



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°25-2019-044

PUBLIÉ LE 17 OCTOBRE 2019

Sommaire

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-008 - 2019-005 Délibération affiliation CDG 21 visé controle légalité (2 pages)	Page 4
25-2019-10-04-009 - 2019-006 Délibération souscription au service gestion paie CDG 21 visé controle légalité (6 pages)	Page 7
25-2019-10-04-010 - 2019-007 RI de l'Etablissement public visé contrôle légalité (34 pages)	Page 14
25-2019-10-04-011 - 2019-008 Délibération tableau des empois visé controle légalité (4 pages)	Page 49
25-2019-10-04-012 - 2019-009 Délibération Régime indemnitaire visé controle légalité (10 pages)	Page 54
25-2019-10-04-013 - 2019-010 Délibération 1er BP ex 2019 visé contrôle légalité (22 pages)	Page 65
25-2019-10-04-014 - 2019-011 Délibération création régie avance visé contrôle légalité (2 pages)	Page 88
25-2019-10-04-015 - 2019-012 Délibération Intérim de direction visé contrôle légalité (2 pages)	Page 91
25-2019-10-04-016 - 2019-013 Délibération Conv mise à dispo locaux visé contrôle de légalité (8 pages)	Page 94
25-2019-10-04-017 - 2019-014 Délibération Consultations, contrats et achats divers visé contrôle légalité (2 pages)	Page 103

DDFIP du Doubs

25-2019-10-01-003 - Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal de Monsieur Pierre ROYER, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Doubs, aux inspecteurs des finances publiques (1 page)	Page 106
---	----------

DIRECCTE UT25

25-2019-10-11-002 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne "L' Repass"(Lydie Gaillard) n°SAP 849696620 (2 pages)	Page 108
25-2019-10-14-006 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne "LATUILLERIE Geneviève" n°SAP877627992 (2 pages)	Page 111
25-2019-10-14-001 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne "SAP25" (Lilia Ait Ouarab) n°SAP877628990 (2 pages)	Page 114
25-2019-10-04-007 - Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne "Les Petites Bouilles"n°SAP845157031 (2 pages)	Page 117

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2019-10-11-001 - Arrêté préfectoral définissant les modalités de destruction du grand cormoran (phalacrocorax carbo sinensis) pour la période du 30 septembre 2019 au 29 février 2020 (10 pages)	Page 120
---	----------

25-2019-10-14-008 - Arrêté recours faisant suite à l'arrêté du 17 juin 2019 fixant les plans de chasse cerf pour la campagne 2019-2020 (2 pages)	Page 131
25-2019-10-14-007 - Arrêté recours faisant suite à l'arrêté du 28 mai 2019 fixant les plans de chasse chevreuil-chamois pour la campagne 2019-2020 (2 pages)	Page 134
Préfecture de la zone de défense et de sécurité Est	
25-2019-10-14-005 - Arrêté n°2019-19 du 14 octobre 2019 portant nomination de conseillers techniques de zone en matière de risques chimiques et de conseillers techniques de zone en matière de risques biologiques (3 pages)	Page 137
Préfecture du Doubs	
25-2019-10-16-002 - Abrogation AP de l'habilitation funéraire Pompes Funèbres Bourgeois à Mouthe en raison vente de cet établissement (2 pages)	Page 141
25-2019-10-15-001 - Abrogation de l'autorisation d'installation d'un système de vidéo-protection sur le territoire de la commune de Gilley (2 pages)	Page 144
25-2019-10-14-004 - AP Habilitation étude analyse d'impact RMD (2 pages)	Page 147
25-2019-10-16-001 - Arrêté modificatif membres des commissions de contrôle des listes électorales -DPT 25 (2 pages)	Page 150
25-2019-10-11-003 - Arrêté portant levée des restrictions provisoire des usages de l'eau sur l'ensemble du département du Doubs (2 pages)	Page 153
25-2019-10-14-003 - Arrêté préfectoral portant recomposition du conseil communautaire de la CU Grand Besançon Métropole (4 pages)	Page 156
25-2019-10-14-002 - Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément au bénéfice du Comité départemental du Doubs de la Fédération française d'études et de sports sous-marins (FFESSM) pour assurer des formations aux premiers secours (2 pages)	Page 161
25-2019-10-15-002 - Autorisation d'installation d'un système de vidéo-protection sur le territoire de la commune de Gilley (2 pages)	Page 164
25-2019-10-16-003 - Modification composition CDEN (2 pages)	Page 167
25-2019-10-15-003 - Nouvelle composition de la commission d'élus DETR (3 pages)	Page 170
Service de la sécurité routière	
25-2019-10-14-010 - Arrêté portant sur le renouvellement quinquennal relatif à l'agrément de l'auto-école AB CAMPUS (3 pages)	Page 174
25-2019-10-14-011 - Arrêté portant sur le renouvellement quinquennal relatif à l'agrément de l'auto-école SAINT BÉNIGNE (3 pages)	Page 178
25-2019-10-14-009 - Arrêté portant sur le renouvellement quinquennal relatif à l'agrément de l'auto-école SAM VALION (2 pages)	Page 182
Sous-préfecture de Pontarlier	
25-2019-09-30-008 - Arrêté accordant une lettre de félicitations à M Fabien bourdais pour acte de courage et dévouement (1 page)	Page 185
25-2019-09-30-010 - Arrêté accordant une médaille de bronze à M Thierry Montagnon pour acte de courage et dévouement (1 page)	Page 187
25-2019-09-30-009 - Arrêté accordant une médaille de bronze à M Jean-Michel Koeberle pour acte de courage et dévouement (1 page)	Page 189

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-008

2019-005 Délibération affiliation CDG 21 visé controle
légalité

Affiliation CDG 21

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-5 : Affiliation au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Considérant qu'en vertu de l'arrêté préfectoral du 7 juin 2019 susvisé et compte tenu de l'objet de son activité et des nécessités de sa gestion, l'Agence Régionale de la Biodiversité de Bourgogne-Franche-Comté a été créée sous la forme d'un établissement public à caractère administratif ;

Considérant qu'en vertu de l'article L1431-6-I du code général des collectivités territoriales, les personnels des établissements publics de coopération environnementale à caractère administratif

sont soumis aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Considérant que la combinaison des dispositifs législatifs et réglementaires susmentionnés permet l'affiliation de l'Agence Régionale de la Biodiversité de Bourgogne-Franche-Comté au centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or, établissement spécialisé en matière de gestion des ressources humaines propre à faciliter le fonctionnement de l'agence ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : L'Agence Régionale de la Biodiversité s'affilie au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or et s'acquitte, à ce titre, du versement de la cotisation afférente dont le taux est fixé annuellement par le Conseil d'administration dudit centre.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-009

2019-006 Délibération souscription au service gestion paie
CDG 21 visé controle légalité

Souscription service gestion paie CDG 21

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-6 : Souscription au service de gestion de la paie du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, notamment le 1^{er} alinéa de son article 25 ;

Considérant

Au cours des dernières années, de multiples réformes relatives à la rémunération des agents territoriaux sont intervenus ; parmi lesquelles la création du régime indemnitaire tenant compte des

Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), la mise en œuvre du protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR) et la mise en place du prélèvement à la source.

L'ensemble de ces évolutions récentes complexifie la réalisation de la paie, qui plus est dans les collectivités dépourvues d'experts en droit statutaire. C'est la raison pour laquelle, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Côte d'Or propose une mission relative à la confection de la paie pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics locaux demandeurs ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : le CDG 21 assurera, à compter du 1^{er} novembre 2019, la gestion de la paie pour le compte de l'Agence Régionale de la Biodiversité de Bourgogne-Franche-Comté.

ARTICLE 2 : M le Président de l'ARB BFC est autorisé à signer la convention relative à la gestion de la paie par le CDG21, telle que jointe en annexe.

ARTICLE 3 : les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



**CONVENTION POUR LE TRAITEMENT INFORMATISE
DES SALAIRES**

CONVENTION N°/SP

ENTRE

L'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté, dénommée ci-après l'adhérent, représenté(e) par son Président, M Stéphan WOYNAROSKI, habilité par délibération du Conseil d'Administration n°2019-2 en date du 08/07/2019,

D'UNE PART

ET

le Centre de Gestion de la Côte d'Or, dénommé ci-après Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Michel BACHELARD, dûment habilité par délibérations du Conseil d'Administration du 10 Juillet 2014.

D'AUTRE PART

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Pour les années 2019, 2020 et 2021, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Côte d'Or met à disposition de l'Agence Régionale pour la Biodiversité, son personnel spécialisé dans traitement informatisé de la paie, afin de procéder au traitement des salaires des agents.

Article 2 : CONTENU DE LA MISSION

Le personnel du Centre de Gestion mis à disposition de l'établissement public réalisera, sur indications de la structure, l'édition des bulletins de salaire ainsi que de l'ensemble des éléments associés liés aux procédures régulières de paie. **Le détail de ces travaux est exposé à titre indicatif en annexe à la présente convention.** Il est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives ou réglementaires.

En cas d'adhésion en cours d'année, le personnel du Centre de Gestion effectuera la reprise, contre facturation au coût réel sur présentation d'un devis préalable, des données paie de la période à compter du 1^{er} janvier de l'année en cours.

Article 3 : CONDITIONS D'INTERVENTION

Les éléments nécessaires au calcul des rémunérations seront impérativement transmis au service des paies informatisées du Centre de Gestion en un seul envoi et au plus tard à la date indiquée sur la navette paie.

L'établissement public reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant la réalisation des salaires et la situation administrative de ses personnels.

Article 4 : COUT

Le coût de la mission, fixé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 27/11/2018, se décompose comme suit :

- 8 euros par bulletin de salaire par mois,
- 40 euros pour chaque bulletin de paie régularisé suite à un déficit d'informations communiquées au Centre de Gestion par l'adhérent pour l'établissement des salaires des agents ou à une communication tardive d'informations du fait de l'adhérent.

Afin de couvrir l'évolution des charges de fonctionnement du service, le montant de cette participation pourra faire l'objet d'une réévaluation annuelle, décidée par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et notifiée à la collectivité. Cette dernière aura alors la possibilité, en cas de désaccord, de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 6 ci-après.

Article 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le recouvrement des frais de traitement des salaires et indemnités des élus s'effectuera sur présentation d'une facture établie par le Centre de Gestion.

Le paiement sera effectué par un mandat administratif.

Article 6 : RESILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans et pourra être renouvelée par décision expresse. Une dénonciation par l'une ou l'autre des parties pourra être demandée sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois.

Article 7 : LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de DIJON, sis 22 rue d'Assas.

Fait à
Le
Le Président,

Fait à DIJON,
Le
Le Président,

Stéphane WOYNAROSKI

Michel BACHELARD

Certifié et transmis au représentant de l'Etat le :

LE SERVICE PAIE

DETAIL DES PRESTATIONS

LES PRESTATIONS MENSUELLES

1) L'ENVOI DES NAVETTES PAIES A LA COLLECTIVITE *(entre le 25 et le 5 de chaque mois)*

Le service paie du CDG vous envoie les duplicatas des bulletins de paie du mois précédent.

Vous devez alors annoter ces duplicatas avec les différentes modifications à apporter pour le mois de paie concerné :

- changement dans la situation indiciaire,
- modification de durée hebdomadaire,
- heures supplémentaires/complémentaires effectuées,
- attribution, modification ou suppression d'une prime (seul le montant des primes doit être communiqué, le service paie n'établira pas le calcul à partir d'un taux défini),
- attribution/modification/suppression du SFT (pour l'attribution du supplément familial de traitement, il vous appartient de vérifier si l'agent remplit les conditions d'attributions : une fiche explicative est disponible sur www.cdg21.fr rubrique base documentaire>fiches pratiques>lettre S).
- versement d'une NBI
- congé de maladie
-

Chaque modification demandée devra être accompagnée d'un justificatif (arrêté correspondant signé par l'autorité territoriale, contrat de travail signé par les deux parties, attestation de l'autorité territoriale,...).

Les éléments doivent être transmis en un seul envoi et avant la date limite de retour (indiquée chaque mois sur les navettes).

IMPORTANT :

Pour tout nouvel agent recruté dans la collectivité, une fiche transmise par la CDG21 doit être complétée. Cette fiche ainsi que les pièces justificatives doivent être retournées au CDG21 avec les navettes paies annotées.

2) L'ENVOI DE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS PAIE A LA COLLECTIVITE

Sont transmis à la collectivité *(entre le 11 et le 25 du mois et au moins 5 jours francs après réception des éléments transmis par la collectivité)*:

- les bulletins de salaire et /ou d'indemnité ;
- le journal de paie ;
- l'état périodique des cotisations ;
- les bordereaux de cotisations : URSSAF, CNFPT, CNRACL, IRCANTEC, CDG ;
- Le tableau récapitulatif des mandats.

Option supplémentaire : (à préciser sur la fiche Collectivité lors de l'adhésion)

- adhésion à HOPAYRA: En cas d'adhésion au règlement magnétique HOPAYRA (RMH), le dépôt du fichier Paymen sera transmis via un espace d'échange sécurisé ;
- dématérialisation des données de paye mensuelles : fichier transmis via un espace d'échange sécurisé ;
- paramétrage d'une comptabilité analytique.

L'adhérent pourra choisir de recevoir l'ensemble de ces éléments de manière dématérialisée via un espace d'échange sécurisé.

IMPORTANT :

Il appartient à la collectivité de **vérifier l'ensemble des éléments du bulletin de paie** de chaque agent. Les éléments POST PAIE ne sont transmis qu'à titre de modèle, ils doivent être ressaisis par la collectivité pour envoi à la perception et déclaration URSSAF.

3) LE PRELEVEMENT A LA SOURCE

Dans le cadre du dispositif de prélèvement à la source spécifique à la fonction publique (PASRAU), le service paie prend en charge toutes les opérations techniques du PASRAU : inscriptions sur Net-entreprises, déclarations PASRAU, récupération des taux d'imposition et mentions sur les bulletins de salaire.

LES PRESTATIONS ANNUELLES

Les prestations annuelles ci-dessous ne sont réalisées que pour les collectivités ayant adhéré au 1er janvier ou pour les nouveaux établissements publics créés en cours d'année et ayant adhéré au service dès le début de leur création :

- Réalisation de la Déclaration automatisée des données sociales unifiée (N4DS) jusqu'à son acceptation définitive par le centre de Transfert des Données Sociales (CTDS).
- Traitement des déclarations individuelles annuelles en anomalies pour la CNRACL et la RAFP : corrections des anomalies sur l'espace E-services de la Caisse des Dépôts (la collectivité devra créer un compte utilisateur pour le service).

Editions réalisées :

- Déclarations annuelles individuelles des revenus ;
- Grand livre de paie
- Bordereau annuel URSSAF
- Etat annuel des cotisations
- Etats pour la déclaration au Fonds National de Compensation du supplément familial de traitement (FNC).

LES PRESTATIONS SUR DEMANDE

Sur demande écrite des collectivités, peuvent être fournis les éléments ou documents suivants :

- Etats divers globaux ou détaillés, nominatif ou non, concernant les rémunérations par organisme, périodes, catégorie de personnel, ... (éléments à préciser clairement lors de la demande).
- Edition d'un modèle d'attestation pôle emploi et certificat de travail : uniquement si le salaire a été réalisé par le service sur l'ensemble de la période d'emploi.
- Simulation de paie à partir d'un profil de paie défini.

LES PRESTATIONS NON EFFECTUEES

Les travaux suivants restent à la charge de la collectivité :

- Saisie dématérialisée du Bordereau Récapitulatif des Cotisations mensuel des cotisations URSSAF (BRC).
- Production et saisie du Tableau Récapitulatif Annuel (TRA) des cotisations URSSAF, accompagné éventuellement d'un versement régularisateur.
- Déclaration annuelle de cotisations récapitulative dématérialisée (DC) pour l'ATIACL ainsi que pour les cotisations Rétroactives (à faire à l'adresse internet www.cdc.retraites.fr via la plateforme e-services employeurs, service "déclarations de cotisations").
- Dépôt du fichier PESV2 sur la plateforme
- Toutes déclarations de régularisations de cotisations auprès des caisses de retraite ou organismes divers.
- Traitement des déclarations individuelles annuelles en anomalies autres que CNRACL et RAFP (IRCANTEC, URSSAF, etc.).
- Inscriptions de la collectivité auprès des différents organismes liés aux salaires (POLE EMPLOI, FNC, CNFPT, etc.).
- Affiliation des agents aux différentes Caisses.
- Archivage des bulletins de salaire et états de paies (journaux mensuels, annuels et états récapitulatifs de la DADSU).
- Rédaction des arrêtés (il appartient à la collectivité de le solliciter auprès du service Gestion des carrières)
- Calcul des droits à congé annuel (il appartient à la collectivité de le solliciter auprès du service Gestion des carrières)
- Calcul des allocations chômage et indemnité de licenciement.

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-010

2019-007 RI de l'Etablissement public visé contrôle
légalité

RI Etablissement public

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-7 : Règlement intérieur de l'établissement public

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'approuver le règlement intérieur provisoire de l'établissement proposé en annexe.

ARTICLE 2 : d'autoriser sa mise en œuvre à compter du 1^{er} novembre 2019.

ARTICLE 3 : d'autoriser sa transmission pour avis du Comité technique placé auprès du CDG21.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE

BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION ENVIRONNEMENTALE

Règlement intérieur provisoire de l'établissement public

**Projet soumis au Conseil
d'Administration du 4 octobre 2019**

**A soumettre pour consultation réglementaire
du Comité technique placé auprès du CDG21**

Règlement intérieur de l'établissement

Le Président de l'Agence Régionale de la Biodiversité (ARB BFC),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Préambule

L'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB BFC) est un établissement public de coopération environnementale cofondé par le Conseil Régional et l'Agence Française pour la Biodiversité.

Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans cet établissement. Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels travaillant à l'ARB BFC, quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de l'établissement. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

Le temps de travail

L'organisation du temps de travail

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures maximum pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse. Cette durée est proratisée lorsqu'un agent est recruté en cours d'année.

Le temps de travail effectif est calculé au prorata de la quotité de travail pour les agents à temps partiel.

La durée de travail effectif est considérée comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Cette définition intègre naturellement dans le temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent dans le cadre de son activité professionnelle,
- Les déplacements professionnels,
- Les temps de formation ainsi que le temps pendant lequel l'agent dispense une formation non rémunérée, avec autorisation de l'établissement,
- Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel,
- Les absences liées à la mise en œuvre de droit syndical,
- Les périodes de congés de maternité, adoption ou de paternité,
- Les périodes de congés pour raison de santé,
- Les autorisations d'absence.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-dessous :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures par semaine en moyenne sur une période de douze semaines consécutives,
- le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures,
- la durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue et ne peut excéder 10 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures,
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours de travail consécutifs,
- une pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être accordée pour toute période de travail de 6 heures consécutives,
- le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes,
- le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le temps de travail hebdomadaire

Les agents ont le choix, dans la mesure où il ne compromet pas le bon fonctionnement du service, entre trois régimes du temps de travail :

- 35h00 par semaine du lundi au vendredi, soit 7h00 par jour en moyenne
- 37h30 par semaine du lundi au vendredi, soit 7h30 par jour en moyenne (+ RTT)
- 39h00 par semaine du lundi au vendredi, soit 7h48 par jour en moyenne (+ RTT)

Le choix intervient en fin d'année civile au plus tard pour une mise en œuvre au début d'année civile suivante. Il est soumis à l'accord de l'encadrant hiérarchique, qui pourra notamment le refuser pour les agents recrutés pour effectuer des remplacements ou en renfort.

La modification du choix en cours d'année civile est possible, en début de mois, dans les cas suivants :

- Retour de congé maternité, paternité ou parental
- Retour de congé de présence parentale, de solidarité familiale
- Circonstances exceptionnelles dûment motivées.

Elle se fait à la demande de l'agent.

Les exceptions

Les restrictions au cas général sont les suivantes :

- Les agents en temps partiel thérapeutique : application automatique du régime de 35h00 par semaine durant la durée du temps thérapeutique
- Les agents recrutés comme saisonnier : application automatique du régime de 35h00.

Les horaires de travail

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'établissement après avis du comité technique compétent.

Le dispositif de gestion du temps de travail prévoit :

- Des plages fixes, périodes durant lesquelles les agents doivent obligatoirement être en poste.
- Des plages variables, permettant de mieux concilier vie professionnelle et vie privée.

Les horaires de travail de l'établissement sont les suivants :

- plages horaires fixes : 9h30 - 11h30, 14h30 - 16h15
- plages horaires variables : 7h30 - 19h30

L'interruption méridienne est obligatoire, sa durée ne peut être inférieure à 45 minutes.

Aménagement d'horaire pendant la grossesse :

Une réduction des horaires de travail peut être accordée à partir du 3^{ème} mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour. Le cumul de ces heures n'est pas possible. Cette facilité est effective dès que la direction de l'établissement est en possession de la pièce justificative de déclaration de grossesse.

Les plages fixes sont réduites comme suit :

- matin : 9h45 - 11h30
- après-midi : 14h30 - 16h00

Les heures supplémentaires et heures complémentaires

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à la demande du supérieur hiérarchique, à effectuer des heures supplémentaires.

Après accord du responsable hiérarchique, les heures supplémentaires pourront être soit :

- rémunérées dans la limite des possibilités statutaires.
- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service.

Lorsqu'elles ne sont pas indemnisées, les heures supplémentaires donnent lieu à l'attribution d'un repos compensateur dans un délai de 3 mois. La compensation prend en compte un coefficient de majoration :

- de 1,66 si les heures ont été accomplies le dimanche et les jours fériés,
- de 2 si elles ont été effectuées de nuit,
- nombre pour nombre dans les autres cas.

D'après le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, le nombre d'heures supplémentaires est plafonné : leur nombre est limité à 25 heures par agent et par mois y compris les heures effectuées éventuellement le dimanche, les jours fériés et de nuit.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures complémentaires. Celles-ci pourront également être récupérées ou rémunérées après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

Les congés annuels

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs, sauf pour les bénéficiaires du congé bonifié ou ceux autorisés à cumuler leurs congés pour se rendre dans leur pays d'origine ou accompagner leur conjoint se rendant dans leur pays d'origine.

Le cumul au-delà des 31 jours consécutifs d'absence, par adjonction des jours épargnés sur un CET est subordonné à l'appréciation de l'intérêt de service.

Les jours de congés annuels sont accordés par le/la directeur(trice) sur demande de l'agent et compte tenu des nécessités de service.

Les droits à congés annuels

Les agents à temps plein bénéficient de 27 jours de congés annuels par année civile.

Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsqu'ils tombent un jour où les agents ne travaillent pas ou bénéficient d'un aménagement de temps partiel.

Pour les agents à temps partiel, ils sont calculés au prorata de la quotité de travail.

Pour les agents recrutés en cours d'année ou pour des missions ponctuelles, ils sont calculés au prorata des jours de présence.

Le calcul

Temps plein : 27 jours

Temps partiel :

90% : 25 jours

80% : 22,5 jours

70% : 19,5 jours

60% : 17 jours

50% : 14 jours

Le principe

Les droits à congés sont calculés sur l'année du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les congés annuels doivent être posés dans le cadre de l'année civile au titre de laquelle ils sont constitués.

Au-delà du 31 décembre, les congés non pris seront perdus. Ils peuvent être posés sur le compte épargne temps en conformité avec les règles du compte épargne temps.

Les dérogations à la date du 31 décembre comme limite au report des congés de l'année précédente sont les suivantes :

- à la suite des congés maternité, paternité ou parental
- à la suite des congés de présence parentale, de solidarité familiale.

La pose des congés

Les congés annuels doivent être demandés, au supérieur hiérarchique, par l'agent préalablement à son départ. Afin de garantir l'effectif nécessaire au maintien de l'activité et à la continuité du service, de faciliter les arbitrages et de permettre aux agents de planifier leurs vacances, un calendrier prévisionnel est établi.

