcentrebou@ledauphine.com

GRENOBLE
32 rue Gustave-Eiffel,
38 000 Grenoble
Tél. : 04 76 88 71 00
Tél P.A. : 04 76 43 09 09
Tel Pub : 04 76 88 73 43
LDLcentregre@ledauphine.com

VIENNE
Espace Saint-Germain - Jazz Parc
Batiment Saxo - 38200
Tél. : 04 74 78 44 40
LDLredVienne@ledauphine.com

LA TOUR-DU-PIN
5, rue des Recollets
38110 La Tour-du-Pin
Tél. : 04 74 83 56 30
LDLredTourDuPin@ledauphine.com

le dauphiné

Bourgoin-Jallieu
La Tour-du-Pin
Vienne
Voiron
Veurey-Voroize
Grenoble

Agence de Grenoble

COMMENT NOUS JOINDRE