Les congés annuels sont ensuite accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

En périodes de vacances scolaires, ce calendrier prévoit une période de déclaration des souhaits de départ en congés, et une période d'arbitrage et de réponse aux agents. Ceux qui n'auront pas signifié leurs souhaits à temps ne seront pas prioritaires. Les modifications de souhaits sont possibles mais laissés à l'appréciation de la direction de l'établissement.

Les congés annuels et les congés maladie

- Lorsque la maladie intervient pendant les congés annuels, l'agent qui tombe malade est de droit placé en congé maladie. Cela ne donne pas droit à une prolongation automatique d'absence pour congé annuel à l'issue de l'arrêt maladie. Ce report peut être accordé par sa hiérarchie si l'agent en fait la demande.
- La dérogation à la date limite de report des congés de l'année N-1. Lorsque l'agent a été placé en congé de maladie ordinaire, longue maladie ou longue durée, maladie professionnelle ou accident, il a droit à un report au-delà de la date limite fixée (31 décembre) d'une durée égale en jours calendaires à la période d'absence de l'année N-1, sans que ce report ne dépasse le 31 décembre de l'année en cours.

Les congés bonifiés

Une majoration des droits à congés peut être accordée aux fonctionnaires des départements et territoires d'outre-mer dans le cadre du régime des congés bonifiés, dans les conditions suivantes :

- Justifier de 36 mois de services ininterrompus
- Justifier de sa résidence habituelle dans les départements et territoires d'outre-mer, suivant la notion de centre des intérêts moraux et matériels

Le congé bonifié comprend un congé annuel de 5 semaines auquel s'ajoute, si les nécessités de service ne s'y opposent pas, une bonification de 30 jours consécutifs maximum. La durée totale du congé bonifié est donc de 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus).

La demande de congé peut être faite à partir du premier jour du 35^{ème} mois de services. Le fonctionnaire ayant des enfants à charges scolarisés peut anticiper la date de son congé à compter du 1^{er} jour du 31^{ème} mois de services afin de faire coïncider le congé bonifié avec les grandes vacances scolaires. Il peut aussi reporter la date de son congé, si les obligations de service ne s'y opposent pas, jusqu'au premier jour du 59^{ème} mois de service, c'est-à-dire presque 5 ans après son précédent congé bonifié.

Les jours RTT

Lorsque la durée de travail hebdomadaire a été fixée à une durée supérieure à 35 heures, les agents acquièrent des journées de réduction du temps de travail (RTT), afin d'éviter l'accomplissement d'une durée annuelle de travail excédant 1607 heures.

Les absences liées aux congés pour raison de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours RTT acquis par les agents.

Les droits à jours RTT sont ouverts en début d'année selon les modalités suivantes :

Pour les agents à temps plein

Durée hebdomadaire choisie	Nombre d'heures effectuées par jour	Jours RTT acquis
39h / semaine	7h48	23 jours / an
37h30 / semaine	7h30	15 jours / an
35h / semaine	7h00	0 jours / an

Pour les agents à temps partiel, ils sont calculés au prorata de la quotité de travail.

Durée hebdomadaire choisie	RTT acquis 100%	RTT acquis 90%	RTT acquis 80%	RTT acquis 70%	RTT acquis 60%	RTT acquis 50%
35h / semaine	0	0	0	0	0	0
37h30 / semaine	15	13,5	12	10,5	9	7,5
39h / semaine	23	21	18,5	16	14	11,5

Utilisation des jours RTT

Les jours RTT peuvent être posés par journée ou demi-journée, ou regroupés. En aucun cas, ils ne peuvent être posés avant d'être capitalisés. Ils sont accordés sous réserve des nécessités de service. Il est fortement conseillé de prévoir par un calendrier semestriel la pose régulière des jours RTT afin de consommer ceux-ci sur l'année à raison de la moitié des droits (11,5 jours). Les jours RTT ne peuvent être posés qu'à hauteur de l'ensemble des jours capitalisés au moment du jour de la demande à raison de $n/12^{\text{ème}}$ de ce droit selon le $n^{\text{ème}}$ mois de l'absence.

Les jours non pris au 31 décembre sont perdus, sauf à l'issue d'un congé maternité ou pour nécessités de service sur rapport de la direction. Ils peuvent alors être capitalisés sur le compte épargne temps.

Les jours fériés

Un jour de repos (exemple : jour de temps partiel) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.

La fête du 1^{er} mai doit, quant à elle, être obligatoirement chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Par conséquent, le travail du 1^{er} mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés à la condition qu'un régime indemnitaire ait été institué,
- soit la journée du 1^{er} mai est récupérée heure pour heure.

La journée de solidarité

En application de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, une journée de solidarité a été instituée. Elle est due en totalité quelle que soit la quotité du temps de travail.

Concernant les agents recrutés par mutation, la journée de solidarité n'est pas due lorsque l'agent l'a déjà effectuée dans sa précédente structure, auquel cas il doit produire un justificatif.

Le compte épargne temps (CET)

Le compte épargne temps (CET) permet aux agents qui le souhaitent d'accumuler des jours de congés, de RTT et de repos compensateurs pour disposer ainsi d'un « capital temps ».

Les bénéficiaires

Peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne-temps les agents titulaires et contractuels en CDI ou à durée déterminée de 3 ans ayant accompli au moins une année de service. Les apprentis et autres contrats de droit privé sont exclus de ce dispositif.

Les agents stagiaires ne peuvent pas ouvrir un compte épargne-temps, ni utiliser les droits précédemment acquis, ni en accumuler de nouveaux durant la période de stage. Cette disposition ne s'applique pas aux agents qui sont titulaires d'un autre grade.

L'ouverture

L'ouverture se fait à la demande expresse de l'agent et n'a pas à être motivée.

L'alimentation

L'alimentation est faite par le dépôt de jours RTT et/ou jours de congés et/ou repos compensatoires.

L'épargne de jours de congés annuels est soumise à l'obligation de prendre au moins 20 jours de congés annuels entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année de référence (pour un agent à temps plein).

L'épargne des jours d'ARTT non pris au cours de l'année n-1 ne peut se faire qu'à concurrence de la moitié des droits.

Concernant les repos compensatoires, les heures de récupérations peuvent être épargnées au minimum sous forme de journée au prorata de la formule quotidienne choisie.

Le CET ne peut être alimenté par :

- des congés bonifiés,
- des congés de solidarité familiale,

Le plafond de capitalisation

Le nombre total de jours inscrits sur un CET ne peut excéder 60 jours.

La consommation du CET

Les jours placés sur un CET sont consommés sous la forme d'une demande d'absence, par journée, demi-journée ou regroupés, soumise à la validation du supérieur hiérarchique.

Lorsque le compte épargne-temps est soldé, la procédure peut être renouvelée.

La règle selon laquelle l'agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs n'est pas applicable lors de l'utilisation des jours du compte épargne-temps. Comme toute autre demande d'absence, les nécessités de service peuvent être invoquées pour refuser la demande.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité, ou d'un congé de solidarité familiale, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son compte épargne-temps.

Lorsqu'un agent est radié des cadres, licencié ou s'il est mis fin à son contrat, les droits à congés accumulés (quel que soit leur nombre) doivent être soldés avant la date de cessation définitive d'activité de l'agent.

Les autorisations d'absence

Des autorisations d'absence peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, pour événements familiaux, pour motifs civiques ou pour des actes de la vie courante.

Les agents bénéficiaires sont :

- les agents titulaires en position d'activité,
- les agents non titulaires ayant 6 mois d'ancienneté consécutifs ou bénéficiant d'un engagement supérieur ou égal à 6 mois consécutifs.

Les agents sont tenus de fournir la preuve matérielle de l'évènement en présentant une pièce justificative.

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- sous présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égal aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde.

Cas particuliers des fêtes religieuses

Pour les fêtes religieuses (non prévues comme jour férié, excepté le dispositif légal de la journée de solidarité), un jour RTT ou de congé annuel doit être posé.

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

Type d'évènement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés	Justificatif à fournir
Mariage ou PACS	Agent	5 jours ouvrés	Copie de l'acte (mariage ou PACS) + attestation de parenté s'il y a lieu
	Enfant	3 jours ouvrés	
	Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvré	
Décès	Conjoint (ou pacsé ou concubin)	12 jours ouvrés	Copie de l'acte de décès + attestation sur l'honneur de parenté
	Enfant (y compris l'enfant du conjoint)	12 jours ouvrés	
	Père, mère, beau-père, belle-mère (famille recomposée)	5 jours ouvrés	
	Petit enfant	3 jours ouvrés	
	Père, mère du conjoint	2 jours ouvrés	
	Grands-parents de l'agent (ou du conjoint), frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, gendre, belle fille	1 jour ouvré	
Maladie très grave	Conjoint (ou pacsé ou concubin)	6 jours ouvrés	Copie de la feuille d'hospitalisation ou certificat médical + attestation sur l'honneur de parenté
	Enfant (y compris l'enfant du conjoint)	6 jours ouvrés	
	Père, mère, beau-père, belle-mère (famille recomposée)	5 jours ouvrés	
	Père, mère du conjoint	1 jour ouvré	
Naissance ou adoption	Père	3 jours ouvrés pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement (cumulable avec le congé de paternité)	Copie acte de naissance

Les autorisations d'absence liées à la maternité

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour.

Elles peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux liés au suivi de grossesse et d'autres pour les séances préparatoires à l'accouchement. Elles bénéficient également d'une heure par jour pour l'allaitement (autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'agent).

Les autorisations d'absence liées à des événements de la vie courante

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés	Justificatif à fournir
Concours et examens	Epreuves écrites et/ou orales 4 jours par an	Attestation de présence
Déménagement de l'agent	1 jour ouvré par année civile	Justificatif de changement d'adresse
Don du sang	Durée du déplacement et du don	Attestation médicale
Autres dons	1 jour par acte	Attestation médicale
Rentrée scolaire des enfants de - de 12 ans ou jusqu'à l'admission en 6ème	1 heure le jour de la rentrée scolaire quel que soit le nombre d'enfant à charge	

Les autorisations d'absence liées à des motifs civiques

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés	Justificatif à fournir
Juré d'assises et/ou Témoin dans le cadre d'une procédure judiciaire	Durée de la session	Convocation + attestation de présence
Mandat électif (Code Général des collectivités territoriales)	Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux ou d'organismes de coopération intercommunale, pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes et des commissions en tant que membre ou en qualité de représentant de la commune. Un crédit d'heure supplémentaire est accordé en fonction de la taille de la collectivité et du type de mandat. Ces autorisations d'absence ne donnent pas lieu à rémunération.	Formulaire « autorisation pour mandat électif »

Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés	Justificatif à fournir
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la FP	10 jours par an / agent	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale.
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil Commun de la FP	20 jours par an / agent	Délais de route non compris
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline...)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion	Autorisation sur présentation de la convocation
Formation professionnelle	Le temps de la formation	Autorisation sous réserve des nécessités de service
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	Le temps de la visite ou des examens Selon convocation	Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de Médecine professionnelle et préventive.

Les absences pour accident de service ou de trajet et pour congés de maladie

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer au plus vite la direction de l'établissement afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir rapidement la direction de l'établissement.

Les agents stagiaires et titulaires doivent, ensuite, conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 de leur certificat médical, dans les 48 heures, à la direction de l'établissement.

Les agents non titulaires doivent, quant à eux, envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical, à la CPAM et le volet 3 à la direction de l'établissement dans les 48 heures également.

Les Principes du Don

Tout agent peut donner des jours de :

- RTT
- Congés, à condition qu'il consomme au moins 20 jours de congés au titre de l'année N*
- Epargnés sur un CET

Sont exclus :

- Les jours de repos compensateur et les congés bonifiés.

La proposition de don se fait par écrit à l'établissement et le don est définitif après accord de l'encadrement hiérarchique. Le don est anonyme pour le (s) bénéficiaire (s). Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

**Cette limite tient compte également des jours de congés de l'année posés sur le CET.*

Les bénéficiaires

Tout agent ayant à charge un enfant de moins de 20 ans, souffrant d'une grave maladie ou d'un handicap rendant indispensables une présence soutenue et des soins, peut solliciter le don de jours de repos supplémentaires.

Les conditions d'octroi et d'utilisation

L'agent doit déposer sa demande par écrit à l'encadrement hiérarchique, en fournissant un certificat médical détaillé attestant la particulière gravité de la maladie ; du handicap rendant indispensables une présence soutenue et des soins, auprès de son enfant.

La durée du congé acquis grâce aux dons est plafonnée à 90 jours par enfant et par année.

Ce congé est pris sous forme de jours entiers et peut être fractionné.

L'établissement dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

L'agent n'ayant pas consommé les jours donnés au 31 décembre, les restitue et pourra déposer si besoin, une nouvelle demande de don l'année suivante.

Les déplacements

Les déplacements des agents au sein et à l'extérieur du territoire régional sont soumis à la validation d'ordres de mission par l'encadrement hiérarchique.

Les frais engagés par les agents de l'établissement public lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions font l'objet de remboursements.

Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.

Le remboursement des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il a été dûment missionné, c'est-à-dire qu'il est en possession d'un ordre de mission validé l'autorisant à se déplacer.

L'indemnité de repas

Le montant est fixé par décret à 15,25 euros.

L'agent doit être en mission de 12h00 à 14h00 pour être remboursé de l'indemnité de repas du midi.

Pour le repas du soir, il doit être en mission de 18h00 à 21h00.

Le montant des indemnités de repas est forfaitaire et n'est pas soumis à la présentation de justificatifs.

Toutefois, des justificatifs (factures) seront réclamés dans le cas de déplacements à l'étranger.

L'indemnité d'hébergement

Elle est fixée forfaitairement à 60 euros par nuitée (petit déjeuner compris).

Pour alignement avec les conditions applicables au sein de l'établissement public Agence Française pour la Biodiversité et par adoption du présent règlement intérieur par délibération du Conseil d'Administration, elle est fixée par dérogation à 90 euros par nuitée (petit déjeuner compris) pour Paris ainsi que pour les métropoles et agglomérations suivantes :

- Bordeaux
- Brest
- Grenoble
- Ile de France
- Lyon
- Marseille
- Montpellier
- Toulouse

L'agent doit avoir une mission qui s'étale de 0h à 5h du matin pour prétendre à un remboursement de l'hébergement.

Il est impératif de fournir un justificatif de la dépense engagée lors de la demande de remboursement sur l'état de frais.

Déplacement à l'étranger

En matière de déplacement à l'étranger, les dispositions de l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 s'appliquent.

Les remboursements s'effectuent sur la base d'indemnités journalières dont le barème est fixé par arrêté et diffère dans chaque pays.

Toutefois, il existe trois types d'abattements selon que l'agent est défrayé de son hébergement ou de ses repas. Le taux maximal de l'indemnité de mission est réduit de :

- 65 % si l'agent est logé gratuitement,
- 17,5 % lorsque l'agent est nourri gratuitement à l'un des repas du midi ou du soir,
- 35 % lorsque l'agent est nourri gratuitement aux deux repas.

Il est donc impératif de fournir les justificatifs pour les demandes de remboursement.

L'utilisation de véhicules de service et frais de déplacement

Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission.

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire en état de validité. L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétention, de suspension ou d'annulation de son permis de conduire.

Il est interdit :

- de dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission,
- de transporter dans un véhicule de la collectivité (ou de l'établissement), y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

Toute utilisation d'un véhicule de service doit figurer sur un carnet de bord mentionnant la date, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.

L'autorité territoriale peut autoriser par écrit (ordre de mission) un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, le propriétaire doit s'assurer personnellement contre les risques encourus. Les frais occasionnés par cette utilisation sont remboursés selon la réglementation en vigueur.

L'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et familiale a droit, le cas échéant, à des indemnités de repas et de nuitée.

Le télétravail

Les présentes dispositions fixent les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de l'ARB BFC. Il reprend les dispositions réglementaires et précise ou adapte au besoin l'arrêté d'application ministériel.

Définition et principes

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail utilisant les technologies de l'information et de la communication dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué hors de ces locaux de façon régulière et volontaire.

Le télétravailleur désigne toute personne, agent de l'établissement public qui effectue du télétravail tel que défini précédemment.

Le télétravail est du temps de travail et n'est pas du temps partiel, du temps de congés, de la RTT, de repos, ni de loisir.

Les télétravailleurs exercent leurs fonctions à leur domicile ou éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Public concerné

Le dispositif est applicable à tous les agents titulaires et non titulaires bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée d'au moins 1 an.

Le télétravailleur est en capacité d'exercer ses fonctions de façon autonome. Ses missions peuvent être assurées de façon partielle et régulière à distance.

Les conditions d'aptitude des agents télétravailleurs sont les mêmes que celles des agents sur site.

Les agents qui remplissent les critères indiqués au premier alinéa ont, par principe, accès au télétravail, à l'exception de ceux pour lesquels les missions imposent :

- Une présence physique indispensable sur le lieu de travail,
- Des équipements techniques dont il n'est pas envisageable de disposer au domicile de l'agent,
- De transporter des dossiers confidentiels non dématérialisés entre le bureau et le lieu de télétravail.

Cas particuliers

- Les stagiaires. La période de stage est une période probatoire lors de laquelle l'agent doit être en mesure de prouver ses compétences et de disposer des moyens pour ce faire. Le télétravail ne permet pas de répondre à cette obligation. Aussi, les agents ne bénéficient pas du dispositif pendant la durée du stage.
- Les apprentis. L'apprentissage est une forme diplômante par alternance qui nécessite un tutorat pendant les périodes d'activité salariée. De ce fait, les apprentis n'ont pas accès au dispositif de télétravail.

Volontariat et accord de l'établissement

Le télétravail repose sur le volontariat, il est accordé sur demande écrite de l'agent. Il fait l'objet d'une décision d'autorisation (d'exercice des activités en télétravail), prise sur avis hiérarchiques. Cette décision est prise en appréciant la comptabilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Réversibilité

Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'établissement ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Temps de travail

La mise en place du télétravail nécessite une organisation qui permet le bon fonctionnement du service.

Afin de maintenir le lien social avec les collègues, l'activité exercée en télétravail ne pourra excéder deux jours maximum par semaine pour les agents.

Par principe et pour l'ensemble des agents :

- Le jour de télétravail n'est pas sécable,
- Le cumul temps partiel et télétravail ne doit pas excéder deux jours par semaine.

Dans la limite de la durée quotidienne de travail correspondant à la modalité horaire habituelle de l'agent, les heures pendant lesquelles celui-ci peut être joint sont fixées dans la décision autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

Les horaires de travail pratiqués par le télétravailleur sont pris en compte selon le mode de décompte du temps de travail précisé dans l'instruction relative au temps de travail.

Le respect des garanties minimales de temps de travail et de repos énoncées dans le règlement intérieur et dans l'instruction relative au temps de travail de l'établissement s'applique pleinement au temps télétravaillé.

Aspects juridiques

Le télétravailleur s'engage à se conformer aux conditions définies ci-dessous :

✓ **Assurances**

Le télétravailleur atteste avoir souscrit à une assurance multirisque habitation pour télétravailler à son domicile. A la demande de l'établissement, il pourra être amené à fournir une attestation.

✓ **Responsabilité de l'agent**

La responsabilité de l'agent ne peut être mise en cause en cas de vol ou détérioration du matériel confié ou des dossiers emportés à domicile.

A l'exception des pièces comportant des éléments ou données protégées par le secret, au sens juridique (données industrielles et commerciales, données personnelles, ...), le transport des documents est autorisé mais doit se faire à minima.

✓ **Droits et obligations - déontologie**

Le télétravailleur doit se conformer au règlement intérieur et au règlement du temps de travail.

Dans le cadre de l'exercice de télétravail à domicile, le travailleur s'engage à disposer, de conditions satisfaisantes d'isolement et de tranquillité. Il s'assure que son espace de travail respecte les conditions d'hygiène et de sécurité requises.

Le télétravailleur qui dispose d'un équipement (ordinateur portable, ...) fourni par l'établissement s'engage à prendre soin du matériel confié qu'il rendra à la fin du télétravail en parfait usage, hors l'usure normale. Il veille également à la sécurité du matériel et de ses dossiers.

✓ **Chèque déjeuner**

Selon la réglementation en vigueur, un chèque déjeuner est attribué pour un jour télétravaillé.

Hygiène et sécurité

Le télétravailleur s'engage à respecter les préconisations suivantes :

✓ Conformité du domicile

Le télétravailleur atteste que son lieu de résidence habituel répond aux critères d'hygiène et de sécurité, conformément au règlement intérieur de l'établissement.

✓ Protection, santé, accidents de service

Le télétravailleur s'engage à respecter quelques règles simples de santé au travail :

- Coupure pour le déjeuner (45 minutes)
- Sécurité de l'installation
- Ergonomie du poste de travail, bonnes postures

Pour l'application du droit en matière d'accident de service ou de trajet, les jours de télétravail, le domicile du télétravailleur est considéré comme son lieu de travail.

Les démarches en cas d'accident à son domicile sont identiques à celles effectuées en cas d'accident sur sa résidence administrative. Si le télétravailleur est victime d'un accident de service, il doit faire l'objet d'une déclaration qui doit être enregistrée auprès de la direction de l'établissement dans les 48 heures.

Conditions d'exercice

Le manager doit rester attentif aux situations éventuelles d'isolement social ou professionnel ou de stress lié à une charge de travail non régulée qui pourraient être générées par le télétravail.

En cas d'incident technique empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, le travailleur doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique, qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, et notamment si le dysfonctionnement est persistant, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de son bureau afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux appliqués pour l'exercice des fonctions sur les lieux habituels de travail.

Compte tenu de la primauté des nécessités de service, un déplacement professionnel ou la participation à une réunion ou à une formation ne peut être refusé par le télétravailleur au motif qu'il serait positionné un jour télétravaillé.

En cas d'impératif de nécessité de service exceptionnel, le télétravailleur peut être rappelé à tout moment par l'administration. Néanmoins le manager, dans l'organisation des services, prendra dans la mesure du possible des dispositions permettant d'éviter ou d'anticiper ces situations.

Autorisation de télétravail

La durée de l'autorisation de télétravail est d'un an maximum.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail est remis à l'agent intéressé.

L'autorisation d'exercice des fonctions de télétravail peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Il peut être mis fin à l'exercice des fonctions en télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. La modification devient effective au terme du préavis.

Un bilan de la situation individuelle de télétravail est effectué lors de l'entretien annuel d'évaluation, et au besoin lors d'un entretien formel ad hoc à la demande du télétravailleur ou du supérieur hiérarchique.

Un bilan du dispositif sera effectué après une année d'application.

Les titres restaurants

L'établissement public propose l'octroi de chèques déjeuners aux agents.

La valeur faciale est de 7 euros.

La participation de l'employeur est de 65 %.

Les titres restaurants sont attribués sur la base forfaitaire d'un titre par journée travaillée par agent occupant un poste à temps complet hors frais de déplacement donnant lieu à une indemnité de repas.

Un prorata est appliqué aux agents à temps partiel.

La participation aux offres complémentaires de santé et de prévoyance

L'établissement public propose une participation financière aux offres labellisées de complémentaires santé et prévoyance.

La participation financière de l'établissement est la suivante :

- Risque prévoyance : jusqu'à 20 € par mois
- Risque santé : jusqu'à 30 € par mois

Le montant de la participation ne peut excéder le montant de la cotisation de l'agent.

Les frais de transport domicile travail

En application des décrets n°2010-676 et 2010-677 du 21 juin 2010, les agents de l'établissement public bénéficient de la prise en charge partielle du prix des titres de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Depuis le 1^{er} juillet 2010, l'employeur doit prendre en charge 50 % des titres d'abonnement de transport pour les déplacements domicile travail dans la limite d'un plafond aligné sur l'évolution des tarifs du syndicat des transports d'Ile-de-France (abonnement Navigo).

Les bénéficiaires

L'ensemble des agents titulaires, non titulaires rémunérés.

Toutefois, le décret n°2010-676 du 21 juin 2016 n'est pas applicable lorsque l'agent :

- Perçoit déjà des indemnités représentatives de frais pour ses déplacements entre sa résidence habituelle et son lieu de travail
- Bénéficie d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail
- Bénéficie des dispositions du décret n°83-588 du 1^{er} juillet 1983 instituant une allocation spéciale en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif de l'Etat en service à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens, et qu'en raison de l'importance de son handicap il ne peut utiliser les transports en commun.

Cas particuliers :

Les agents qui, avec participation financière de l'établissement bénéficient d'une carte d'accès régulier à un parking municipal ne peuvent pas cumuler ce bénéfice avec la prise en charge partielle du coût d'un abonnement de transport public ou de service public de location de vélo.

Les titres donnant droit à une prise en charge

Les titres suivants donnent droit à une prise en charge au titre du plan de déplacement d'administration :

- Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires, ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités par la RATP, la SNCF, les entreprises de transport public, les régies et les autres personnes concourant aux services de transport organisés par l'Etat, les collectivités territoriales ou leurs groupements
- Abonnements à un service public de location de vélos

La prise en charge de ces abonnements n'est pas cumulable lorsqu'ils ont pour objet de couvrir les mêmes trajets.

Les titres de transport doivent être nominatifs et conformes aux règles de validités définies par les entreprises de transport. Dans le cas où la société de transport ne délivre pas d'abonnement nominatif, l'agent fournira en complément de la copie de son titre de transport, une facture nominative précisant le trajet effectué.

La prise en charge et les modalités de remboursement

L'établissement public prend en charge 50 % des titres d'abonnement de transport pour les déplacements domicile travail dans la limite d'un plafond aligné sur l'évolution des tarifs du syndicat des transports d'Ile-de-France (S.T.I.F.).

La participation se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs.

La prise en charge est obligatoirement limitée aux titres de transport permettant d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre la résidence habituelle et le lieu de travail.

Lorsque l'agent exerce ses missions à temps partiel, à temps incomplet ou à temps non complet pour un nombre d'heures égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, il bénéficie de la prise en charge partielle dans les mêmes conditions que s'il travaillait à temps plein.

Lorsque le nombre d'heures travaillées est inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire, la prise en charge est réduite de moitié par rapport à la situation de l'agent travaillant à temps plein.

La prise en charge est suspendue pendant les périodes de :

- Congé de maladie, longue maladie, longue durée, grave maladie,
- Congé pour maternité ou pour adoption, de paternité,
- Congé de présence parentale,
- Congé de formation professionnelle,
- Congé de formation syndicale,
- Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- Congé pris au titre du compte épargne-temps,

- Congés bonifiés.

Toutefois, elle est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier.

Le remboursement intervient mensuellement au vu des pièces justificatives. Les titres à validité annuelle font l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période de prise en charge.

L'accès et l'usage des locaux et du matériel

Les locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de l'établissement public que pour l'exécution de son travail et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en dehors des heures de travail, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

Par conséquent, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit :

- d'y accomplir des travaux personnels,
- d'y introduire des personnes extérieures au service,
- de vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises.

Les agents devront maintenir en état de propreté et de sécurité les locaux, maîtriser les dépenses en énergie et signaler sans tarder à sa hiérarchie toute anomalie constatée.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.

L'usage du matériel

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail et ne peut l'utiliser qu'à des fins professionnelles.

Toute appropriation personnelle ou utilisation à titre personnel du matériel appartenant à l'établissement sans autorisation est strictement interdite.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent. L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à autorisation expresse du responsable.

Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ.

Lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tous les matériels (clés, badge, outils...) et documents en sa possession appartenant à l'établissement.

Les droits et obligations des agents

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précise les droits et obligations des fonctionnaires qui sont dans la plupart des cas applicables à tous les agents employés par l'établissement à l'exception du droit à un déroulement de carrière pour les agents non titulaires. Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

Les principaux droits

- Le droit à la rémunération après service fait.
- Le droit d'accès à son dossier individuel.
- Le droit à la formation professionnelle.
- La liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses...
- La liberté d'expression.
- Le droit syndical.
- Le droit de grève.
- Le droit à participation dans les instances existantes : CAP, CT, COS, Amicale du personnel...
- Le droit à la protection juridique de l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail.

Les principales obligations

- L'obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire aux nécessités de service.
- L'obligation de non cumul d'activités et de rémunération.
- L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle.
- L'obligation de réserve.
- L'obligation de neutralité.
- L'obligation de non-ingérence dans une entreprise en relation avec sa collectivité (ou son établissement).
- L'obligation d'obéissance hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Les sanctions disciplinaires

L'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, ne respecte pas l'une de ses obligations s'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une sanction pénale.

Pour les agents fonctionnaires, les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes :

- Premier groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
- Deuxième groupe : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
- Troisième groupe : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
- Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation.

Les sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes nécessitent la saisine du conseil de discipline. Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

La décision prononçant une sanction des 2èmes, 3èmes ou 4èmes groupes est susceptible de recours devant le conseil de discipline de recours.

Pour les agents stagiaires, les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- l'exclusion définitive du service.

Les deux dernières nécessitent la saisine du conseil de discipline.

Pour les agents non titulaires, les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée,
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Il n'y a pas de saisine du conseil de discipline pour les agents non titulaires.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier pour organiser sa défense.

Hygiène et sécurité

Le/la directeur(trice) veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

Le/la directeur(trice) a l'obligation de nommer un assistant de prévention dont le rôle est de « l'assister et de la conseiller dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail ». Il constitue le relais entre les élus et les agents en matière de prévention des risques.

L'assistant de prévention tient également à jour le registre de santé et sécurité au travail. Ce registre est un outil de communication qui permet à chaque agent ou usager du service de faire part librement de ses préoccupations en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

De manière générale, le recours au service prévention du Cdg21 pourra constituer pour l'établissement un appui technique et apporter les conseils pertinents pour toute résolution de situation mettant en jeu l'hygiène et la sécurité ainsi que la santé des agents sur leur lieu de travail.

Le respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans l'établissement.

Chacun doit les respecter et les faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engager sa responsabilité.

La sécurité des personnes

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

L'établissement public, ou le supérieur hiérarchique, peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

En outre, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. En revanche, si le droit de retrait n'est pas validé comme présentant un danger grave et imminent pour autrui, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

L'établissement public ne pourra demander à l'agent qui a exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou de la façon de le faire cesser, le Comité technique/CHSCT compétent sera saisi par l'autorité territoriale pour avis.

Les matériels de secours et dispositifs de sécurité

Il est interdit de manipuler des matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

La lutte et protection contre les incendies

L'établissement doit être doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation doit être affiché à chaque étage de l'établissement.

Les membres du personnel doivent être informés du protocole en vigueur.

Ils doivent également être formés en matière de lutte contre les risques incendie. Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement. Chaque agent doit participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement.

Les équipements de travail et moyens de protection

Les agents seront équipés, par l'établissement, de tous vêtements et moyens de protection collectifs et/ ou individuels utiles et adaptés destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions.

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par l'établissement en fonction de l'usage.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

Les visites médicales

Les agents sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires, aux visites d'embauche (auprès d'un médecin agréé et d'un médecin de prévention) et de reprise du travail, ainsi qu'à d'éventuels examens complémentaires.

Les vaccinations

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

Le tabac

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- les locaux recevant du public,
- les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, cafétéria...),
- les locaux contenant de substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien...).

Il est également interdit de fumer dans les véhicules et engins utilisés par plusieurs agents.

L'alcool et les substances illicites

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est également interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants.

En outre, toute personne, en état apparent d'ébriété pourra se voir proposer un dépistage par éthylotest qui sera effectué par l'autorité territoriale (ou ses délégataires) et en présence d'un tiers. Trois cas de figure peuvent alors se présenter :

- Si l'agent refuse de se soumettre au contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété et il s'exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage.
- Si le contrôle est positif, l'agent sera retiré de son poste de travail et un avis médical sera demandé.
- Si le contrôle est négatif, les capacités de l'agent à travailler en sécurité seront évaluées. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Le harcèlement moral et sexuel

Le harcèlement moral

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir les faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de

leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,

- soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

- parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement,
- parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits,
- ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

Mise en œuvre du règlement

L'entrée en vigueur :

Le présent règlement provisoire a été adopté par le Conseil d'Administration de l'ARB BFC le 4 octobre 2019.

Il devra donc recevoir a posteriori et dès que possible un avis du Comité technique placé auprès du CDG21.

Ce règlement intérieur provisoire entre en vigueur au 1^{er} novembre 2019, et pourra être amendé à la suite de l'avis du Comité technique placé auprès du CDG21 et à la suite d'une nouvelle délibération du Conseil d'Administration de l'ARB BFC.

Un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque agent et sera affiché au sein de la structure.

Les modifications du règlement intérieur :

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité technique placé auprès du CDG21.

Fait à Beaune, le 4 octobre 2019.

Le Président

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-011

2019-008 Délibération tableau des emplois visé contrôle légalité

tableau des emplois

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnemental cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-8 : Tableau des emplois

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence régionale de la biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Considérant que, conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'adopter le tableau des emplois présenté ci-dessous, qui prendra effet au 1^{er} novembre 2019 sous réserve de la validation du budget prévisionnel 2019 intégrant la budgétisation de ces postes, tel que soumis au Conseil d'administration ;

ARTICLE 2 : d'autoriser l'établissement public à ouvrir au recrutement et à pourvoir les postes correspondant à ce tableau des emplois ;

ARTICLE 3 : d'autoriser, conformément aux statuts de l'établissement public, M le Président à nommer, après avis du Directeur, les candidats retenus à l'issue des processus de sélection respectifs.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019

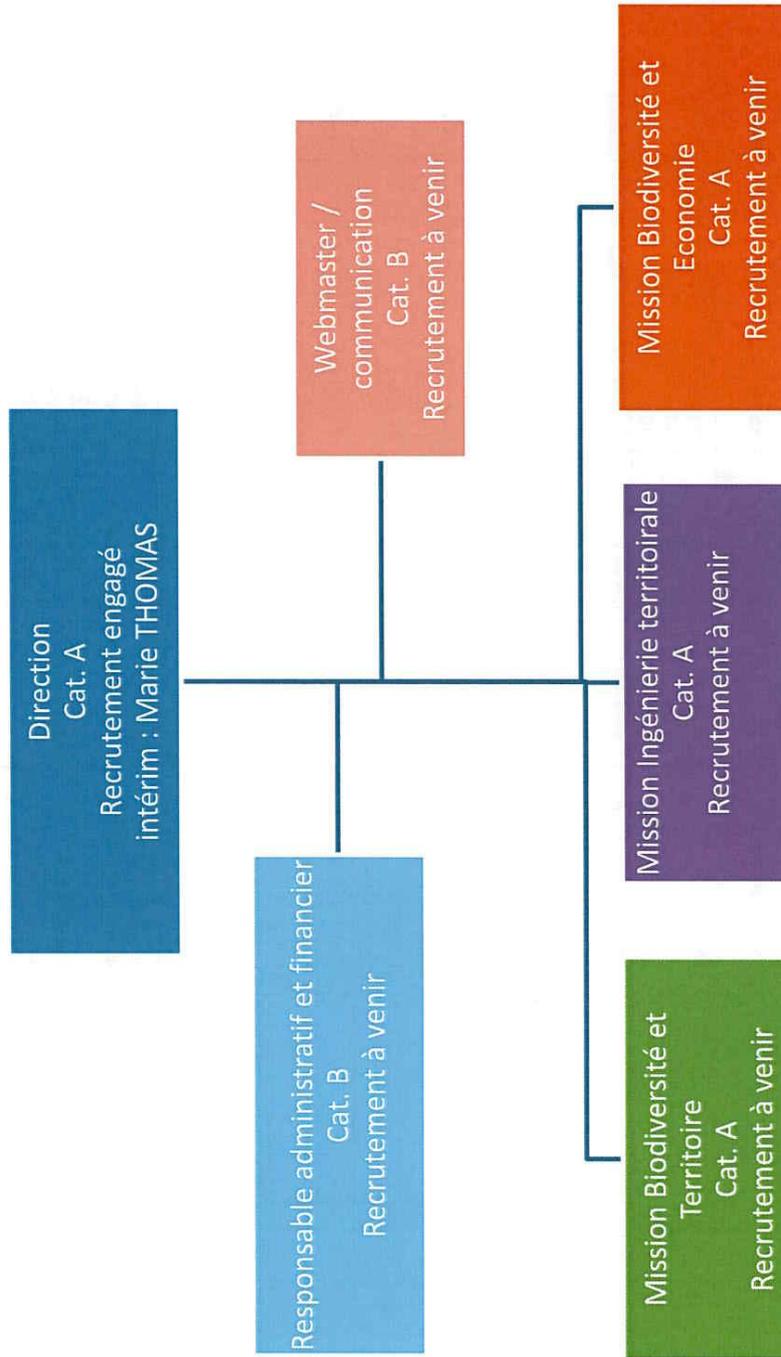


Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Date de délibération	Cadre ou emploi	Cat.	Effectif	Mission (pour information)	Localisation	Temps complet ou non complet	Poste à pourvoir	statut	Quotité de travail
8 juillet 2019	Attaché ou ingénieur	A	1	Direction	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2019)	CDD de 3 ans	100 %
8 juillet 2019	Ingénieur principal	A	1	Intérim de direction	Besançon	Temps non complet	Intérim de direction jusqu'au recrutement de la direction	Mise à disposition par la Région pour 6 mois	100 %
8 juillet 2019	Rédacteur	B	1	Responsabilité administrative et financière - comptabilité	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2019)	Titulaire	100 %
8 juillet 2019	Attaché ou ingénieur	A	1	Chargé de mission Biodiversité et économie	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2019)	Titulaire	100 %
8 juillet 2019	Attaché ou ingénieur	A	1	Chargé de mission Biodiversité et territoire (mise en réseau des acteurs)	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2019)	Titulaire	100 %
8 juillet 2019	Ingénieur	A	1	Chargé de mission ingénierie territoriale	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2019)	Titulaire	100 %
8 juillet 2019	Technicien	B	1	Webmaster/communication	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2019)	Titulaire	100 %
TOTAL			6 + 1 en intérim jusqu'au recrutement de la direction						

Organigramme cible



Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-012

2019-009 Délibération Régime indemnitaire visé controle légalité

Régime indemnitaire

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-9 : Régime indemnitaire

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Considérant qu'il convient d'instaurer des primes et indemnités liées à des fonctions particulières, mais pas à des sujétions particulières à ce stade ;

Considérant qu'il appartient au Conseil d'Administration de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois ;

Considérant que ce régime indemnitaire est susceptible d'évoluer, en fonction des textes réglementaires applicables ou sur décision du Conseil d'Administration, notamment en fonction de l'évolution du régime indemnitaire applicable aux agents de la collectivité régionale ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : Bénéficiaires du RIFSSEP

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSSEP) est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Attachés territoriaux ;
- Rédacteurs territoriaux ;
- Adjoints administratifs territoriaux.

ARTICLE 2 : Modalités de versement

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par le conseil d'administration.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la structure publique territoriale en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, le RIFSSEP (IFSE et CIA) sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- Congés de maladie ordinaire (traitement maintenu pendant les 3 premiers mois puis réduit de moitié pour les 9 mois suivants) ;
- Congés annuels (plein traitement) ;
- Congés pour accident de service ou maladie professionnelle (plein traitement) ;
- Congés de maternité, de paternité et d'adoption (plein traitement).

Il sera suspendu en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

ARTICLE 3 : Structure du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- L'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (le CIA est facultative).

ARTICLE 4 : Indemnité de fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

	Exemples de critères d'évaluation	Définition du critère
	IFSE	
Fonctions d'encadrement, de coordination ; de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation.
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité.
	Type de collaborateurs encadrés	A déterminer par la structure publique territoriale (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution, ...).
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique, ...)	A déterminer par la structure publique (déterminant, fort, modéré, faible, ...)
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et / ou planifier les activités en fonction des contraintes du service.
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle.
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini.
	Préparation et / ou animation de réunions	Organiser et conduire une réunion de décision ; d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions.
Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques.	

	Exemples de critères d'évaluation	Définition du critère
	IFSE	
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste
	Technicité / niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste
	Champ d'application / polyvalence	Si le poste correspond à un seul métier existant dans le répertoire CNFPT, alors « monométier ». Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors « plurimétiers ».
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste.
	Habilitation / certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (autorisation de conduite, ...)
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.
	Rareté de l'expertise	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi.
Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : juriste marchés publics en raison des évolutions régulières de la réglementation)	
Sujétions particulières ou degré d'exposition au regard de son environnement professionnel	Relations externes / internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	Risque d'agression physique	A déterminer par la structure publique (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque d'agression verbale	A déterminer par la structure publique (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Exposition aux risques de contagion (s)	A déterminer par la structure publique (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Risque de blessure	A déterminer par la structure publique (très grave, grave, légère, ...)
	Itinérance / déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	Variabilité des horaires	A déterminer par la structure publique (fréquent, ponctuel, rare, ...)
	Contraintes météorologiques	A déterminer par la structure publique (fortes, faibles, sans objet, ...)
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux / communautaires / d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, ...)
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité.
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end / dimanche et jours fériés / la nuit.
	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels / produits et appliquer les règles de stockage. Assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins. Passer des commandes d'approvisionnement, réceptionner et contrôler l'état et la qualité des matériels et produits reçus.
Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : poste en contact direct avec le public)	

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonction ;
- Tous les quatre ans (au moins), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- En cas de changement de garde à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement (possibilité de prévoir une autre périodicité de versement).

ARTICLE 5 : Complément Indemnitare Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement seront appréciés :

- La valeur professionnelle de l'agent ;
- Son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions ;
- Son sens du service public ;
- Sa capacité à travailler en équipe ;
- Sa contribution au collectif de travail.

	Exemples de critères d'évaluation	Définition du critère
	CIA	
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissances des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées.
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées.
	Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité et assiduité.
	Respect des consignes et / ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène / sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et / ou structurelles et à assurer la continuité du service.
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles.
	Recherche d'efficacité du service rendu	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu.

	Exemples de critères d'évaluation	Définition du critère
	CIA	
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et rend compte de son activité.
	Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle.
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité.
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information.
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité.
	Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits. Capacité à déléguer.
	Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées.
	Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats.
	Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe.
	Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et / ou de sa structure en créant l'adhésion.
	Communiquer	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale.
	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement.
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini.
Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative.	

Le CIA est versé annuellement au mois de décembre. Ce complément n'est pas forcément reconductible d'une année sur l'autre.

Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale.

ARTICLE 6 : Répartition de l'IFSE par groupes de fonctions – Filière administrative

Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux.

Cadre d'emplois des attachés (A)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant mensuel de l'IFSE (en €)	
		Plancher	Plafond
Groupe 1	Management supérieur	1 400	2 255
Groupe 2	Management intermédiaire	1 100	2 055
Groupe 3	Fonctions opérationnelles	900	1 528

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux.

Cadre d'emplois des rédacteurs (B)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant mensuel de l'IFSE (en €)	
		Plancher	Plafond
Groupe 1	Fonctions managériales	748	946
Groupe 2	Fonctions d'application	628	826

Arrêté du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

Cadre d'emplois des attachés (A)			
Groupes de fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant mensuel de l'IFSE (en €)	
		Plancher	Plafond
Groupe 1	Fonctions managériales	529	674
Groupe 2	Fonctions spécialisées	479	624
Groupe 3	Fonctions d'exécution	429	574

ARTICLE 7 : Cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- L'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;
- L'indemnité pour le travail dominical régulier ;
- L'indemnité pour service de jour férié ;
- L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;
- La prime d'encadrement éducatif de nuit ;
- L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et social ;
- L'indemnité d'astreinte ;
- L'indemnité de permanence,
- L'indemnité d'intervention ;
- L'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
- Les primes régies par l'article 111 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 (prime annuelle, 13^{ème} mois, ...)
- La prime d'intéressement à la performance collective des services ;
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

ARTICLE 8 : Instauration du RIFSEEP

Il est instauré un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus.

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

M le Président de l'ARB BFC est habilité à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/11/2019.

ARTICLE 9 : Régime indemnitaire applicable aux cadres d'emplois non éligibles au RIFSEEP – Filière technique

- **Prime de service et de rendement (PSR).**

Cadre d'application :

Bénéficiaires : membres du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux et contractuels de droit public assimilés.

Cette prime sera modulée au regard du service rendu et de la fonction occupée.

Le taux annuel de base est fixé comme suit :

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux :

- ✓ Ingénieur principal et hors classe : 2 817 €
- ✓ Ingénieur : 1 659 €

- **Indemnité Spécifique de Service (ISS)**

Cadre d'application :

Bénéficiaires : membres du cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux et contractuels de droit public assimilés.

Le montant annuel de référence du taux de base est fixé à 361,90 €

Les coefficients par grades sont fixés respectivement à :

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux :

- ✓ Ingénieur principal à partir du 6^e échelon ayant au moins 5 ans d'ancienneté dans le grade et Ingénieur hors classe : 51
- ✓ Ingénieur principal à partir du 6^e échelon n'ayant pas 5 ans d'ancienneté dans le grade : 43
- ✓ Ingénieur principal jusqu'au 5^e échelon : 43
- ✓ Ingénieur à partir du 7^e échelon : 33
- ✓ Ingénieur jusqu'au 6^e échelon : 28

Les coefficients de modulations individuels sont fixés dans les limites suivantes :

Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux :

- ✓ Ingénieur principal et hors classe : 122,5 %
- ✓ Ingénieur : 115 %

Les modulations individuelles seront opérées au regard des fonctions exercées, au regard de l'échelonnement fonctionnel en vigueur au sein de la collectivité.

ARTICLE 10 : Indemnités allouées aux régisseurs d'avances et de recettes

Un complément d'IFSE pourra être attribué, dans la limite annuelle des plafonds d'IFSE tels que définis par les arrêtés ministériels applicables, à condition d'être régulièrement chargé des fonctions de régisseurs titulaire ou intérimaire ou de mandataire suppléant d'avances ou de recettes ou des deux fonctions cumulées.

Les modalités retenues sont celles fixées par les articles R. 1617-1 à R0 1617-5-2 du CGCT et les arrêtés ministériels du 28 mai 1993 et du 3 septembre 2001 susvisés.

ARTICLE 11 : Dispositions communes à l'ensemble du régime indemnitaire

Les montants individuels des primes et indemnités définies dans le cadre du présent régime indemnitaire sera librement défini par l'autorité territoriale, et fera l'objet d'un arrêté individuel, au regard du grade détenu et dans les limites des conditions prévues par la présente délibération.

L'ensemble des primes et indemnités définies dans le cadre du présent régime indemnitaire fera l'objet d'un versement mensuel, sous réserve de stipulations contraires prévues ci-dessus, et sera proratisé en fonction de la quotité travaillée.

Le bénéfice des primes et indemnités ci-dessus mentionnées est étendu aux agents contractuels de droit public exerçant les fonctions des cadres d'emploi bénéficiaires. Pour cette catégorie de personnel, les attributions individuelles seront librement définies par l'autorité territoriale dans le cadre de leur acte individuel d'engagement ou par voie d'avenant à cet acte, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Par dérogation aux dispositions mentionnées ci-dessus, les agents contractuels de droit publics faisant l'objet d'un transfert d'activité sont couverts par les dispositions de l'article L.1224-3 du Code du Travail relatif au transfert automatique des contrats de travail.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PREFECTURE DE LA REGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTE
PREFECTURE DE LA COTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-013

2019-010 Délibération 1er BP ex 2019 visé contrôle légalité

1ER BP Exercice 2019

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-10 : Premier budget primitif pour l'exercice 2019

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Considérant les statuts de l'EPCE ARB Bourgogne-Franche-Comté, qui précisent que le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement public et notamment sur le budget ;

Considérant les statuts de l'EPCE ARB Bourgogne-Franche-Comté, qui prévoient l'adoption de la nomenclature M14, plus conforme à la taille et aux réalités de l'EPCE ;

Considérant que l'ARB doit avoir un projet de budget primitif 2019 validé par le Conseil d'Administration pour affecter et autoriser les dépenses nécessaires à sa mise en route opérationnelle ;

Considérant le document de présentation placé en annexe, conforme à l'instruction budgétaire et comptable M14 développée du budget primitif de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté, présentant l'équilibre budgétaire par section et par chapitre ;

Considérant que le budget de l'EPCE pourvoit aux dépenses nécessaires à la réalisation de l'objet de l'EPCE ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'approuver le premier budget primitif de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté pour l'exercice comptable 2019, dans les conditions présentées en annexe.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

**PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR**

Déposé le :

14 OCT. 2019



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Etablissement Public de Coopération Environnementale
de l'Agence Régionale de la Biodiversité**

Numéro SIRET : 200 089 571 000 18

POSTE COMPTABLE : PAIRIE REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

M. 14 développée

**BUDGET PRIMITIF
voté par nature**

BUDGET PRINCIPAL

ANNEE 2019

Sommaire

I - Informations générales (6)

- A - Informations statistiques, fiscales et financières
- B - Modalités de vote du budget

II - Présentation générale du budget

- A1 - Vue d'ensemble - Sections
- A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres
- A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres
- B1 - Balance générale du budget - Dépenses
- B2 - Balance générale du budget - Recettes

III - Vote du budget

- A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses
- A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes
- B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses
- B2 - Section d'investissement - Détail des recettes
- B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

- A1 - Présentation croisée par fonction
- A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement
- A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement
- A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie
- A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette
- A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux
- A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours
- A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture
- A2.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement
- A2.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N
- A2.8 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme
- A2.9 - Etat de la dette - Autres dettes
- A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements
- A4 - Etat des provisions
- A5 - Etalement des provisions
- A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses
- A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes
- A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)
- A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)
- A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)
- A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)
- A8 - Etat des charges transférées
- A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers

B - Engagements hors bilan

- B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)
- B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt
- B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail
- B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé
- B1.5 - Etat des autres engagements donnés
- B1.6 - Etat des engagements reçus
- B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)
- B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents
- B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents
- B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale

C - Autres éléments d'Informations

- C1 - Etat du personnel
- C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)
- C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement
- C3.2 - Liste des établissements publics créés
- C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe
- C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

- D1 - Décision en matière de taux de contributions directes
- D2 - Arrêté et signatures

Jointes Sans objet

délibération à venir

Ne sont pas produites les annexes qui ne concernent pas l'établissement, ni au titre de l'exercice, ni au titre du détail des comptes du bilan. Dans ce cas, cochez la case "sans objet correspondante". (Ne pas produire d'état

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B
<p>I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :</p> <ul style="list-style-type: none">- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement- au niveau du chapitre pour la section d'investissement.<ul style="list-style-type: none">- sans les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.- sans vote formel sur chacun des chapitres. <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante : néant</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».</p> <p>III – Les provisions sont semi budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section de fonctionnement).</p> <p>IV – La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget cumulé de l'exercice précédent</p> <p>V – Le présent budget a été voté sans reprise des résultats de l'exercice N-1.</p>	

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET			II
VUE D'ENSEMBLE			A1
FONCTIONNEMENT			
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	Dépenses de la section de Fonctionnement	Recettes de la section de fonctionnement
		320 000	320 000
	+		+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)		
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit)	(Si excédent)
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	320 000	320 000
INVESTISSEMENT			
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	Dépenses de la section d'investissement	Recettes de la section d'investissement
		150 000	150 000
	+		
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)		
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)		
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	150 000	150 000
	TOTAL DU BUDGET (3)	470 000	470 000

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondant en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés. Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés. Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
011	Charges à caractère général			118 800,00	118 800,00	118 800,00
012	Charges de personnel, frais assimilés			46 400,00	46 400,00	46 400,00
014	Atténuations de produits					
85	Autres charges de gestion courante			5 000,00	5 000,00	5 000,00
856	Frais de fonctionnement des groupes d'élus					
Total des dépenses de gestion courante				170 000,00	170 000,00	170 000,00
66	Charges financières					
67	Charges exceptionnelles					
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)					
022	Dépenses imprévues					
Total des dépenses réelles de fonctionnement				170 000,00	170 000,00	170 000,00
023	Virement à la section d'investissements (5) Opérations			150 000,00	150 000,00	150 000,00
042	Ordre transfert entre sections (5)					
043	Opérations ordre intérieur de la section (5)					
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement				150 000,00	150 000,00	150 000,00
TOTAL				320 000,00	320 000,00	320 000,00

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	320 000,00
--	-------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
613	Atténuations de charges					
70	Produits services, domaines et ventes div					
73	Impôts et taxes			320 000,00	320 000,00	320 000,00
74	Dotations et participations					
75	Autres produits de gestion courante					
Total des recettes de gestion courante				320 000,00	320 000,00	320 000,00
76	Produits financiers					
77	Produits exceptionnels					
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)					
Total des recettes réelles de fonctionnement				320 000,00	320 000,00	320 000,00
042	Opérations ordre transferts entre sections (5)					
043	Opérations ordre intérieur de la section (5)					
Total des recettes d'ordre de fonctionnement				320 000,00	320 000,00	320 000,00
TOTAL				320 000,00	320 000,00	320 000,00

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	320 000,00
--	-------------------

Four information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	
---	--

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement

(1) Cf Modalités de vote 1-B

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires

(5) OF 023 = RI 021, DI 040 = RF042, RI 040 = OF 042, DI 041 = RI 041, OF 043 = RF043

(6) Solde de l'opération OF 023 + OF 042- RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040- DI 040

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT						
Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
010	Stocks (5)					
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			150 000,00	150 000,00	150 000,00
204	Subventions d'équipement versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation					
23	Immobilisations en cours					
23	Total des opérations d'équipement					
	Total des dépenses d'équipement			150 000,00	150 000,00	150 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves					
13	Subventions d'investissement					
16	Emprunts et dettes assimilées					
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie) (7)					
26	Participation et créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
020	Dépenses imprévues					
	Total des dépenses financières					
45...	Total des opé. Pour compte tiers (8)					
	Total des dépenses réelles d'investissement			150 000,00	150 000,00	150 000,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)					
041	Opérat* patrimoniales (4)					
	Total des dépenses d'ordre d'investissement					
	TOTAL			150 000,00	150 000,00	150 000,00

+ D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT						
Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
010	Stocks (5)					
13	Subventions d'investissement (hors 138)					
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)					
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)					
204	subventions d'équipement versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation (6)					
23	Immobilisations en cours					
	Total des recettes d'équipement					
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)					
8	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)					
138	Autres subv* invest non transf					
165	Dépôts et cautionnements reçus					
18	Compte de liaison : affectat* (BA, régie) (7)					
26	Participations et créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
024	Produits des cessions d'immobilisations					
	Total des recettes financières					
45...	Total des opé. Pour le compte tiers					
	Total des recettes réelles d'investissement			150 000,00	150 000,00	150 000,00
021	Virement de la section de fct (4)					
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)					
041	Opérat* patrimoniales (4)					
	Total des recettes d'ordre d'investissement			150 000,00	150 000,00	150 000,00
	TOTAL			150 000,00	150 000,00	150 000,00

+ R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000,00

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 - DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	118 600,00		118 600,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	46 400,00		46 400,00
014	Atténuations de produits			
60	Achats et variations de stock (3)			
65	Autres charges de gestion courante	5 000,00		5 000,00
656	Frais de fonctionnement des groupes d'étus (4)			
66	Charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dotations aux amortissements et provisions			
71	Production stockée (ou déstockage)			
022	Dépenses imprévues			
023	Virement à la section d'investissement		150 000,00	150 000,00
	Dépenses de fonctionnement - Total	170 000,00	150 000,00	320 000,00

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	+
	=
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	320 000,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement			
16	Emprunts et dettes assimilés (sauf 1688 non budgétaire)			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie) - Total des opérations d'équipement			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	150 000,00		150 000,00
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles (6)			
22	Immobilisations reçues en affectation (6)			
23	Immobilisations en cours (6)			
26	Participations et créances rattachées			
27	Autres immobilisations financières			
28	Amortissement des immobilisations (reprises)			
45.	Total des opérations pour compte de tiers			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices			
3...	Stocks			
020	Dépenses imprévues			
				150 000,00
	Dépenses d'investissement - Total			150 000,00

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	+
	=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000,00

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2
1 - RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)	

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges			
60	Achats et variations des stocks (3)			
70	Produits services, domaine et ventes div			
71	Production stockée (ou destockage)			
72	Travaux en régie			
73	Impôts et taxes			
74	Dotations et participations			
75	Autres produits de gestion courante	320 000,00		320 000,00
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	reprise sur amortissements et provisions			
79	Transferts de charges			
Recettes de fonctionnement - Total		320 000,00		320 000,00

+	D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	
=	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	
		320 000,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)			
13	Subventions d'investissement			
15	Provisions pour risques et charges (4)			
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)			
20	Compte de liaison : affectat* (BA, régie)			
204	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
21	Subventions d'équipement versées			
22	Immobilisations corporelles Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
26	Participations et créances rattachées. Autres immobilisations financières			
27	Amortissement des immobilisations			
28	Prov. pour dépréciat* immobilisations (4)			
29	Prov. Dépréciat* des stocks et en cours (4)			
39	Opérat* pour Compte tiers (5)			
45...	Charges à rép. Sur plusieurs exercices			
481	Prov. Dépréc. comptes de tiers (4)			
49	Prov. Dépréc. Comptes financiers (4) Stocks		150 000,00	150 000,00
59	Virement de la sect* de fonctionnement			
3...	Produits des cessions d'immobilisation			
021				
024				
Dépenses d'investissement - Total			150 000,00	150 000,00

+	D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	
+	AFFECTATION AU COMPTE 1068	
=	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	
		150 000,00

III - VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES				A1
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	Vote (4)
011	Charges à caractère général		118 800,00	118 800,00
60611	Eau et assainissement		1 000,00	1 000,00
60612	Energie et électricité		1 000,00	1 000,00
60622	Carburants		3 000,00	3 000,00
60632	Fournitures de petit équipement		20 000,00	20 000,00
6064	Fournitures administratives		8 000,00	8 000,00
611	Contrats prestations de service		6 000,00	6 000,00
6132	Locations immobilières		4 000,00	4 000,00
6135	Locations mobilières		1 000,00	1 000,00
61551	Matériels roulants		4 000,00	4 000,00
61558	Autres biens mobiliers		3 000,00	3 000,00
6161	Primes d'assurances multirisques		4 500,00	4 500,00
617	Etudes et recherche		5 000,00	5 000,00
6231	Annonces et insertions		2 800,00	2 800,00
6232	Fêtes et cérémonies		2 000,00	2 000,00
6233	Foires et expositions		3 000,00	3 000,00
6236	Catalogues et imprimés		3 500,00	3 500,00
6238	Divers		11 300,00	11 300,00
6251	Voyages et déplacements		5 000,00	5 000,00
6257	Réception		20 000,00	20 000,00
6261	Frais d'affranchissement		3 000,00	3 000,00
6262	Frais de télécommunication		2 500,00	2 500,00
6268	Autres services extérieurs		5 000,00	5 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés		46 400,00	46 400,00
6218	Autre personnel extérieur		2 500,00	2 500,00
6336	Cotisations au centre national et aux centres de gestion de la fonction publique		1 000,00	1 000,00
64111	Rémunération principale		32 000,00	32 000,00
64112	NBI, supplément familial de traitement et indemnité de résidence		900,00	900,00
6470	Autres charges sociales		9 000,00	9 000,00
6474	Versements aux œuvres sociales		1 000,00	1 000,00
14	Atténuations de produits		0,00	0,00
[...]				
65	Autres charges de gestion courante		5 000,00	5 000,00
6532	Frais de mission		5 000,00	5 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus			
[...]				
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)			170 000,00	170 000,00
66	Charges financières (b)			
[...]				
67	Charges exceptionnelles (c)			
[...]				
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d)			
[...]				
22	Dépenses imprévues (e)			
TOTAL DES DEPENSES RELLES = a + b + c + d + e			170 000,00	170 000,00
23	Virement à la section d'investissement		150 000,00	150 000,00
42	Opérations ordre transfert entre sections (7) (8) (9)			
[...]				
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT			150 000,00	150 000,00
43	Opérations ordre intérieur de la section (10)			
[...]				
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE			150 000,00	150 000,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)			320 000,00	320 000,00

RESTES A REALISER N-1 (11)	+
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	+
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	= 320 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)	
Montant des ICNE de l'exercice	
Montant des ICNE de l'exercice N-1	
= Différence ICNE N - ICNE N-1	

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
- (2) Cf. Modalités de vote I-B. (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif. (6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040.
- (8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (9) Le compte 6615 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié. (11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III - VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DÉPENSES				B1
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	Vote (4)
10	Stocks			
	[...]			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)		150 000,00	150 000,00
2051	concessions et droits similaires		150 000,00	150 000,00
204	Subventions d'équipement versées			
	[...]			
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)			
	[...]			
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)			
	[...]			
23	Immobilisations en cours (hors opérations)			
	[...]			
	Opérations d'équipement n° (5)			
Total des dépenses d'équipement			150 000,00	150 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves			
	[...]			
13	Subventions d'investissement			
	[...]			
16	Emprunts et dettes assimilées			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régies)			
26	Participations et créances rattachées			
27	Autres immobilisations financières			
Total des dépenses financières				
	[...] (6)			
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers				
TOTAL DEPENSES REELLES			150 000,00	150 000,00
40	Opérations ordre transfert entre sections (7)			
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)			
	[...]			
	[...]			
	charges transférées (9)			
	[...]			
41	Opérations patrimoniales (10)			
	[...]			
	[...]			
TOTAL DES DÉPENSES D'ORDRE				
TOTAL DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)			150 000,00	150 000,00

	+
RESTES A REALISER N-1 (11)	
	+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	
	=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000,00

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
(2) Cf. Modalités de vote, I-B. (3) Hors restes à réaliser.
(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.
(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
(7) Cf définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 040 =RF 042.
(8) Les comptes 15, 29, 39,49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf chapitre 024 <<produit des cessions d'immobilisation II).
(10) Cf définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 =RI 041.
(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou sa reprise anticipée des résultats).

III - VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES				A2
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	Vote (4)
13	Atténuations de charges			
	[...]			
70	Produits services, domaine et ventes diverses			
	[...]			
73	Impôts et taxes			
	[...]		320 000,00	320 000,00
74	Dotations et participations		150 000,00	150 000,00
7472	Subventions et participations Région BFC		150 000,00	150 000,00
7478	Subventions et participations AFB		20 000,00	20 000,00
7473	Subventions et participations Département Nièvre			
75	Autres produits et gestion courante			
	[...]			
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013			320 000,00	320 000,00
76	Produits financiers (b)			
	[...]			
77	Produits exceptionnels (c)			
	[...]			
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)			
	[...]			
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d			320 000,00	320 000,00
42	Opérations ordre transfert entre sections (6) (7) (8)			
	[...]			
43	Opérations ordre intérieur de la section (9)			
	[...]			
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE				
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)			320 000,00	320 000,00

RESTES A REALISER N-1 (10)

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES

320 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice
Montant des ICNE de l'exercice N-1
= Différence ICNE N - ICNE N-1

III - VOTE DU BUDGET				
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES				III
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	B2
				Vote (4)
10	Stocks			
	[...]			
13	Subventions d'investissement (hors 138)			
	[...]			
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)			
	[...]			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
	[...]			
204	Subventions d'équipement versées			
	[...]			
21	Immobilisations corporelles			
	[...]			
22	Immobilisations reçues en affectation			
	[...]			
23	Immobilisations en cours			
	[...]			
Total des recettes d'équipement				
10	Dotations, fonds divers et réserves			
	[...]			
138	Autres subventions d'investissement non transférées			
	[...]			
165	Dépôts et cautionnements reçus			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régies)			
26	Participations et créances rattachées			
27	Autres immobilisation financières			
24	Produits des cessions d'immobilisations			
Total des recettes financières				
	[...] (5)			
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers				
TOTAL RECETTES REELLES				
21	Virement de la section de fonctionnement			
40	Opérations ordre transfert entre sections (6) (7) (8)		150 000,00	150 000,00
	[...]			
	[...]			
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT				
41	Opérations patrimoniales (9)		150 000,00	150 000,00
	[...]			
	[...]			
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE				
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)				
			150 000,00	150 000,00
			150 000,00	150 000,00

	+
RESTES A REALISER N-1 (10)	
	+
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	
	=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000,00

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
- (2) Cf. Modalités de vote, I-B. (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Voir état B 3 pour le détail des opérations d'équipement.
- (6) Voir annexe M A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, D1 040 = RF 042.
- (8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Aucune provision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf chapitre 024 « produits des cessions d'immobilisation »).
- (10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, D1 041 = R1 041.
- (11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III - VOTE DU BUDGET[...]	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: (1)
LIBELLE : LOGICIELS DE COMPTABILITE, BUREAUTIQUE, PLATEFORME PARTICIPATIVE ET SITE INTERNET

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
			a		b	b
DEPENSES						
20	Immobilisations incorporelles			50 000,00	50 000,00	
205	Concession et droits similaires					
204	Subventions d'équipement versées					
	[...]					
21	Immobilisations corporelles					
	[...]					
22	Immobilisations reçues en affectation					
	[...]					
23	Immobilisations en cours					
	[...]					
RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)		Recettes de l'exercice		
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c		d		
13	Subventions d'investissement					
	[...]					
16	Emprunts et dettes assimilées					
	[...]					
20	Immobilisations incorporelles					
	[...]					
204	Subventions d'équipement versées					
	[...]					
21	Immobilisations corporelles					
	[...]					
22	Immobilisations reçues en affectation					
	[...]					
23	Immobilisations en cours					
	[...]					
RESULTAT = (c + d) - (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif						150 000,00

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération est présentée pour information, ces deux colonnes sont renseignées.

IV - ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	A3

A3 - AMORTISSEMENTS 6 METHODES UTILISEES		
CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE		
Biens de faible valeur		Délibération du
Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R.2321-1 du CGCT) : €		
Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)
	[...]	

IV - ANNEXES		IV	
ELEMENTS DU BILAN		A6.1	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES - DEPENSES			
DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES		Vote (2)	
Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	
DEPENSES TOTALES (RESSOURCES PROPRES) = a + b			
18 emprunts et dettes assimilées (a)			
1631	emprunts obligatoires Emprunts en devises Emprunts en euros		
1641	Opération afférentes à l'emprunt		
1643	Avances consolidées du Trésor		
16441	emprunts sur comptes spéciaux du Trésor		
1671	Autres emprunts et dettes		
1672	Autres emprunts		
1678	bons à moyen terme négociables		
1681	Autres dettes		
1682			
1687			
Dépense et transferts à déduire des ressources propres (b)			
10...	Reprise de dotations, fonds divers et réserves [...]		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	Subv. Invest. Transférées cpte résultat		
20	dépenses imprévues		
	Opérations de l'exercice I	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)
Dépenses à couvrir par des ressources propres			TOTAL II

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent. (4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget - vue d'ensemble.

IV - ANNEXES				IV	
ELEMENTS DU BILAN				A6.2	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES - RECETTES					
RESSOURCES PROPRES					
Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vota (2)		
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b					
Ressources propres externes de l'année (a)			III		
10222	FCTVA TLE				
10223	Versements our dépassement PLD Participation pour				
10224	dépassement de COS Autres fonds				
10225	Autres subventions d'investissements non transférées				
10228	Participations et créances rattachées				
138	[...]				
26...	Autres immobilisations financières				
27...	[...]				
Ressources propres internes de l'année (b) (3)					
15...	Provisions pour risques et charges				
	[...]				
169	Primes de remboursement des obligations				
26...	Participations et créances rattachées				
	[...]				
27...	Autres immobilisations financières				
	[...]				
28...	Amortissement des immobilisations				
	[...]				
29...	Provisions pour dépréciations immobilisations				
	[...]				
39...	Provisions pour dépréciations des stocks et en-cours				
	[...]				
481...	charges à rép. Sur plusieurs exercices				
	[...]				
49...	Provisions pour dépréciations comptes de tiers				
	[...]				
59...	Provisions pour dépréciations comptes financiers				
	[...]				
24	Produits des cessions d'immobilisations				
21	Virement de la section de fonctionnement				

Opérations de l'exercice III		Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4) (5)	Solde d'exécution R001 (4) (5)	Affectation R1068 (4)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles					

Dépenses à couvrir par des ressources propres	Montant
Ressources propres disponibles	II
Solde	IV
	V=IV-II (6)

- (1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.
(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance
(3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires
(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reponse anticipée des résultats de l'exercice précédent
(5) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget- vue d'ensemble
(6) Indiquer le signe algébrique

IV – ANNEXES
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

IV
C1

C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN EPTT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)							
Directeur général des services							
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)							
[...]							
FILIERE TECHNIQUE (c)							
[...]							
FILIERE SOCIALE (d)							
[...]							
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)							
[...]							
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)							
[...]							
FILIERE SPORTIVE (g)							
[...]							
FILIERE CULTURELLE (h)							
[...]							
FILIERE ANIMATION (i)							
[...]							
FILIERE POLICE (j)							
[...]							
EMPLOIS NON CITES (k) (5)							
[...]							
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)							

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NDR : NTB950102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.
(2) Catégories : A, B ou C.
(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.
(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année.
ETPT = Effectifs physiques quotité de temps de travail période d'activité dans l'année.
Exemple : un agent à temps partiel (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT, un agent à temps partiel, à 80% (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent à temps partiel, à 80% (quotité de travail = 80%) présent la moitié de l'année (en COD ou si motif, mentionné à l'art. 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) correspond à 0,4 ETPT (0,8 x 0,5).
(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, << emplois spécifiques >> régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

IV
C1

C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)						
Agents occupant un emploi non permanent (7)						
TOTAL GENERAL						

(1) CATEGORIES: A, B et C.
(2) SECTEUR ADM : Administratif.
TECH : Technique.
URB : Urbanisme (dont aménagement urbain), S : Social.
MS : Médico-social.
MT : Médico-technique, SP : Sportif.
CULT : Culturel ANM : Animation, PM : Police.
OTR : Missions non rattachables à une filière.
(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle). (4) CONTRAT : Motif du contrat (le du 26 janvier 1984 modifiée).
3-4* article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité.
3-3 article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité.
3-1 remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité...)
3-2 vacances temporaires d'un emploi.
3-3-1* absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
3-3-2* emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.
3-3-3* emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.
3-3-4* emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
3-3-5* emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
3-4 changement de périmètre ou de suppression d'un service public.
3-4 article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposée à un agent contractuel.
38 article 38 travailleurs handicapés catégorie C.
47 article 47 mouvements directs sur emplois fonctionnels.
110 article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.
110-1 collaborateurs de groupes d'élus. A : autres (préciser).
(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers doivent être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrat aidé »).
(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 et 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi n° 2012-347.
(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1.
(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chiffre conformément à l'article 9 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

IV
D2

Nombre de membres en exercice :
 Nombre de membres présents :
 Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
 Pour :
 Contre :
 Abstentions

Date de convocation :

Présenté par le Président et délibéré par le Conseil d'Administration, réuni en session, à Beaune, le 04 octobre 2019

Les membres de l'assemblée délibérante en date du

Mettre nom				
Mettre nom				
Mettre nom				
Mettre nom				
Mettre nom				
Mettre nom				

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en préfecture, le _____, à la date de la publication le _____

A

BUDGET PREVISIONNEL EPCE Agence Régionale de Biodiversité 2019				Imputation
SECTION DE FONCTIONNEMENT DEPENSES	Imputation	SECTION DE FONCTIONNEMENT RECETTES	Imputation	
GESTION		Contributions publiques EPCE		
Fournitures	28 000	Région Bourgogne-Franche-Comté	150 000	
Fluides	2 000	AFB	150 000	
Carburant	3 000	Département de la Nièvre	20 000	
Frais postaux	3 000			
Téléphonie portable	2 500			
Déplacements	5 000			
Redevance MAD locaux Région	4 000			
Véhicules léasings, ...	5 000			
Assurances	4 500			
Autres services extérieurs dont affiliation et services CdG + cotisations CNFPT	6 000			
contrats prestations de services	6 000			
Autres biens mobiliers	3 000			
autres charges de gestion courante dont remboursement frais administrateurs	5 000			
TOTAL GESTION	77 000			
EDITIONS / DOCUMENTATION / RECHERCHES				
documentation	5 000			
TOTAL EDITIONS/DOCUMENTATION/ RECHERCHES	5 000			
EXPOSITIONS / MANIFESTATIONS				
Organisations manifestations	3 000			
Conférences	2 000			
experts	2 500			
TOTAL EXPOS/MANIFESTATIONS	7 500			
COMMUNICATION / RELATIONS PUBLIQUES				
Achats d'espaces	2 800			
Conception outils de communication, plateforme participative - site internet	8 300			
Impression	3 500			
Frais de réception et accueil partenaires et publics (gps travail, forum, ateliers)	20 000			
Relations presse	500			
Divers	2 500			
TOTAL COMM ET RP	37 600			
PERSONNEL				
charges de personnel	32 000			
Primes, Prestations sociales diverses (aide transport vélo)	900			
versements oeuvres sociales	1 000			
Tickets restaurants	300			
Divers frais de personnel	8 700			
TOTAL PERSONNEL	42 900			
Virement section de fonctionnement	150 000			
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	320 000	TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT	320 000	
		SECTION D'INVESTISSEMENT		
		RECETTES		
		CONTRIBUTIONS PUBLIQUES		
GESTION				
Acquisition logiciels, site internet et plateforme participative, matériel divers	150 000			
TOTAL GESTION	150 000	TOTAL CONTRIBUTIONS PUBLIQUES	150 000	
		Virement section de fonctionnement	150 000	
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	150 000	TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT	150 000	
TOTAL GENERAL DEPENSES	470 000	TOTAL GENERAL RECETTES	470 000	

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-014

2019-011 Délibération création régie avance visé contrôle légalité

création régie avance

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-11 : Création d'une régie d'avance

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Considérant la nécessité de faciliter le fonctionnement de l'EPCE au quotidien, il est proposé de créer une régie d'avance dans les conditions suivantes :

- Dénomination : EPCE Bourgogne-Franche-Comté

- Adresse : Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
4, square Castan
CS 51 857
25031 Besançon Cedex
- Montant maximum de l'avance 3 500 (trois mille cinq cents) Euros
- Règles de fonctionnement : le régisseur, et le cas échéant son suppléant, sera autorisé à régler en espèces, par chèque bancaire ou carte bancaire, les dépenses urgentes ou de faibles montants nécessaires au bon fonctionnement de l'EPCE ARB Bourgogne-Franche-Comté. Il devra verser entre les mains du Payeur régional les pièces justificatives des dépenses payées selon une fréquence mensuelle. La reconstitution de l'avance, après vérification, se fera le dernier jour du mois.

Il devra être en mesure de justifier, à tout moment, de la situation de l'avance gérée.

Un compte sera ouvert à cet effet auprès du Trésor Public à la DRFIP de Dijon.

- Cautionnement : le régisseur, au vu du montant de l'encaisse consentie, devra constituer un cautionnement en application de l'article R 1617-4 III du CGCT et de l'arrêté du 3 septembre 2001 pris pour son application.
- Indemnité de responsabilité : le régisseur et son suppléant, le cas échéant, percevra une indemnité de responsabilité au taux défini par la réglementation en vigueur.

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : de créer une régie d'avance « EPCE ARB Bourgogne-Franche-Comté » dans les conditions exposées ci-dessus.

ARTICLE 2 : d'autoriser, après avis du Payeur régional, le Responsable assurant la direction par intérim à assurer la fonction de régisseur.

ARTICLE 3 : d'autoriser la direction de l'EPCE à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, - Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019 - A Besançon, le 04 /10 / 2019 	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-015

2019-012 Délibération Intérim de direction visé contrôle légalité

Intérim de direction

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnemental cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-12 : intérim de direction

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la convention de mise à disposition conclue entre l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » et la Région Bourgogne-Franche-Comté ;

Considérant la nécessité de procéder à la gestion des affaires courantes, jusqu'à l'aboutissement du processus de recrutement de direction de l'EPCE ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : de confier l'intérim de direction de l'EPCE ARB BFC à Marie THOMAS, avec affectation du régime indemnitaire correspondant, avec prise d'effet au 1^{er} novembre 2019, jusqu'à l'aboutissement du processus de recrutement de la direction de l'EPCE. Cette décision fera l'objet d'un arrêté de nomination par la présidence de l'ARB.

ARTICLE 2 : d'encadrer cet intérim de direction en le liant à la gestion des affaires courantes, telle que définie par la jurisprudence administrative, dans le but d'assurer la mise en œuvre de l'EPCE ARB BFC et ceci jusqu'au recrutement à la direction de l'EPCE.

Dans le cas de l'EPCE ARB BFC, cette gestion des affaires courantes comprend notamment :

- L'avis transmis à la présidence sur la nomination des personnels de l'établissement ;
- La passation et l'exécution de tout acte nécessaire :
 - à la mise en route opérationnelle et au fonctionnement courant de l'ARB BFC : contrats et achats nécessaires au fonctionnement administratif et financier de l'EPCE ;
 - la signature des actes et conventions relatifs à la mise à disposition, par la Région Bourgogne-Franche-Comté, de biens auprès de l'EPCE ;
 - à la prise de fonction et à la satisfaction des conditions d'activité des agents de l'EPCE (véhicules, matériel et fournitures, souscriptions divers en application du règlement intérieur, ...)

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-016

2019-013 Délibération Conv mise à dispo locaux visé
contrôle de légalité

Mise à disposition des locaux

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnementale
cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-13 : Convention de mise à disposition de locaux et de facilités logistiques entre le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté et l'ARB BFC

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Considérant que l'article 21 des statuts de l'ARB BFC précise « les apports nécessaires pour accueillir et permettre le bon fonctionnement de l'activité des agents de l'EPCE (notamment les biens immobiliers, le mobilier et les matériels) pourront être mis à disposition par les membres du CA dont ils sont propriétaires. Les modalités de mises en œuvre, notamment la liste des biens concernés par ces mises à disposition de bien, feront l'objet d'une convention » ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'approuver les termes de la convention de mise à disposition de locaux et de facilités logistiques entre le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté et l'ARB BFC présentée en annexe.

ARTICLE 2 : d'autoriser le / la directeur (trice) par intérim de l'ARB BFC à signer la convention entre le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté et l'EPCE ARB BFC présentée en annexe.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	--

PREFECTURE DE LA REGION
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTE
PREFECTURE DE LA COTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE FACILITES LOGISTIQUES
ENTRE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
ET L'AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

ENTRE LES SOUSSIGNES

La **REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**, sise 4 Square Castan, à Besançon (25), représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, en sa qualité de Présidente du Conseil Régional, dûment habilitée à signer la présente convention en vertu de l'article L 4231-4 du Code général des collectivités territoriales.

ci-après dénommée « **La Région** », d'une part,

ET

L'AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE, représentée par M / Mme, en sa qualité de Directeur (trice) par intérim de l'Agence Régionale de la Biodiversité, dûment habilité(e) à signer la présente convention par délibération du CA du 04/10/2019.

ci-après dénommée « **l'Occupant** » ou « **l'ARB** », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La loi biodiversité du 8 août 2016 confère la possibilité aux Régions et à l'Agence Française pour la Biodiversité de créer conjointement des agences régionales de la biodiversité.

Conformément à l'article L131-8 du Code de l'environnement, la Région a engagé avec l'Etat et l'Agence Française pour la Biodiversité (AFB), la démarche de création d'une Agence Régionale de la Biodiversité (ARB) en Bourgogne-Franche-Comté, la volonté commune étant d'impulser une dynamique opérationnelle pour la biodiversité.

Dans ce contexte, le Conseil régional a adopté les statuts créant l'Agence Régionale de la Biodiversité (ARB) BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE par délibération n°19AP.98 en date du 29 mars 2019.

La Région propose de mettre à disposition de l'ARB BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE des locaux au sein du bâtiment nommé « La City » situé 2 rue Gabriel Plançon à Besançon afin de permettre l'accueil et le bon fonctionnement de ses agents.

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet de la présente convention est de définir dans quelles conditions et selon quelles modalités l'Occupant est autorisé à occuper les locaux et à bénéficier des facilités logistiques dont la désignation suit.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux à usage de bureaux mis à disposition se composent d'une surface de 70m² situé au sein du bâtiment La City au 2 rue Gabriel Plançon à Besançon.

Pour des raisons d'organisation des locaux, la Région se réserve le droit de modifier l'affectation des bureaux aux équipes de l'Occupant, en conservant une surface globale proche de ceux initialement mis à disposition.

ARTICLE 3 : MOYENS MATERIELS

La Région met à la disposition de chaque agent de l'ARB (nombre : 6 agents) le mobilier de bureau standard tel que défini pour les agents régionaux :

La dotation se compose pour chaque agent de :

- 1 bureau avec retour d'angle
- 1 fauteuil roulant avec accoudoirs
- 1 caisson
- 1 armoire haute ou basse en fonction de son choix
- 1 ordinateur de type PC fixe ou portable
- 1 téléphone fixe

Si l'agent est en situation de responsabilité, il bénéficiera également de :

- 1 table ronde visiteur
- 4 chaises visiteurs
- 1 téléphone mobile

L'Occupant aura accès à un photocopieur fourni par la Région. Le cout des consommables et de la maintenance sera facturé directement à l'ARB par le titulaire du marché région.

Utilisation

L'Occupant respectera les horaires et conditions d'accès aux bâtiments. La Région met à disposition de l'occupant un badge d'accès pour chaque agent (nombre : 6 agents).

La Région fournira l'accès à internet via les prises réseau des bureaux mis à disposition, en exclusion de tout autre accès au système d'information régional.

L'ARB souscrira à des services informatiques complémentaires en son nom afin de disposer des outils informatiques courant : espace de stockage en ligne, messagerie, bureautique.

La Région fournira une plage de 10 numéros SDA à l'ARB, hors de son plan de numérotation, afin que l'ARB puisse exercer une portabilité au terme de cette mise à disposition de locaux. Le coût des abonnements sera directement facturé à l'ARB par le titulaire du marché région.

La Région fournira également 2 téléphones portables dont les abonnements seront eux aussi facturés directement à l'ARB.

L'Occupant aura accès aux salles de réunion sous réserve de disponibilité et selon la procédure de réservation

ARTICLE 4 : ACTIVITES AUTORISEES

L'Occupant s'engage à ne pas exercer dans les lieux d'autre activité que la mise en œuvre des missions de l'Agence Régionale de la Biodiversité BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE.

ARTICLE 5 : CESSION – SOUS-LOCATION

La présente convention est consentie à titre personnel, et ne pourra faire l'objet de cession totale ou partielle à titre onéreux ou à titre gratuit, sauf accord écrit de la Région.

L'Occupant ne peut ni louer, ni sous-louer, ni substituer toute personne physique ou morale, dans les lieux en cause, même à titre gratuit, sauf accord de la Région.

ARTICLE 6 : DUREE

La présente convention entre en vigueur à la date de signature. Elle est conclue pour une durée d'un an. Au-delà, l'ARB s'engage à solliciter la Région, 3 mois avant le terme, si une prolongation devait être envisagée.

L'occupation des locaux sera effective à compter du 1^{er} novembre 2019, l'ARB sera redevable de la contribution mentionnée à l'article 8 à compter de cette date. Les montants dus seront calculés au prorata pour la période de l'année en cours.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Obligations de l'Occupant

L'ARB s'engage à utiliser les locaux et les équipements mis à sa disposition conformément à leur destination et à les rendre, sauf usure normale, dans l'état dans lesquels ils lui ont été mis à disposition.

L'Occupant devra accepter les travaux de réparation ainsi que tous travaux d'amélioration et d'entretien que la Région se réserve le droit de faire exécuter.

L'Occupant doit laisser les représentants de la Région, ou toute personne mandatée par ceux-ci, visiter les lieux ou intervenir, chaque fois que cela est nécessaire, pour l'entretien, les réparations ou la sécurité de l'immeuble ou des biens meubles concernés.

Il s'engage formellement à informer sans délai et par écrit les Services de la Région de toute dégradation ou tout sinistre qui nécessiterait réparation.

L'Occupant doit jouir des lieux sans commettre aucun abus de jouissance.

Obligations de la Région

La Région met à disposition de l'Occupant les locaux et facilités logistiques ci-dessus définis.
La Région assure la maintenance et l'entretien des locaux et biens meubles mis à disposition afin de lui en assurer la jouissance paisible.

ARTICLE 8 : REDEVANCE D'OCCUPATION

L'ARB compense les frais représentant le coût supplémentaire résultant pour la Région Bourgogne-Franche-Comté de l'hébergement des agents de l'Agence Régionale de la biodiversité par une contribution forfaitaire destinée à couvrir :

- les frais de photocopie et d'usure des équipements communs ;
- les fluides : électricité, eau ; les communications téléphoniques ;
- l'amortissement du matériel et mobilier mis à disposition ;
- le nettoyage des locaux et autres frais divers engendrés par la présence du personnel de l'agence.

Cette contribution est fixée à 4 366,16 € TTC par semestre au titre du loyer et à un montant forfaitaire fixé à 3 267,68 € TTC par semestre au titre des charges. Pour sa perception la Région Bourgogne-Franche-Comté émettra un titre de recettes au début de chaque semestre.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Préalablement à son entrée dans les lieux et à la jouissance des biens meubles, l'ARB déclare que son personnel est assuré au titre des dommages qu'il pourrait subir et/ou causer au titre de l'occupation des locaux en cause et s'engage à fournir une attestation suite à la signature de la présente convention.

ARTICLE 10 : VISITE DES LIEUX

La Région se réserve, pour elle ou toute personne la représentant ou dûment autorisée, le droit d'entrer dans les locaux pendant les heures d'ouverture, afin de prendre les mesures conservatoires de ses droits ou de faire effectuer les réparations nécessaires aux lieux mis à disposition.

ARTICLE 11 : RESILIATION DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une des parties en cas de non-exécution de ses obligations par l'autre partie. La résiliation prend alors effet deux mois après envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Dans le cas où la Région serait amenée à quitter les lieux mentionnés, elle en informera sans délai l'ARB. A compter de cette information, la résiliation prendra alors effet trois mois après envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. Aucun préjudice ne pourra être recherché à l'encontre de la Région.

ARTICLE 12 : LEGISLATION ET RENONCEMENT A RECOURS

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à la validité, l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. Faute d'avoir pu aboutir à un tel règlement dans un délai d'un mois après apparition du litige, la juridiction compétente pourra être saisie.

Les contestations qui s'élèveraient entre la Région et l'occupant sont de la compétence du Tribunal Administratif.

ARTICLE 13 : MODIFICATION – TOLERANCE

Toute modification des présentes ne pourra résulter que d'un accord écrit sous forme d'acte bilatéral.

Aucune modification ne pourra être déduite de la passivité de la Région, soit même de simples tolérances qu'elles qu'en soient la fréquence et la durée, la Région restant toujours libre d'exiger la stricte application des clauses et stipulations qui n'auraient pas fait l'objet d'une modification expresse et écrite.

ARTICLE 14 : ENTREE DANS LES LIEUX ET RESTITUTION DES LIEUX

Avant l'entrée de l'occupant dans les lieux, il sera procédé contradictoirement à l'état des lieux.

L'Occupant devra rendre en bon état les lieux et procéder contradictoirement à l'état des lieux, qui comportera le relevé des réparations éventuelles à effectuer, lui incombant.

ARTICLE 15 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, la Région fait élection de domicile en son siège social – 4 Square Castan à Besançon (25)- et l'occupant dans le lieu de son siège social.

FAIT A BESANCON, LE
EN DOUBLE EXEMPLAIRE

La Présidente du Conseil Régional,

Pour l'occupant, le / la directeur
(trice) par intérim de l'ARB BFC.

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2019-10-04-017

2019-014 Délibération Consultations, contrats et achats divers visé contrôle légalité

Consultations, contrats et achats divers

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etablissement public de coopération environnemental cofondé par le Conseil régional Bourgogne-Franche-Comté et l'Agence Française pour la Biodiversité

Conseil d'administration

Séance du 04 octobre 2019

Délibération N°2019-14 : consultations, contrats et achats divers nécessaires au fonctionnement de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté.

Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;

Vu la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;

Vu le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;

Vu la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;

Vu l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;

Considérant que le fonctionnement administratif et financier de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté requiert la passation d'actes nécessaires :

- ✓ à la mise en route opérationnelle et au fonctionnement courant de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté ;

- ✓ à la prise de fonction et à la satisfaction des conditions d'activité des agents de l'EPCE (véhicules, matériel et fournitures, souscriptions diverses, ...).

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'autoriser le lancement de consultations, la sollicitation de devis, la comparaison des offres ainsi que la passation de tout acte administratif et financier concourant à la conclusion d'achats et de contrats relatifs aux besoins de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté dont :

- police d'assurance couvrant les agents, les biens mobiliers et immobiliers ;
- souscription à des services informatiques afin de disposer des outils informatiques courants : espaces de stockage en ligne, messagerie, bureautique ;
- logiciel de gestion comptable ;
- contrat de location de véhicules ;
- contrats de stationnement pour les véhicules personnels à proximité du lieu de résidence administrative des agents ;
- achat de matériel de téléphonie mobile ;
- contrats d'abonnement de téléphonie mobile ;
- contrat relatif aux titres restaurant ;
- contrat de participation à une mutuelle (offre santé et prévoyance) pour les agents.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2019- A Besançon, le 04 /10 / 2019	<p>Fait à Beaune, le 04 / 10 / 2019</p> <p>Le Président</p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p> 
---	---

PRÉFECTURE DE LA RÉGION
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

14 OCT. 2019



DDFIP du Doubs

25-2019-10-01-003

Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal de Monsieur Pierre ROYER, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des

Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal de Monsieur Pierre ROYER, administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Doubs, donne pouvoir aux inspecteurs des finances publiques.

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL

L'administrateur général des finances publiques, directeur départemental des finances publiques du Doubs;

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

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

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

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

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée aux inspecteurs des finances publiques dont les noms suivent :

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| - Madame BARBEY Odile | - Monsieur GAUCHEY Sylvain |
| - Monsieur BERÇOT Laurent | - Monsieur KOENIGS Olivier |
| - Monsieur BLANC Bruno | - Madame LETOURNEUR Elisabeth |
| - Madame BOLLON Sylvie | - Madame MAITREJEAN Corinne |
| - Monsieur CHENEVOY Frédéric | - Monsieur MASSIN Christophe |
| - Monsieur DECUP Laurent | - Madame WANLIN Sylvie |

À l'effet de signer :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 100 000 € ;

2° les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes, les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée, dans la limite de 100 000 € ;

3° en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 100 000 € ;

4° les décisions prises sur les demandes de prorogation de délai prévues à l'article 1594-0G du code général des impôts ;

5° les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, dans la limite de 100 000 € ;

Article 2

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

Fait le 1^{er} octobre 2019.

L'administrateur général des finances publiques,
Directeur départemental des finances publiques du Doubs

Pierre ROYER

DIRECCTE UT25

25-2019-10-11-002

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne "L' Repass"(Lydie Gaillard)

n°SAP 849696620

Récépissé de déclaration SAP

L'Repass'

PRÉFET DU DOUBS

Direction Régionale
des Entreprises, de la Concurrence,
de la consommation, du travail
et de l'emploi

Unité Départementale du Doubs

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP 849696620
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Références :

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu l'arrêté préfectoral n° 06/2019-02 du 9 juillet 2019, portant subdélégation de signature à Madame Sandrine Paraz, responsable de l'unité départementale du Doubs par intérim de la DIRECCTE Bourgogne Franche-Comté,

Le Préfet du Doubs et par subdélégation, la responsable de l'unité départementale du Doubs,

CONSTATE,

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'unité départementale du Doubs de la DIRECCTE Bourgogne - Franche-Comté, le 24 septembre 2019 par Madame Lydie Gaillard en qualité de responsable pour la micro entreprise « L'Repass' » (nom commercial « Lydie GAILLARD »), dont le siège social est situé 49 rue des Forges – 25370 Rochejean..

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de « L'Repass' », sous le numéro SAP 849696620.

DIRECCTE de Bourgogne- Franche-Comté.

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte)

Unité départementale du Doubs

5 Place Jean Cornet – 25041 BESANCON Cedex - Standard : 03 63 01 70 00

Travail Info Service : 0 821 347 347 (0,12 € TTC/min)

www.travail-emploi.gouv.fr - www.economie.gouv.fr - www.bourgogne-franche-comte.direccte.gouv.fr

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative selon les mêmes modalités que la déclaration initiale.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : « Prestataire ».

• **Activité(s) relevant uniquement de la déclaration**

- Entretien de la maison et travaux ménagers,

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale à compter du 24 septembre 2019.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) ou une autorisation (loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de l'agrément ou l'autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon, le 11 octobre 2019

Pour le Préfet du Doubs,
Et par subdélégation du directeur régional
de la DIRECCTE,
L'adjoint à la responsable de
l'unité départementale du Doubs par intérim


Alain RATTE

DIRECCTE UT25

25-2019-10-14-006

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne "LATUILLERIE Geneviève"

n°SAP877627992

Récépissé de déclaration SAP

LATUILLERIE Geneviève

PRÉFET DU DOUBS

Direction Régionale
des Entreprises, de la Concurrence,
de la consommation, du travail
et de l'emploi

Unité Départementale du Doubs

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistrée
sous le N° SAP 877627992
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Références :

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu l'arrêté préfectoral n° 06/2019-02 du 9 juillet 2019, portant subdélégation de signature à Madame Sandrine Paraz, responsable de l'unité départementale du Doubs par intérim de la DIRECCTE Bourgogne Franche-Comté,

Le Préfet du Doubs et par subdélégation, la responsable de l'unité départementale du Doubs,

CONSTATE,

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'unité départementale du Doubs de la DIRECCTE Bourgogne - Franche-Comté, le 13 octobre 2019 par Madame Geneviève Latuillerie en qualité de responsable pour la micro entreprise « LATUILLERIE Geneviève », dont le siège social est situé 56 rue des Fontenis - 25350 Mandeuve.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de « LATUILLERIE Geneviève », sous le numéro SAP 877627992.

DIRECCTE de Bourgogne- Franche-Comté.

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte)

Unité départementale du Doubs

5 Place Jean Cornet – 25041 BESANCON Cedex - Standard : 03 63 01 70 00

Travail Info Service : 0 821 347 347 (0,12 € TTC/min)

www.travail-emploi.gouv.fr - www.economie.gouv.fr - www.bourgogne-franche-comte.direccte.gouv.fr

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative selon les mêmes modalités que la déclaration initiale.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : « Prestataire ».

• **Activité(s) relevant uniquement de la déclaration**

- Soutien scolaire et/ou cours à domicile.

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) ou une autorisation (loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de l'agrément ou l'autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon, le 14 octobre 2019

Pour le Préfet du Doubs,
Et par subdélégation du directeur régional
de la DIRECCTE,
L'adjoint à la responsable de
l'unité départementale du Doubs par intérim


Alain RATTE

DIRECCTE UT25

25-2019-10-14-001

Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la
personne "SAP25" (Lilia Ait Ouarab)

n°SAP877628990

Récépissé de déclaration SAP

SAP 25

PRÉFET DU DOUBS

Direction Régionale
des Entreprises, de la Concurrence,
de la consommation, du travail
et de l'emploi

Unité Départementale du Doubs

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistrée
sous le N° SAP 877628990
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Références :

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu l'arrêté préfectoral n° 06/2019-02 du 9 juillet 2019, portant subdélégation de signature à Madame Sandrine Paraz, responsable de l'unité départementale du Doubs par intérim de la DIRECCTE Bourgogne Franche-Comté,

Le Préfet du Doubs et par subdélégation, la responsable de l'unité départementale du Doubs,

CONSTATE,

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'unité départementale du Doubs de la DIRECCTE Bourgogne - Franche-Comté, le 9 octobre 2019 par Madame Lilia Ait Ouarab en qualité de gérante pour l'EURL « SAP 25 », dont le siège social est situé 14 avenue Léo Lagrange - 25000 Besançon.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de « SAP 25 », sous le numéro SAP 877628990.

DIRECCTE de Bourgogne- Franche-Comté.

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte)

Unité départementale du Doubs

5 Place Jean Cornet – 25041 BESANCON Cedex - Standard : 03 63 01 70 00

Travail Info Service : 0 821 347 347 (0,12 € TTC/min)

www.travail-emploi.gouv.fr - www.economie.gouv.fr - www.bourgogne-franche-comte.direccte.gouv.fr

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative selon les mêmes modalités que la déclaration initiale.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : « Prestataire ».

- **Activité(s) relevant uniquement de la déclaration**

- Soutien scolaire et/ou cours à domicile.

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) ou une autorisation (loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de l'agrément ou l'autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon, le 14 octobre 2019

Pour le Préfet du Doubs,
Et par subdélégation du directeur régional
de la DIRECCTE,
L'adjoint à la responsable de
l'unité départementale du Doubs par intérim


Alain RATTE

DIRECCTE UT25

25-2019-10-04-007

Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de
services à la personne "Les Petites
Bouilles" n°SAP845157031

*Récépissé de déclaration modificative SAP
Les Petites Bouilles*

PRÉFET DU DOUBS

Direction Régionale
des Entreprises, de la Concurrence,
de la consommation, du travail
et de l'emploi

Unité Départementale du Doubs

**Récépissé de déclaration modificative
d'un organisme de services à la personne enregistrée
sous le N° SAP 845157031
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Références :

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu l'arrêté n° 25-2019-04-15-004 du 15 avril 2019 portant récépissé de déclaration de services à la personne,

Vu l'arrêté n° 25-2019-04-03-002 du 3 avril 2019 portant agrément d'un organisme de services à la personne,

Vu l'arrêté n° 25-2019-10-04-006 du 4 octobre 2019 portant extension d'agrément d'un organisme de services à la personne,

Vu l'arrêté préfectoral n° 06/2019-02 du 9 juillet 2019, portant subdélégation de signature à Madame Sandrine Paraz, responsable de l'unité départementale du Doubs par intérim de la DIRECCTE Bourgogne Franche-Comté,

Le Préfet du Doubs et par subdélégation, la responsable de l'unité départementale du Doubs ,

CONSTATE,

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de l'unité départementale du Doubs de la DIRECCTE Bourgogne - Franche-Comté, le 14 août 2019 par Monsieur Gaël Groperrin en qualité de gérant pour l'EURL « LES PETITES BOUILLES » (nom commercial : Kangourou Kids), dont le siège social est situé 14 rue Isenbart – 25000 Besançon.

DIRECCTE de Bourgogne- Franche-Comté.

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte)

Unité départementale du Doubs

5 Place Jean Cornet – 25041 BESANCON Cedex - Standard : 03 63 01 70 00

Travail Info Service : 0 821 347 347 (0,12 € TTC/min)

www.travail-emploi.gouv.fr - www.economie.gouv.fr – www.bourgogne-franche-comte.direccte.gouv.fr

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de « LES PETITES BOUILLES », sous le numéro SAP 845157031.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative selon les mêmes modalités que la déclaration initiale.

La structure exerce son activité selon le mode suivant : « Prestataire ».

- **Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire)**

- Garde d'enfants de plus de 3 ans,
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans.

- **Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à agrément (mode prestataire)**

- Garde à domicile d'enfants de moins de trois ans ou d'enfants de moins de dix-huit ans en situation de handicap (départements 25 et 70),
- Accompagnement des enfants de moins de trois ans ou d'enfants de moins de dix-huit ans en situation de handicap dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (départements 25 et 70),

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) ou une autorisation (loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de l'agrément ou l'autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon, le 4 octobre 2019

Pour le Préfet du Doubs,
Et par délégation,
L'adjoint à la responsable de
l'unité départementale de la DIRECCTE


Alain RATTE

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2019-10-11-001

Arrêté préfectoral définissant les modalités de destruction
du grand cormoran (*phalacrocorax carbo sinensis*) pour la
période du 30 septembre 2019 au 29 février 2020



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU DOUBS

Direction Départementale des Territoires
Service eau, risques, nature, forêt

ARRETE N° DDT25-ERNF-2019

définissant les modalités de destruction de grand cormoran (*Phalacrocorax carbo sinensis*) pour la période du 30 septembre 2019 au 29 février 2020

Vu la directive n°79/409/CEE du 2 avril 1979 modifiée concernant la conservation des oiseaux sauvages et notamment son article 9 ;

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.411-1, L.411-2, R.411-1 à R.411-14, R432-1 et R 432-1-5 ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 1988 fixant la liste des espèces de poissons protégées sur l'ensemble du territoire national ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2008 fixant la liste des espèces de poissons et de crustacés et la granulométrie caractéristique des frayères en application de l'article R. 432-1 du code de l'environnement ;

Vu l'arrêté du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2010 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant les grands cormorans ;

Vu l'arrêté du 27 août 2019 fixant les quotas départementaux dans les limites desquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant les grands cormorans pour la période 2019-2022 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 4165 du 28 juillet 1998 relatif au tir et usage des armes à feu au titre de la sécurité publique ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014362-0001 du 28 décembre 2014 commissionnant les lieutenants de louveterie pour la période 2015-2019 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2019-06-12-005 du 12 juin 2019 portant délégation de signature à M. Christian Schwartz, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2019-08-30-001 du 30 août 2019 relatif à la subdélégation de signature de M. Christian Schwartz, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu la liste rouge des espèces de poissons menacées en Franche-Comté (Conseil scientifique régional du patrimoine naturel du 11 décembre 2014) ;

Vu le guide de bonnes pratiques pour l'octroi des dérogations à la protection du grand cormoran publié en juillet 2019 par le Ministère de la transition écologique et solidaire ;

Vu le dossier de demande et la liste des tireurs déposés par la fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique (FDPPMA) en date du 24 août 2019 ;

Considérant les risques présentés par la prédation du grand cormoran (*Phalacrocorax carbo sinensis*) pour des populations de poissons menacées ;

Considérant la procédure en cours de renouvellement des commissions de lieutenants de louveterie pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2024 ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires du Doubs ;

ARRETE

Article 1 : Territoires sur lesquels les opérations de tirs sont autorisées

Des opérations de destruction par tir de spécimen de l'espèce *Phalacrocorax carbo sinensis* sont organisées par FDPPMA avec l'appui des lieutenants de louveterie.

Les sites de prélèvement, situés dans un périmètre de 100 m des rives des cours d'eau ou des plans d'eau, sont les suivants (voir carte en annexe 1) :

Site n°1 : Doubs – Grand Besançon
Site n°2 : Doubs moyen
Site n°3 : Doubs – Allan -Savoireuse
Site n°4 : Doubs frontalier - Dessoubre

Site n° 5 : Haut Doubs
Site n° 6 : Loue – Doubs aval
Site n° 7 : Ognon

Le tir est autorisé dans les réserves de chasse et de faune sauvage. Dans les réserves naturelles nationales et régionales, l'accord préalable de l'autorité de gestion du site est requis.

Article 2 : Périodes autorisées

Le présent arrêté encadre l'organisation des tirs pour la période du 30 septembre 2019 au 29 février 2020 inclus.

Les tirs seront suspendus une semaine avant les dates de dénombrement national des oiseaux d'eau et grands cormorans, soit du 6 au 19 janvier 2020 inclus.

En outre, les tirs de destruction sont interrompus durant les périodes où l'exercice de la chasse est suspendue par arrêté préfectoral sur le département du Doubs pour la préservation du gibier d'eau en raison de vagues de froid.

Les tirs ne sont autorisés que le jour, soit durant la période qui commence une heure avant le lever du soleil au chef-lieu du département et finit une heure après son coucher.

Article 3 : Quota de prélèvement

Le nombre de spécimens de l'espèce grand cormoran qu'il est autorisé de tirer et de transporter en vue de la protection du patrimoine piscicole du département est fixé à **400**, répartis par site comme suit :

Site n°1 : 48 oiseaux	Site n°5 : 47 oiseaux
Site n°2 : 48 oiseaux	Site n°6 : 66 oiseaux
Site n°3 : 80 oiseaux	Site n°7 : <u>25 oiseaux</u>
Site n°4 : 66 oiseaux	TOTAL : 380 oiseaux

En cours de campagne, des transferts de quota entre sites peuvent être autorisés par la DDT sur demande motivée de la FDPPMA.

Un quota de 20 oiseaux est réservé pour la poursuite éventuelle des tirs sur les sites 4 et 6 entre le 1^{er} mars et le 10 mai 2020 inclus, le cas échéant, dans le cadre d'un arrêté préfectoral complémentaire.

Article 4 : Personnes autorisées à procéder aux tirs

Sont seuls autorisés à détruire à tir les cormorans :

- les lieutenants de louveterie dont la liste pour la période du 30 septembre au 31 décembre 2019 figure en *annexe 2* ; cette liste sera mise à jour à compter du 1^{er} janvier 2020, à l'issue de la procédure de renouvellement des commissions des lieutenants de louveterie du Doubs,
- les tireurs proposés par la FDPPMA pour chaque site de prélèvement, dont la liste figure en *annexe 3*. Ces tireurs devront être munis de leur permis de chasser valide pour la saison cynégétique en cours et avoir suivi la séance d'information organisée par les responsables de site.

Tous les tireurs ont la possibilité d'intervenir sur les autres sites sur invitation du responsable de site et accompagnés de celui-ci.

Article 5 : Organisation des tirs

Sur chaque site d'intervention, un lieutenant de louveterie est désigné responsable de l'organisation locale des tirs ; il supervise les campagnes de tirs et rappelle les consignes de prélèvements aux tireurs autorisés.

Article 6 : Conditions d'exercice des tirs

Les tireurs autorisés de la zone concernée doivent prévenir au moins 24 h à l'avance le lieutenant de louveterie responsable du site d'intervention et l'informer de tout prélèvement réalisé dans les 24 h qui suivent l'opération ; ils doivent être porteurs du présent arrêté.

Les tirs sont effectués conformément à l'arrêté préfectoral relatif au tir et usage des armes à feu au titre de la sécurité publique; ils ne pourront notamment s'exercer en direction des routes et des habitations. Ils sont également effectués dans le respect de la réglementation de la chasse notamment celle relative à l'emploi de la grenaille de plomb.

Seules les armes à canon lisse et à canon rayé de calibre 222 sont autorisées.

L'usage du silencieux est autorisé pour les lieutenants de louveterie.

Article 7 : Contrôle des prélèvements réalisés

De façon mensuelle, le lieutenant de louveterie concerné complète une fiche de compte-rendu de tir établie selon le modèle figurant en *annexe 4* et l'adresse à la DDT/service "eau, risques, environnement, forêt" (ERNF).

Article 8 : Destination des oiseaux

Les oiseaux tirés sont récupérés, puis enfouis ou emmenés à l'équarrissage.

Les bagues éventuellement présentes sur les oiseaux tirés sont adressées au service ERNF de la direction départementale des territoires.

Article 9 : Compte-rendu annuel d'exécution

La FDPPMA adresse à la direction départementale des territoires un compte rendu, au plus tard le **18 mai 2020**, selon le modèle figurant en *annexe 5*.

Article 10 : Exécution

M. le secrétaire général de la préfecture, M. le Directeur départemental des territoires, les lieutenants de louveterie, le lieutenant-colonel, commandant le groupement de gendarmerie du Doubs, M. le Président de la fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique du Doubs, M. le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage, M. le chef du service départemental de l'agence française pour la biodiversité, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

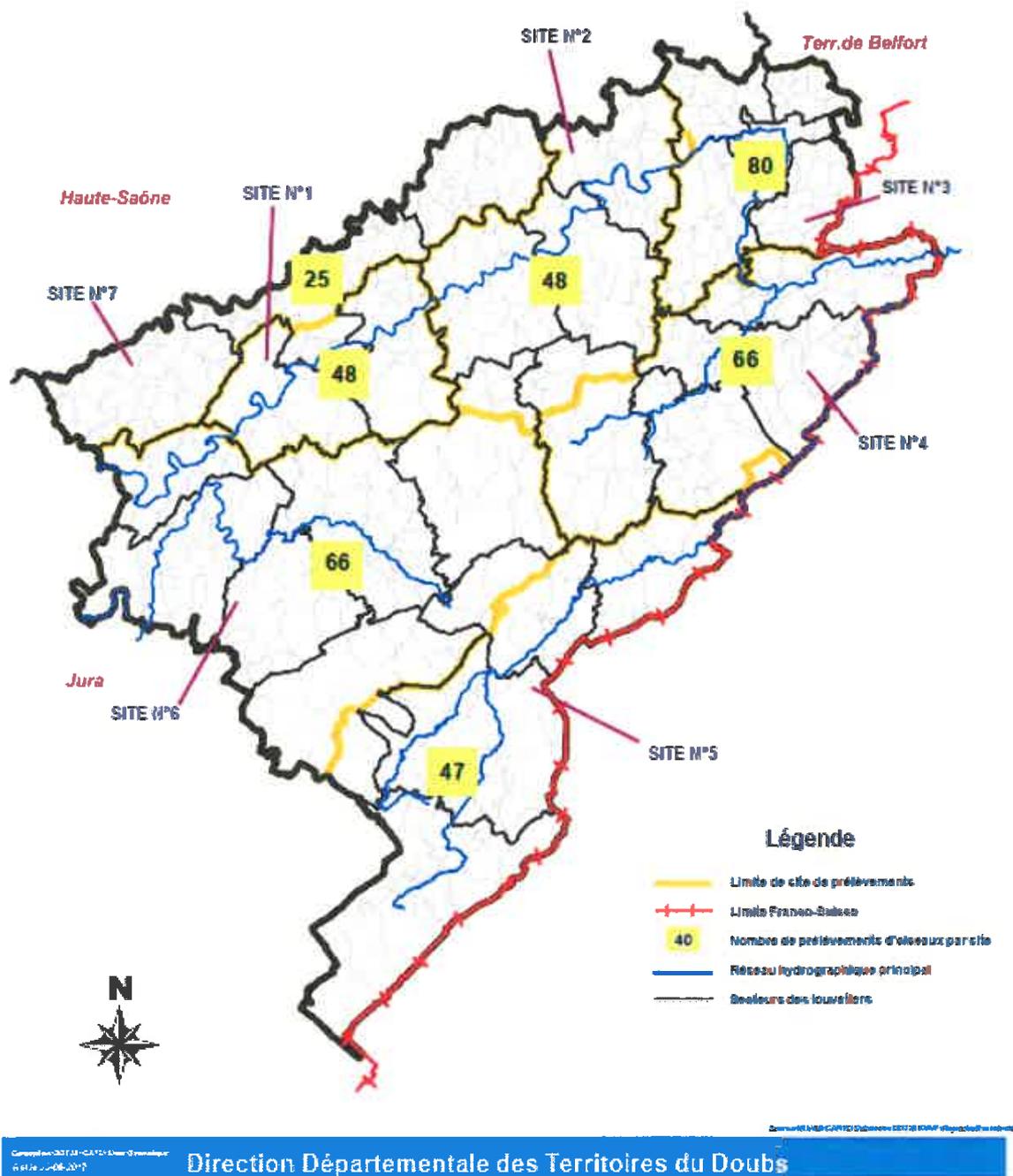
BESANÇON, le 11 octobre 2019
Pour le préfet et par subdélégation,
Yannick CADET


Chef du service
eau, risques, nature forêt

Annexe 1 :



REPARTITION DES CORMORANS A TIRER DANS LE DEPARTEMENT DU DOUBS ENTRE LE 30/09/2019 ET LE 29/02/2020



Annexe 2: Liste des lieutenants de louveteries du Doubs

M. AYRAULT Anthony	13 RUE DES OISEAUX	25580 ETALANS		06.30.91.19.02
M. BOSSERT Abel	6 B RUE DU CLAIR SOLEIL	25290 ORNANS		06.83.32.58.01
M. BULLE Maurice	9 RUE DE L'EGLISE	25390 GUYANS-VENNES	03.81.43.60.55	06.07.06.12.02
M. EME Gilles	LIEU-DIT SOUS CHARMONT	25290 ORNANS	03.81.62.10.36	06.88.15.66.38
M. FLEURY Jean- Jacques	2 BIS RUE DU MONT	25120 MAICHE	03.81.64.18.90	06.08.09.12.19
M. FOLTETE Joël	9 CHEMIN DE LA COTE	25680 GOUHELANS	03.81.86.95.78	06.74.78.41.60
M FROIDEVAUX Claude	8 RUE DE L'EGLISE	25380 LA GRANGE	03.81.44.36.80	06.33.76.30.53
M. JACQUIER Christian	21 DERRIERE LES MURS	25110 BAUME LES DAMES	03.81.84.42.73	06.82.84.40.19
M. JACQUOT Guy	16 RUE DE SAINT-VIT	25410 MERCEY LE GRAND	03.81.58.26.83	06.77.05.54.64
M. LALLEMAND Gilbert	7 RUE DU STADE	25640 POULIGNEY LUSANS	03.81.55.55.97	06.23.76.10.64
M. LOCATELLI Christophe	55 RUE DU BEAU SEJOUR	25620 TREPOT	03.81.86.76.20	06.73.39.38.22
M. MOYSE Pascal	10 CHEMIN DE LA CHAPELLE	25800 ETRAY	09.77.83.58.17	06.87.53.73.50
M. NEDEY Valère	11 RUE DU DOUBS	25700 VALENTIGNEY		06.07.34.54.07
M. NICOLAS Mickaël	9 CHEMIN DU SEUX	25580 GUYANS DURNES		06.31.96.69.62
M. NICOLAS Philippe	4 RUE MALTOURNEE	25720 PUGEY	03.81.57.31.12	06.74.28.62.17
M. PELISSARD Jean- Marie	7 RUE DE MUTY	26360 NAISEY LES GRANGES	03.81.63.06.87	06.70.60.64.60
M. RENAUD Gilles	4 RUE PRINCIPALE	25520 rendedale	03.81.69.94.46	06.74.22.50.36
M. RENAUD Patrick	8 AVENUE DES DOCTEURS BUTTERLIN	25110 BAUME LES DAMES	03.81.84.21.05	06.86.31.28.44
M. SALVI Patrick	18 RUE PRINCIPALE	25240 BREY ET MAISON DU BOIS	03.81.69.27.06	
M. SARRON Gabriel	LA JOUX – 1 IMPASSE LA LAUCHERE	25380 BRETONVILLERS	03.81.44.34.32	
M. SERRETTE Amick	2 RUE DE LA FONTAINE	25370 SAINT ANTOINE	03.81.49.05.58	06.65.69.17.38
M. VERON Gérard	11 RUE DE LA COUR	25260 LONGEVILLE SUR DOUBS	03.81.93.66.14	06.22.68.94.59
M. VUILLAMIER Fabien	1 RUE DE THULAY	25310 HERIMONCOURT	03.81.37.81.71	06.08.61.19.31
M. WIEDMANN Laurent	FERME DE LA LAVE	25310 DANNEMARIE LES GLAY		06.08.09.65.23

Annexe 3 : Liste des tireurs autorisés à prélever des cormorans répartis par site

Site de prélèvement	Lieutenant de louveterie responsable du site	Tireurs autorisés (nom, prénom, adresse, Tel)
Site n°1 : Doubs – Grand Besançon	Christian JACQUIER Suppléant : Philippe NICOLAS	BIGUENEY Alain – 168 Rue de Vesoul – 25000 BESANCON – 06 12 93 37 22 BRIOT Alexandre – 28 Voie de la Grâce Dieux – 25330 VERCEL – 06 87 35 36 66 BRUN Eric – Ferme du Chanois – 25530 VERCEL VILLEDIEU LE CAMP – 06.85.75.30.21 FRANCHINI Christophe – 1 Rue de l’Helvétie – 25110 BAUME LES DAMES GAILLOT Yves – 5 Rue de Rancenay – 25320 MONTFERRAND – 06 80 20 52 37 GRY Jean-Pierre – 5 Rue de la Concorde – 25000 BESANCON – 06 41 75 96 31 LAMURE Julien – 6 Rue de Picardie – 25000 BESANCON – 06.78.43.86.40 LHUILLE Alain – 5 Rue de Franche-Comté – 25000 BESANCON – 06 73 44 81 62
Site n° 2 : Doubs moyen	Gérard VERON Suppléant : Patrick RENAUD	AUBERT David – 1 Rue du Temple – 25260 LONGEVILLE/DOUBS – 03 81 97 66 27 ou 06 08 22 78 43 BOUTON Denis – Rue du Troulot – 25260 COLOMBIER FONTAINE – 06 75 70 06 41 BRUGGER Jean-Louis – 6 Rue des Hussards – 25340 CLERVAL – 03 81 97 86 11 CHAGNOT Patrick – 13 Rue des Côteaux – 25260 LONGEVILLE SUR LE DOUBS – 06 85 63 66 95 JOIGNEAUX Thierry – 12 Rue Melivaux – 25150 VILLARS SOUS ECOT – 03 81 93 71 40 ou 06 09 24 83 50 MOUGEY Denis – 1 Grande Rue – 25340 CROSEY LE GRAND – 03 81 86 80 29 – 06 70 42 64 45 NAEGELEN Fabien – 25340 ORVE – 03 81 86 81 27 NAEGELEN Quentin – 11 Grande Rue – 25430 ORVE – 06 25 63 21 29 PARPANDET Georges – 19 Rue du Château Simon – 25110 BAUME LES DAMES – 03 81 84 17 75 PELLETIER Noël – 2 Rue Carrières – 25250 ONANS – 03 81 93 48 62 PETITJEAN Patrice – Rue Cornet – 25340 BRANNE PIERROT Gilles – 4 Rue des Elongeoits – 25750 SEMONDANS – 06 08 99 07 03 RABOLIN Dominique – 43 Rue Porte de Chaux – 25340 CLERVAL – 03 81 97 81 44 RAVEY Gilles – 2 Impasse du Grand Verger – 25250 L’ISLE SUR LE DOUBS RIGOULOT Jean-Michel – 5 Rue de la Porte des Noyes – 25340 CLERVAL – 06 85 16 43 30 VUILLEMAIN Jean-Paul – 4 Bis Grande Rue – 25260 LONGEVILLE SUR LE DOUBS – 06 35 96 02 85
Site n° 3 : Doubs – Allan – Savoureuse	Fabien VUILLAMIER Suppléant : Laurent WIEDMANN	BELLEY Patrick – 27 Rue des Auges – 25310 HERIMONCOURT – 06.07.03.17.25 BELLEY Quentin – 27 Rue des Auges – 25310 HERIMONCOURT – 06.79.23.73.88 BUZZI Jean-Louis – 16 Rue de Vandoncourt – 25310 HERIMONCOURT – 06.69.59.93.26 CUENIN William – 24 Rue de la Tannerie – 25150 AUTECHAUX-ROIDE – 03 81 91 01 48 DOUGOUD Jérôme - 18 Rue des Vieilles Vignes - 25190 DAMPIOUX - 03.81.92.44.12 DUCRET Julien – 26 Rue de la Gare – 25420 BART – 06 69 45 78 01 LACHEUX Philippe – 12 Rue Bouloie – 25310 HERIMONCOURT – 03 81 35 79 57 ou 06 71 90 26 78 NOWAK Grégory – 1 Impasse de la Colline – 25700 VALENTIGNEY – 06 24 44 14 47 PARGUER Serge – 10 Rue Fleurie – 25350 MANDEURE – 03 81 35 25 42 ou 06 88 17 76 48 UGOLINI Mario – 2 Rue des Bons amis – 25490 FESCHES LE CHATEL – Tél : 03.81.96.19.07 WALKER Claude - 32 Rue de Villers - 25700 VALENTIGNEY 06.58.08.39.90 WIEDMANN Jérôme – 2 Place de la Mairie – 25490 FESCHES LE CHATEL – 06.32.95.23.80
Site n° 4 : Doubs frontalier – Dessoubre	Gabriel SARRON Suppléant : Maurice BULLE	BOURDENET Serge - 16 rue Combe au Saule, 25470 CHARMAUVILLERS - 03.81.44.26.23 CAVALLO André – 23 Rue des Villas – 25140 CHARQUEMONT – 03 81 68 64 78 ou 06.08.55.55.78 CONSIGNY Pascal - 19 Rue du Tilleul - 25380 LA GRANGE - 03.81.44.35. 53 CONSIGNY Sandrine - 19 Rue du Tilleul - 25380 LA GRANGE - 03.81.44.35. 53 DECHOZ Daniel – Rue du 18 juin – 25510 PIERREFONTAINE LES VARANS – 03 81 56 13 76 JANNOT Jean-Claude – 2 Rue de la Saulnerie – 25190 SOULCE-CERNAY – 03 81 96 57 19 LORIAU Patrick - 4 Lieu-dit Philibert - 25140 FOURNET BLANCHEROCHE - 03.81.68.69.35 MAITRE Julien – 1 Rue des Tilleuls – 25140 LES ECORCES – 06 85 28 27 23 MALAVAUX Patrice – 1 Rue de la Cote – 25470 CHARMAUVILLERS – 03 81 44 00 07 MARCOU René – 35 Rue du Caporal Peugeot – 90100 JONCHEREY – 06.67.28.29.36 ORGEVAL Jean-Louis – 12 Rue des Champs sur le Vais – 25190 BREMONCOURT – 06.79.81.03.20 ROMER Lilian – 11 Rue Bellevue – 25140 FOURNET BLANCHEROCHE – 06 40 78 34 11
Site n° 5 : Haut-Doubs (depuis la source du Doubs à Grand Combe des Bois)	Amick SERRETTE Suppléant : Patrick SALVI	BLONDEAU-COULET Sylvain – 1 Rue de Ladret – 25500 MONTLEBON – 06 7656 36 29 BOILLOT Charles - Impasse Le Revet Remonot - 25500 LES COMBES - 03.81.43.38.50 BORNE Rodrigue – 14 Rue des Châlets – 25130 VILLERS-le-LAC – 07 86 81 02 43 BOUCARD Christophe - 15 Grande rue - 25130 VILLERS-le-LAC - 03.81.68.14.82 BOUCARD Michel – 1 Rue de la Cotote – 25130 VILLERS-le-LAC – 03.81.68.05.81 ou 06.79.48.89.98 CHABOD Bernard , 23 Rue de la Seigne - 25300 SAINTE COLOMBE - 03.81.46.82.04 FAIVRE Guy – 15 Rue du Maréchal Leclerc – 25130 VILLERS-le-LAC – 06.74.16.64.41 INGLADA Jean-Marie - 12 Rue du Bois de Ban - 25130 VILLERS-le-LAC - 03.81.68.10.37 PERREY Serge – 1 Rue des Crêts – 25500 LES FINS – 06 76 29 93 81 RUFENACHT Franck – 8 Chemin des Prés Vuillin – 25650 LA LONGEVILLE – 03.81.38.19.17 RUFENACHT Pierre-Henri – 8 Route de Gilley – 25650 LA LONGEVILLE – 03.81.38.23.19

		SIRON René – 2 Rue de la Bergeronnette – 25500 MORTEAU – 06 06 61 84 56 TAILLARD Pascal - 1 Rue des Jonquilles – 25210 GRAND COMBE DES BOIS - 03.81.43.83.24 THERY Jean –15 Rue des Forges – 25370 JOUGNE – 03.81.46.70.96
Site n° 6 : Loue – Doubs aval	Christophe LOCATELLI Suppléant : Mickaël NICOLAS	ARRIGONI Vincent – 3 Chemin des Groseilles – 25620 TREPOT – 03 81.21.64.48 ou 06.48.37.32.03 BACOUX Christophe - Rue de la Mairie - 39600 GRANGES DE VAIVRE - 03 84 73 81 66 BARGETZY Michel - 3 Place du Village - 25330 AMONDANS - 03.81.86.50.29 ou 06.81.86.25.45 CHEVAL Christophe – 5 Chemin du Chauchu – 25330 CLERON – 06.78.96.18.84 GALIMARD Patrice – 8 Au-Dessus de Cademène – 25320 MONTFERRAND LE CHATEAU – 06.15.48.02.52 GAILLOT Yves – 5 Rue de Rancenay – 25320 MONTFERRAND – 06 80 20 52 37 GOY Roger – 6 chemin des Vignes – 25440 CHOUZELOT JACQUES Roland – 13 Rue des Tôpes – 25610 ARC ET SENANS – 03 81 57 45 88 – 06 70 00 60 75 JEANNINGROS Rémi - 4 Chemin Vaux des Neufs - 25840 VUILLAFANS - 06 72 15 54 70 LAITHIER Damien – 15 Rue Contesse Henriette – 25660 MONTFAUCON – 03.81.82.24.92. ou 06.40.11.56.35 LOCATELLI Charles - Rue des Oiseaux - 25620 MAMIROLLE – 06.67.69.72.22 PERSONENI Thomas – 8 Rue du Grand Courtil – 25620 MALBRANS – 06 37 69 69 86 POLETTI Robert - 20 Rue Beau Séjour - 25620 TREPOT - 06 74 16 57 54 SIMMEN Patrick – 14 Rue de la Source – 25620 TARCENAY – 06 61 42 92 28
Site n° 7 : Ognon	Gilbert LALLEMAND Suppléant : Guy JACQUOT	GAILLOT Yves – 5 Rue de Rancenay – 25320 MONTFERRAND – 06 80 20 52 37 LOCATELLI Charles – Rue des Oiseaux – 25620 MAMIROLLE – 06 67 69 72 22 MALEYSSON Jacques - 1 Chemin Tiouze - 25870 VENISE - 03.81.57.83.42 POLETTI Robert – 20 Rue du Beau Séjour – 25620 TREPOT – 06 74 16 57 54

Annexe 4 – FICHE COMPTE-RENDU DE TIR

Opération de destruction du grand cormoran – Saison 2019-2020

SEMAINE DU

AU

Localisation géographique : site de prélèvement n°

Date	Rivière	Commune Amont	Commune Aval	Nombre d'oiseaux tués	Noms des tireurs	Observation (dortoir observé, localisation précise, heure, effectif compté, présence de trace de fréquentation régulière, ...)

Fiche à retourner à :

Direction Départementale des Territoires / ERNF – 6 Rue Roussillon – BP 1169 – 25003 BESANCON CEDEX

ou par courrier électronique à l'attention d'Evelyne BAULIEU à l'adresse suivante:
ddt-uffsep@doubs.gouv.fr

Annexe 5 : Compte-rendu annuel d'exécution pour le département du Doubs
Saison 2019 - 2020

1. Types d'interventions réalisées :

2. Nombre d'oiseaux dont la destruction est autorisée :

3. Effectif de cormorans recensés et éléments d'évolution par rapport au précédent recensement (préciser le mode de recensement) :

4. Evolution du nombre de dortoirs et éléments de comparaison avec la saison précédente :

5. Indice de nidification :

6. Nombre total d'oiseaux détruits et taux de réalisation par rapport au quota autorisé :

7. Evolution des activités piscicoles et des activités halieutiques :

8. Appréciation sur l'efficacité du dispositif :

9. Proposition d'évolution du dispositif (y compris quotas) :

10. Etudes réalisées et autres observations :

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2019-10-14-008

Arrêté recours faisant suite à l'arrêté du 17 juin 2019 fixant
les plans de chasse cerf pour la campagne 2019-2020



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU DOUBS

Direction Départementale des Territoires
Service eau, risques, nature, forêt

**ARRETE RECOURS N° 25-2019
FAISANT SUITE A L'ARRETE DU 17 JUIN 2019
FIXANT LES PLANS DE CHASSE CERF
POUR LA CAMPAGNE 2019-2020**

Vu l'arrêté préfectoral N° 25-2019-06-17-002 du 17 juin 2019 fixant les plans de chasse cerf pour la campagne 2019-2020 ;
Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2019-06-12-005 du 12 juin 2019 portant délégation de signature à M. Christian Schwartz, Directeur départemental des territoires du Doubs
Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2019-08-30-001 du 30 août 2019 relatif à la subdélégation de signature de M. Christian Schwartz, Directeur départemental des territoires du Doubs ;
Vu le recours déposé par M. le président de l'AICA de POULIGNEY-LUSANS ;
Vu l'avis de la CDCFS du 3 juillet 2019 ;
Sur proposition du directeur départemental des territoires du Doubs ;

ARRETE

Article 1. L'article 1 de l'arrêté préfectoral susvisé du 17 juin 2019 est complété comme suit :

	Nombre de bracelets	N° bracelets
Faon	1	41

Article 2. Le bracelet n° FAON 41 est attribué à l'AICA de POULIGNEY-LUSANS Nord A36 :

MATRICULE	INTITULE	ESPECE	DEMANDE RECOURS	ATTRIBUTION RECOURS	BRACELET DEB RECOURS	BRACELET FIN RECOURS
10101	AICA de POULIGNEY-LUSANS Nord A36	CERF	0		-	-
10101	AICA de POULIGNEY-LUSANS Nord A36	FAON	1	1	41	41

Article 3. La présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

.../...

Article 4. Le directeur départemental des territoires, le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage ainsi que toutes les autorités habilitées à constater les infractions à la police de la chasse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'agence de l'office national des forêts à Besançon et au président de la fédération départementale des chasseurs du Doubs, ainsi qu'à l'intéressé sous forme d'extrait et publié au recueil des actes administratifs.

Besançon, le 14 octobre 2019
Pour le Préfet et par subdélégation,
Vannessa GROULEMUND,

Adjointe au chef du service
eau, risques, nature, forêt

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2019-10-14-007

Arrêté recours faisant suite à l'arrêté du 28 mai 2019 fixant
les plans de chasse chevreuil-chamois pour la campagne
2019-2020



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU DOUBS

Direction Départementale des Territoires

Service eau, risques, nature, forêt

**ARRETE RECOURS N° 25-2019
FAISANT SUITE A L'ARRETE DU 28 MAI 2019
FIXANT LES PLANS DE CHASSE CHEVREUIL – CHAMOIS
POUR LA CAMPAGNE 2019-2020**

Vu l'arrêté préfectoral N° 25-2019-05-28-001 du 28 mai 2019 fixant les plans de chasse chevreuil, chamois, pour la campagne 2019-2020 ;

Vu l'arrêté recours N° 25-2019-07-19-002 du 19 juillet 2019 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2019-06-12-005 du 12 juin 2019 portant délégation de signature à M. Christian Schwartz, Directeur départemental des territoires du Doubs

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2019-08-30-001 du 30 août 2019 relatif à la subdélégation de signature de M. Christian Schwartz, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu les recours déposés par MM. les présidents d'A.C.C.A., d'A.I.C.A., les propriétaires et locataires de chasses particulières ou de lots domaniaux ;

Vu l'avis de la CDCFS du 3 juillet 2019 ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires du Doubs ;

ARRETE

Article 1. L'article 1 de l'arrêté préfectoral susvisé du 28 mai 2019 est complété comme suit :

CHEVREUIL		
Nombre de bracelets	N° Bracelets	
Maxi :	5	6841 à 6845

Les bracelets sont répartis conformément aux renseignements figurant sur le tableau ci-dessous :

MATRICULE	INTITULE	ESPECE	DEMANDE RECOURS	ATTRIBUTION RECOURS	BRACELET DEB RECOURS	BRACELET FIN RECOURS
00745	CP SIMON DIDIER	CHI	1	1	6841	6841
00917	COMMUNE DE LE VERNROY	CHI	4	4	6842	6845

Article 2. Le bracelet n° CHI 6841 est attribué à la Chasse Privée SIMON DIDIER, matricule 00745.

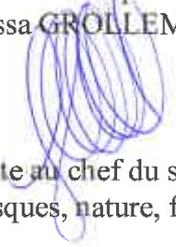
Article 3. Les bracelets n° CHI 6842 à 6845 sont attribués à la commune de LE VERNROY, matricule 00917.

.../...

Article 4. La présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa date de publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 5. Le directeur départemental des territoires, le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage ainsi que toutes les autorités habilitées à constater les infractions à la police de la chasse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'agence de l'office national des forêts à Besançon et au président de la fédération départementale des chasseurs du Doubs, ainsi qu'aux intéressés sous forme d'extraits et publié au recueil des actes administratifs.

Besançon, le 14 octobre 2019
Pour le Préfet et par subdélégation,
Vannessa GROLLEMUND,



Adjointe au chef du service
eau, risques, nature, forêt

Préfecture de la zone de défense et de sécurité Est

25-2019-10-14-005

Arrêté n°2019-19 du 14 octobre 2019 portant nomination
de conseillers techniques de zone en matière de risques
chimiques et de conseillers techniques de zone en matière
*nomination de conseillers techniques de zone en matière de risques chimiques et de conseillers
techniques de zone en matière de risques biologiques*
de risques biologiques



PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST

ÉTAT-MAJOR INTERMINISTÉRIEL DE ZONE

ARRÊTÉ

N° 2019 -19/EMIZ

portant nomination de conseillers techniques de zone en matière de risques chimiques et de conseillers techniques de zone en matière de risques biologiques.

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Est,
Préfet de la région Grand Est,
Préfet du Bas-Rhin,

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004, modifiée, relative à la modernisation de la sécurité civile ;
- VU le décret du 22 juin 2017 portant nomination de M. Jean-Luc MARX préfet de la région Grand Est, préfet de la zone de défense et de sécurité Est, préfet du Bas-Rhin ;
- VU le décret du 3 octobre 2018 portant nomination de M Michel VILBOIS préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la région Grand Est, préfet de la zone de défense et de sécurité Est, préfet du Bas-Rhin ;
- VU l'arrêté ministériel du 1^{er} février 1978 approuvant le règlement d'instruction et de manœuvre des sapeurs-pompiers communaux ;
- VU l'arrêté ministériel du 20 décembre 2004 modifiant l'arrêté du 16 mai 1994 modifié relatif à l'expérimentation de la réforme de la formation des sapeurs-pompiers ;
- VU l'arrêté ministériel du 23 mars 2006, fixant le guide national de référence relatif aux risques chimiques et biologiques ;
- VU les correspondances de messieurs les directeurs départementaux des services d'incendie et de secours du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle pour les conseillers techniques risques chimiques ;
- VU les correspondances de messieurs les directeurs départementaux des services d'incendie et de secours de Moselle et de la Marne pour les conseillers techniques risques biologiques ;

CONSIDÉRANT les qualifications des intéressés et les listes d'aptitude opérationnelle 2016 respectives de leurs départements ;

SUR PROPOSITION du chef d'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité Est ;

ARRÊTE

Article 1^{er}.- Nomination des conseillers techniques de zone :

Il est institué auprès du préfet de zone un conseiller technique de zone en matière de risques chimiques ainsi qu'un suppléant et un conseiller technique de zone en matière de risques biologiques ainsi qu'un suppléant.

La liste des personnes titulaires et suppléantes est la suivante :

Conseiller technique zonal en matière de risques chimiques :

- Lieutenant-colonel Patrice PETIT (S.D.I.S. du Bas-Rhin)

Conseiller technique zonal suppléant en matière de risques chimiques :

- Commandant Vincent CHERREY (S.D.I.S. du Haut-Rhin)

Conseiller technique zonal en matière de risques biologiques :

- Lieutenant-colonel Etienne RUDOLF (S.D.I.S.de la Moselle)

Conseiller technique zonal suppléant en matière de risques biologiques :

- Pharmacien 1^{ère} classe Rémy VEXLARD (S.D.I.S. de la Marne).

Article 2.- Missions des conseillers techniques de zone :

Conseiller technique de zone « risques chimiques » :

- conseiller le chef d'état-major interministériel de zone pour tout ce qui concerne les risques chimiques et la mise en œuvre de la décontamination de masse ;
- être le référent de l'état-major interministériel de zone dans le cadre de la diffusion de l'information technique vers les DDSIS ;
- participer à l'encadrement de stages et à la préparation d'exercices ;
- apporter son appui, sur demande d'un S.D.I.S. de la zone pour assurer le suivi du personnel sapeur-pompier de la spécialité « risques chimiques et biologiques » ;
- participer au comité technique et pédagogique de la spécialité « risques chimiques et biologiques » ;
- assurer des contacts réguliers avec le réseau d'acteurs et d'experts zonaux dans les domaines chimique et biologique ;
- se tenir informé en matière de ressources opérationnelles et d'expertise en ce qui concerne les risques chimiques et biologiques.

Conseiller technique de zone « risques biologiques » :

- conseiller le chef d'état-major interministériel de zone pour tout ce qui concerne les risques biologiques ;
- être le référent de l'état-major interministériel de zone dans le cadre de la diffusion de l'information technique vers les DDSIS ;
- participer à l'encadrement de stages et à la préparation d'exercices ;
- apporter son appui dans le domaine biologique, sur demande d'un S.D.I.S. de la zone pour assurer le suivi du personnel sapeur-pompier de la spécialité « risques chimiques et biologiques » ;

- participer au comité technique et pédagogique de la spécialité « risques chimiques et biologiques » ;
- assurer des contacts réguliers avec le réseau d'acteurs et d'experts zonaux dans le domaine biologique ;
- assurer une veille scientifique sur les risques infectieux et une veille épidémiologique sur les flambées infectieuses ;
- participer à la réflexion relative au développement de ressources opérationnelles et d'expertise en ce qui concerne les risques biologiques.

Article 3.- Abrogation

L'arrêté préfectoral n°2017-5/EMZ du 15 mai 2017 portant nomination des conseillers techniques risques chimiques et de conseillers techniques risques biologiques de zone est abrogé.

Article 4.- Exécution

Le chef d'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité Est et les directeurs départementaux de service d'incendie et de secours de la zone de défense et de sécurité Est sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de la zone de défense et de sécurité Est.

Un exemplaire de ce présent arrêté est adressé pour information à :

- Monsieur le Préfet, directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises ;
- Messieurs les directeurs départementaux des services d'incendie et de secours de la zone de défense et de sécurité Est ;
- Messieurs les chefs d'état-major interministériel des zones de défense et de sécurité Ouest, Nord, Sud, Sud-Est, Sud-Ouest, Île-de-France.

Fait à Metz, le **14 OCT. 2019**

Pour le préfet de zone,
par délégation
le préfet délégué pour la
défense et la sécurité



Michel VILBOIS

Préfecture du Doubs

25-2019-10-16-002

Abrogation AP de l'habilitation funéraire Pompes Funèbres
Bourgeois à Mouthe en raison vente de cet établissement

*Abrogation AP de l'habilitation funéraire Pompes Funèbres Bourgeois à Mouthe en raison vente
de cet établissement*



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU DOUBS

Cabinet

Direction des sécurités

Pôle polices administratives

LE PREFET DU DOUBS
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETÉ n° RAA **abrogation de l'arrêté préfectoral de l'habilitation funéraire Pompes Funèbres Bourgeois à Mouthe en raison de la vente de cet établissement à la société Pompes Funèbres du VAL DE VENNES à Mouthe.**

VU le Code général des Collectivités Territoriales et en particulier les articles L2223-23, L2233-26 et L2223-31 à L2223-34, L2223-40, L2223-41 ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;

VU l'arrêté n° 25-BCEEP2019-08-08-007 du 8 août 2019 portant délégation de signature à M. Nicolas REGNY, sous-préfet, directeur de Cabinet ;

VU l'arrêté n° PREFECTURE DRCT BREEP 2015-12-14-001 du 14 décembre 2015 autorisant l'entreprise Pompes Funèbres BOURGEOIS sise le corçon 25240 MOUTHE, exploitée par Monsieur Pierre Bourgeois pour exercer des activités dans le domaine funéraire

VU le rachat par la société Pompes Funèbres du VAL DE VENNES 13 place de l'église 25240 MOUTHE représentée par Monsieur Stéphane DONIER MEROZ dirigeant, comme attesté par l'extrait du KBIS en date du 23 septembre 2019 ;

SUR proposition du Directeur de Cabinet du préfet du Doubs ;

- A R R E T E -

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° PREFECTURE DRCT BREEP 2015-12-14-001 en date du 14 décembre 2015 accordant l'habilitation n° 15-25-113 à l'entreprise Pompes Funèbres BOURGEOIS sise le corçon 25240 MOUTHE est abrogé.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le préfet du Doubs dans délai de deux mois suivant sa notification et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans les deux mois suivant sa notification ou le rejet du recours gracieux.

Article 3 : Le Directeur de Cabinet du Préfet du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont copie sera adressée à :

- M. le Sous-Préfet de Pontarlier

- M. le Maire de la commune de MOUTHE

- M. le directeur de l'ARS Bourgogne Franche-Comté 3 avenue L Michel 25044 Besançon cedex

- M. Stéphane DONIER MEROZ société Pompes Funèbres du VAL DE VENNES 13 place de l'église 25240 MOUTHE

Besançon, le 16 octobre 2019

Pour le préfet, par délégation

Le sous préfet, directeur de cabinet

signé

Nicolas REGNY

Préfecture du Doubs

25-2019-10-15-001

Abrogation de l'autorisation d'installation d'un système de vidéo-protection sur le territoire de la commune de Gilley

Abrogation de l'autorisation d'installation d'un système de vidéo-protection sur le territoire de la commune de Gilley

CABINET
DIRECTION DES SECURITES – POLE POLICES ADMINISTRATIVES
VIDEO-PROTECTION

ARRETE N°

OBJET : Vidéo-protection

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.251-1, L.223-1, L.251-2, L.251-3, L.252-1 à L.252-4, L.253-1 à L.253-4, L.223-4, L.252-6, L.252-5, L.253-5, L.254-1, L.251-7, L.255-1, L.223-2, L.223-3, L.223-5, L.252-7, L.223-6 à L.223-9, L. 251-5, L.251-6, L.232-1 à L.232-6 et L.222-1 ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéo-protection ;

VU la circulaire n° INT/D/09/00057/C du 12 mars 2009 précisant les modalités d'application des textes susvisés et du déploiement des systèmes de vidéo-protection ;

VU le décret du 24 septembre 2018 nommant Monsieur Joël MATHURIN, préfet du département du Doubs ;

VU l'arrêté n° 25-20190808-007 en date du 8 août 2019 portant délégation de signature à Monsieur Nicolas REGNY, sous-préfet, directeur du cabinet du Préfet ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2018-08-17-001 du 17 août 2018 modifiant la composition de la commission départementale des systèmes de vidéo-protection ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2019-09-19-021 du 19 septembre 2019 autorisant la modification d'un système de vidéo-protection sur le territoire de la commune de Gilley (25650) ;

SUR proposition du directeur du cabinet du préfet du Doubs ;

- ARRETE -

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 25-2019-09-19-021 du 19 septembre 2019 susvisé est abrogé.

.../...

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Besançon, dans un délai de deux mois. Le décret n° 2018-251 du 6 avril 2018 ouvre aux particuliers et aux personnes morales de droit privé la faculté d'utiliser un téléservice dénommé « Télérecours citoyens » accessible par le réseau internet (www.telerecours.fr), pour communiquer par voie électronique avec les juridictions administratives.

Article 3 : Le directeur du cabinet du préfet du Doubs, le sous-préfet de l'arrondissement de Pontarlier, le maire de Gilley et le commandant du groupement de gendarmerie du Doubs, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au bénéficiaire et publié au recueil des actes administratifs.

Besançon, le

Pour le préfet et par délégation
Le sous-préfet, directeur de cabinet

Nicolas REGNY

Préfecture du Doubs

25-2019-10-14-004

AP Habilitation étude analyse d'impact RMD



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Préfecture

Service de la Coordination des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial

Bureau de la Coordination, de l'Environnement,
et des Enquêtes Publiques
Secrétariat CDAC

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°
portant habilitation d'un organisme
en application du III de l'article L752-6 du code de commerce
(analyse d'impact dans le cadre des procédures
de demande d'autorisation d'exploitation commerciale)

LE PRÉFET DU DOUBS
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU** le code de commerce et notamment ses articles R752-6-1 à R752-6-3 ;
- VU** la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;
- 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 du 27 novembre 2014, portant nomination de M. Jean-Philippe SETBON, administrateur civil hors classe, détaché en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la Préfecture du Doubs ;
- VU** le décret du 24 septembre 2018, portant nomination de M. Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;
- VU** le décret n°2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;
- VU** l'arrêté n°25-2019-08-08-006 du 8 août 2019 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, secrétaire général de la Préfecture du Doubs ;
- VU** l'arrêté ministériel du 19 juin 2019 fixant le contenu du formulaire de demande d'habilitation pour réaliser l'analyse d'impact mentionnée au III de l'article L752-6 du code de commerce ;
- VU** la demande d'habilitation transmise le 8 octobre 2019 et complétée le 11 octobre 2019, par la société RMD, domiciliée 4, avenue Albipôle 81150 TERSSAC, pour réaliser l'analyse d'impact des dossiers de demande d'autorisation d'exploitation commerciale pour le département du Doubs ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture du Doubs ;

ARRÊTE

Article 1 :

L'habilitation de la société RMD, domiciliée 4, avenue Albipôle 81150 TERSSAC, et représentée par Mme Carole ROQUE, est accordée sur le territoire du département du Doubs, pour une durée de cinq ans, non renouvelable par tacite reconduction. Le numéro d'identification du présent arrêté correspond au numéro d'habilitation, qui doit figurer sur l'analyse d'impact jointe aux dossiers de demande d'autorisation d'exploitation commerciale, au même titre que la date et la signature de l'auteur de l'analyse.

L'habilitation est valable uniquement pour les personnes affectées à l'activité ayant fait l'objet de la présente demande d'habilitation, à savoir :

- Mme Carole ROQUE

Toute personne habilitée ne peut pas établir l'analyse d'impact d'un projet dans lequel il est intervenu à quelque titre ou stade que ce soit, ou si l'organisme habilité a des liens de dépendance juridique avec le pétitionnaire. Une déclaration sur l'honneur est annexée à l'analyse d'impact par son auteur.

Article 2 :

La demande de renouvellement est transmise dans un délai de 3 mois avant l'échéance de la présente habilitation à l'adresse suivante : pref-cdac25@doubs.gouv.fr ;

Article 3 :

Toute modification dans les indications fournies dans le dossier présenté à l'appui de la demande d'habilitation doit être déclarée sous un mois au préfet du Doubs à l'adresse suivante : pref-cdac25@doubs.gouv.fr ;

Article 4:

Cette habilitation peut être retirée par le représentant de l'État dans le département, après procédure contradictoire et mise en demeure de régulariser sa situation dans un délai maximum de deux mois, si l'organisme ne remplit plus les conditions d'obtention, de mise à jour ou d'exercice mentionnées à l'article R752-6-1 du code du commerce.

Article 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr ».

Article 6 :

Le secrétaire général de la préfecture du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs et dont copie sera adressée au directeur départemental des territoires du Doubs.

Besançon, le 14 OCT. 2019

Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général,


Jean-Philippe SETBON

Préfecture du Doubs

25-2019-10-16-001

Arrêté modificatif membres des commissions de contrôle
des listes électorales -DPT 25

Préfecture

Direction de la Citoyenneté et de la Légimité
Bureau de la Réglementation Générale et des
Elections

Le Préfet du Doubs,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE MODIFICATIF N°25-2019-
portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes
électorales dans les communes du département du Doubs

VU le Code électoral, notamment l'article L. 19 nouveau issu de la loi n°2016-1048 du 1^{er} août 2016 et les articles R.7 à R. 11 nouveaux issus du décret n°2018-350 du 18 mai 2018;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;

VU l'arrêté n°25-BCEEP-2019-08-08-006 du 8 août 2019 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

VU l'arrêté initial n°25-2018-12-28-008 du 28 décembre 2018 ;

VU les arrêtés modificatifs n°25-2019-03-21-003 du 21 mars 2019, n°25-2019-04-30-003 du 30 avril 2019 et n°25-2019-08-19-001 du 19 août 2019 ;

CONSIDERANT les demandes de remplacement de trois membres désignés dans l'arrêté du 28 décembre 2018 susvisé;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture du Doubs,

ARRETE

Article 1 : Sont nommés, jusqu'au prochain renouvellement intégral des conseils municipaux, membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales, les personnes dont les noms figurent dans le tableau annexé au présent arrêté.

Article 2 : Les autres dispositions de l'arrêté n°25-2018-12-28-008 du 28 décembre 2018 restent inchangées, sous réserve des modifications apportées par les arrêtés n°25-2019-03-21-003 du 21 mars 2019, n°25-2019-04-30-003 du 30 avril 2019 et n°25-2019-08-19-001 du 19 août 2019.

Article 3 : Le Secrétaire Général de la préfecture du Doubs et les maires des communes visées sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture du Doubs.

Article 4 : Voies et délais de recours :

Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivant sa publication :

- soit par voie de recours gracieux formé auprès de Monsieur le Préfet du Doubs ;
- soit par voie de recours hiérarchique formé auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur ;
- soit par voie de recours contentieux déposé devant le Tribunal Administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Besançon, le 16 OCT. 2019
Pour le préfet,
Par délégation,
Le Secrétaire Général

Jean-Philippe SETBON

ANNEXE n°1 : Composition commissions de contrôle - listes électorales - Communes de – 1000 habitants

N° INSEE	COMMUNES	CONSEILLER MUNICIPAL			DELEGUÉ ADMINISTRATION			DELEGUÉ TGI		
		CIVILITE	NOM	Prénom	CIVILITE	NOM	Prénom	CIVILITE	NOM	Prénom
25119	CHAMPVANS-LES-MOULINS	Monsieur	BAILLY	Thierry	Monsieur	JAYET	Denis	Monsieur	CUBY	Xvan
25635	VYT-LÈS-BELVOIR	Monsieur	TAILLARD	Yoann	Madame	GALLEZOT (née FAIVRE)	Marie	Monsieur	WOZNICA	Jean-Michel

Préfecture du Doubs

25-2019-10-11-003

Arrêté portant levée des restrictions provisoire des usages
de l'eau sur l'ensemble du département du Doubs



PREFET DU DOUBS

ARRETE N°

portant levée des restrictions provisoire des usages de l'eau sur l'ensemble du département du Doubs

**Le Préfet du DOUBS,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,**

Vu le Code de l'Environnement pris notamment en son article L. 211-3 relatif aux mesures de limitation ou de suspension provisoire des usages de l'eau pour faire face à une menace ou aux conséquences d'accidents, de sécheresse, d'inondations ou à un risque de pénurie ;

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

Vu l'article 14 de l'arrêté intégré du 02 février 1998 par lequel le préfet peut limiter ou suspendre provisoirement les usages de l'eau pour les installations relevant de cette législation ;

Vu le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Rhône-Méditerranée approuvé le 3 décembre 2015 par le préfet coordinateur de bassin ;

Vu la circulaire du 18 mai 2011 relative aux mesures exceptionnelles de limitation ou de suspension des usages de l'eau en période de sécheresse ;

VU l'arrêté cadre interdépartemental du 26 juin 2013 relatif à la mise en place des principes communs de vigilance et de gestion des usages de l'eau en Franche-Comté ;

VU les arrêtés 25-2019 08 23 003, 25-2019 08 23 006 et 25-2019 08 23 007 portant restriction de niveau alerte respectivement sur les unités d'alerte de la Haute Chaine du Doubs, des moyennes vallées du Doubs et de l'Ognon, des nappes et rivières du plateau calcaire jurassien, et l'arrêté n° 25-2019 08 23 002 portant restrictions des usages de l'eau niveau alerte renforcée sur l'unité d'alerte du bassin versant de l'Allan

CONSIDERANT que la situation hydrologique actuelle du département du Doubs ne justifie plus de restrictions compte tenu notamment de la période automnale, qui les rend moins efficaces puisqu'inadaptées ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Doubs,

ARRETE

ARTICLE 1.- Objet

La restriction des usages de l'eau est levée sur l'ensemble du territoire des communes du département du Doubs.

ARTICLE 2.- Abrogation des arrêtés

Les arrêtés susvisés portant restriction des usages de l'eau sont abrogés.

ARTICLE 3.- Voies de recours

Le présent arrêté peut être déféré au tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 4.- Publicité

Le présent arrêté sera affiché dans toutes les mairies du Doubs en un lieu accessible à tout moment et rendu public par tout moyen approprié.

Il en sera fait mention en caractères apparents dans deux journaux régionaux ou locaux.

ARTICLE 5.- Exécution

Le secrétaire général de la préfecture, le Directeur départemental des Territoires, le Directeur régional de l'Agence régionale de Santé, M. le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne Franche Comté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs et ampliation en sera adressée :

- ◆ à M. le préfet coordonnateur de bassin Rhône-méditerranée
- ◆ à Mmes et MM. les Maires des communes du Doubs
- ◆ aux gestionnaires d'eau potable
- ◆ à M. le Colonel commandant le Groupement de Gendarmerie du Doubs,
- ◆ à M. le Directeur départemental de la Sécurité Publique,
- ◆ à M. le Chef de service départemental de l'Agence Française de la Biodiversité,
- ◆ à M. le Chef du Service départemental de l'ONCFS,
- ◆ à M. le Président de la Chambre d'Agriculture,
- ◆ à M. le Président de la Chambre de commerce et d'industrie
- ◆ à M. le Président de la Fédération du Doubs pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique,
- ◆ à M. le Directeur départemental de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations.

Fait à Besançon, le 11 OCT. 2019


Le Préfet,
JOEL MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2019-10-14-003

Arrêté préfectoral portant recomposition du conseil
communautaire de la CU Grand Besançon Métropole

PRÉFET DU DOUBS

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ
ET DE L'INTERCOMMUNALITÉ

Arrêté n°

**constatant le nombre total de sièges du conseil communautaire
de la communauté urbaine Grand Besançon Métropole
et la répartition du nombre de sièges entre les communes membres
après le renouvellement général des conseils municipaux et communautaires des 15 et 22 mars 2020**

**Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5211-6 et L. 5211-6-1,

Vu le code électoral, notamment les articles L. 273-1 et suivants,

Vu la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral,

Vu la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire,

Vu le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du Doubs,

Vu le décret n°2019-928 du 4 septembre 2019 fixant la date de renouvellement des conseillers municipaux et communautaires, des conseillers de Paris et des conseillers métropolitains de Lyon, et portant convocation des électeurs,

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2019-06-21-003 du 19 juin 2019 portant transformation, à compter du 1^{er} juillet 2019, de la communauté d'agglomération du Grand Besançon en communauté urbaine, sous la dénomination de Grand Besançon Métropole,

Vu l'arrêté n°25-BCEEP-2019-08-08-006 du 8 août 2019 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,

Considérant la nécessité de procéder à une détermination et à une répartition des sièges de conseiller communautaire de la communauté urbaine Grand Besançon Métropole selon les modalités de droit commun prévues aux II à VI de l'article L 5211-6-1 du code général des collectivités territoriales avant les prochaines élections de mars 2020,

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,

ARRETE

Article 1 :

Le nombre total de sièges du conseil communautaire de la communauté urbaine Grand Besançon Métropole est fixé à 123 sièges à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux et des conseils communautaires des 15 et 22 mars 2020.

Article 2 :

Ces 123 sièges sont répartis entre les communes membres conformément au tableau ci-après :

Communes membres	Population municipale au 1^{er} janvier 2019	Nombre de sièges
Besançon	116466	55
Saint-Vit	4854	2
Saône	3361	1
Thise	3069	1
Les Auxons	2564	1
École-Valentin	2542	1
Miserey-Salines	2442	1
Francois	2316	1
Avanne-Aveney	2261	1
Montferrand-le-Château	2108	1
Roche-lez-Beaupré	2082	1
Pirey	2049	1
Châtillon-le-Duc	2047	1
Pouilley-les-Vignes	1967	1
Chemaudin et Vaux	1890	1
Mamirolle	1773	1
Grandfontaine	1587	1
Serre-les-Sapins	1577	1
Montfaucon	1527	1
Pelousey	1511	1
Novillars	1508	1
Marchaux-Chaudefontaine	1463	1
Dannemarie-sur-Crète	1448	1
Devecey	1444	1
Beure	1364	1
Morre	1354	1
Geneuille	1342	1
Chalezeule	1291	1
Fontain	1289	1
Nancray	1259	1
Boussières	1102	1

Torpes	1041	1
Cussey-sur-l'Ognon	1029	1
Osselle-Routelle	952	1
Bonnay	841	1
Pouilley-Français	832	1
Amagney	807	1
Vaire	801	1
Larnod	772	1
Pugey	748	1
Vieilley	703	1
Gennes	680	1
Busy	628	1
Deluz	623	1
Vorges-les-Pins	597	1
Byans-sur-Doubs	543	1
Chaucenne	516	1
Roset-Fluans	514	1
Venise	509	1
La Vèze	443	1
Audeux	432	1
Tallenay	409	1
Noironte	383	1
Chalèze	374	1
Thoraise	358	1
Champvans-les-Moulins	348	1
Velesmes-Essarts	343	1
Rancenay	322	1
Champagney	282	1
Villars-Saint-Georges	270	1
Mazerolles-le-Salin	203	1
Braillans	198	1
Le Gratteris	179	1
Mérey-Vieilley	145	1
La Chevillotte	143	1
Palise	141	1
Chevroz	130	1
Champoux	91	1
Total	193187	123

Article 3 :

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, elle bénéficie d'un conseiller communautaire suppléant.

Article 4 :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux et des conseils communautaires de mars 2020.

Article 5 :

Par application de l'article R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du préfet. En application de l'article R421-2, 1^{er} alinéa du code précité : « Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours ».

Article 6 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, le président de la communauté urbaine Grand Besançon Métropole et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs.

Besançon, le 14 OCT. 2019

Le Préfet,
Pour le Préfet
Le Secrétaire Général

Jean-Philippe SETBON

Préfecture du Doubs

25-2019-10-14-002

Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément au bénéfice du Comité départemental du Doubs de la Fédération française d'études et de sports sous-marins (FFESSM) pour assurer des formations aux premiers secours

PRÉFET DU DOUBS

PRÉFECTURE DU DOUBS
CABINET
DIRECTION DES SÉCURITÉS

Service interministériel de défense
et de protection civiles

ARRÊTÉ N° 25 – 2019 – 10 – –
portant renouvellement de l'agrément au bénéfice du Comité départemental du Doubs
de la Fédération française d'études et de sports sous-marins (FFESSM)
pour assurer des formations aux premiers secours

Le Préfet du Doubs

Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU le décret n° 97-48 du 20 janvier 1997 modifié, portant diverses mesures relatives au secourisme ;

VU l'arrêté interministériel du 8 juillet 1992 modifié, relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

VU l'arrêté du 24 mai 2000 modifié, portant organisation de la formation continue des premiers secours ;

VU l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

VU l'arrêté du 4 septembre 2012 modifié, fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques » ;

VU le dossier de demande de renouvellement d'agrément présenté par le Comité départemental du Doubs de la Fédération française d'études et de sports sous-marins, sis 36 rue Platine à École Valentin.

ARRETE

Article 1^{er} : le Comité départemental du Doubs de la Fédération française d'études et de sports sous-marins est agréé pour assurer les formations aux premiers secours suivantes :

- prévention et secours civiques de niveau 1,
- pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques.

Article 2 : l'agrément est délivré pour une durée de deux ans à compter du 18 septembre 2019 et renouvelable, sous réserve de l'application des conditions fixées aux articles 13, 14 et 16 de l'arrêté du 8 juillet 1992.

- Article 3** : L'agrément peut être retiré en cas de non-respect de ces conditions, conformément à l'article 17 de l'arrêté précité.
- Article 4** : les formations citées à l'article 1^{er} du présent arrêté font l'objet d'une décision individuelle d'agrément, délivrée à la FFESSM par le ministère de l'Intérieur qui en fixe les dates de validité.
- Article 5** : par application de l'article R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du préfet, prorogeant le délai de recours contentieux.
- Article 6** : le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet, Directeur de cabinet,

Nicolas REGNY

Préfecture du Doubs

25-2019-10-15-002

Autorisation d'installation d'un système de
vidéo-protection sur le territoire de la commune de Gilley

*Autorisation d'installation d'un système de vidéo-protection sur le territoire de la commune de
Gilley*

CABINET

DIRECTION DES SECURITES – POLE POLICES ADMINISTRATIVES

VIDEO-PROTECTION

ARRETE N°

OBJET : Vidéo-protection

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.251-1, L.223-1, L.251-2, L.251-3, L.252-1 à L.252-4, L.253-1 à L.253-4, L.223-4, L.252-6, L.252-5, L.253-5, L.254-1, L.251-7, L.255-1, L.223-2, L.223-3, L.223-5, L.252-7, L.223-6 à L.223-9, L. 251-5, L.251-6, L.232-1 à L.232-6 et L.222-1 ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéo-protection ;

VU la circulaire n° INT/D/09/00057/C du 12 mars 2009 précisant les modalités d'application des textes susvisés et du déploiement des systèmes de vidéo-protection ;

VU le décret du 24 septembre 2018 nommant Monsieur Joël MATHURIN, préfet du département du Doubs ;

VU l'arrêté n° 25-20190808-007 en date du 8 août 2019 portant délégation de signature à Monsieur Nicolas REGNY, sous-préfet, directeur du cabinet du Préfet ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2018-08-17-001 du 17 août 2018 modifiant la composition de la commission départementale des systèmes de vidéo-protection ;

VU le dossier présenté par le maire de la commune de Gilley située 1, place du Général de Gaulle – 25650 GILLEY en vue d'être autorisé à installer un système de vidéo-protection installé sur le territoire de la commune ;

VU l'avis de la commission départementale des systèmes de vidéo-protection réunie le 5 septembre 2019 ;

CONSIDERANT que la demande d'autorisation d'installation du système proposé est conforme à la réglementation ;

SUR proposition du directeur du cabinet du préfet du Doubs ;

- ARRETE -

Article 1^{er} : Le maire de la commune de Gilley située 1, place du Général de Gaulle – 25650 GILLEY en vue d'être autorisé à modifier un système de vidéo-protection installé sur le territoire de la commune, qui comportera **15 caméras visionnant la voie publique.**

Les rues et sites qui constituent cet environnement sont les suivants :

- **Parking Eglise (1 caméra)**
- **Bibliothèque (1 caméra)**
- **Carrefour (1 caméra)**
- **Commerces (1 caméra)**
- **Rue Pasteur (1 caméra)**
- **Rue du Mont d'Or (1 caméra)**
- **Rue de l'Abbaye (1 caméra)**
- **Avenue de Lattre de Tassigny (1 caméra)**
- **Rue des Sapins (2 caméras)**
- **Gymnase (3 caméras)**
- **Ecole (2 caméras).**

Article 2 : Le responsable du système est le maire qui a désigné les personnes habilitées à accéder aux images. Le droit d'accès aux images peut s'exercer également auprès du maire sis 1, place du Général de Gaulle – 25650 GILLEY.

Article 3 : Le système a pour finalité la sécurité des personnes et la prévention des atteintes aux biens.

Article 4 : Des affiches, informant le public de l'existence du système devront être apposées de façon visible.

Article 5 : Le système comporte un dispositif d'enregistrement des images ; le délai de conservation des images est de 30 jours maximum.

Article 6 : Pourront accéder aux images, dans le cadre de leurs missions de police administrative, les services de gendarmerie et de police territorialement compétents.

Article 7 : Conformément à l'article 13 du décret susvisé, le titulaire de la présente autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et le cas échéant, la date de leur transmission au parquet. Ce registre doit pouvoir être présenté par le responsable du système de vidéo-protection à toute réquisition de l'autorité chargée du contrôle de la régularité du système.

Article 8 : Toute modification substantielle du système (ex : changement dans la configuration des lieux...) devra faire l'objet d'une déclaration dont l'absence serait susceptible d'entraîner le retrait de la présente autorisation, sans préjudice des sanctions pénales prévues par l'article 10-VI de la loi.

Article 9 : La présente autorisation est accordée pour une **durée de cinq ans**, renouvelable à la demande du responsable du système.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Besançon, dans un délai de deux mois. Le décret n° 2018-251 du 6 avril 2018 ouvre aux particuliers et aux personnes morales de droit privé la faculté d'utiliser un téléservice dénommé « Télérecours citoyens » accessible par le réseau internet (www.telerecours.fr), pour communiquer par voie électronique avec les juridictions administratives.

Article 11 : Le directeur du cabinet du préfet du Doubs, le sous-préfet de l'arrondissement de Pontarlier, le maire de Gilley et le commandant du groupement de gendarmerie du Doubs, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au bénéficiaire et publié au recueil des actes administratifs.

Besançon, le

Pour le préfet et par délégation
Le sous-préfet, directeur de cabinet

Nicolas REGNY

Préfecture du Doubs

25-2019-10-16-003

Modification composition CDEN



PREFET DU DOUBS

ARRETE n°

portant modification à la composition du conseil départemental de l'éducation nationale

**Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le code de l'éducation, Livre II, Titre III, Chapitre V ;

VU la loi du 27 février 1880 relative au conseil supérieur de l'instruction publique et aux conseils académiques ;

VU la loi du 30 octobre 1886 sur l'organisation de l'enseignement primaire ;

VU la loi n° 75.620 du 11 juillet 1975 relative à l'éducation, abrogée par l'ordonnance 2000-549 du 22 juin 2000 ;

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 83.663 du 22 juillet 1983 et notamment son article 12, modifiée et complétée par la loi n° 85.97 du 25 janvier 1985 portant dispositions diverses relatives aux rapports entre l'Etat et les collectivités locales ;

VU le décret n° 85-895 du 21 août 1985 relatif aux conseils de l'Education Nationale dans les départements et les académies, repris dans les articles L 235-1 et R 235-1 à 11 du Code de l'Éducation ;

VU l'arrêté n° 25-2019-03-04-002 du 4 mars 2019 fixant la composition du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale ;

VU l'arrêté n° 25-2019-07-09-003 du 9 juillet 2019 fixant la modification de composition du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale ;

VU la demande de la Fédération des Conseils de Parents d'élèves des Ecoles Publiques (FCPE) du Doubs par courrier en date du 1^{er} octobre 2019

SUR proposition de Monsieur Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs.

ARRETE

ARTICLE 1 : La composition du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale, fixée par arrêté n°25-2019-03-04-002 du 4 mars 2019 est modifiée comme suit :

Pour les usagers (représentants des parents d'élèves):

En tant que titulaire:

Madame Gwenaëlle DUJON
15, rue Lyautey
25 000 BESANCON

Remplace

M. Michaël BALANDIER
10, rue de la Pernotte
25 000 BESANCON

En tant que suppléants:

Monsieur Jérémy SANCEY-RICHARD
1, rue Olympe de Gouges
25 210 LE RUSSEY

Madame Isabelle CAUWET
8, rue Barthélémy
25 000 BESANCON

Madame Nathalie MARTIN
6 rue des Serrigots
25 400 EXINCOURT

Remplacent

Madame Amélie SAUVAYRE
17, rue des Jardins de Chailluz
25 640 BRAILLANS

Madame Gwenaëlle DUJON
15, rue Lyautey
25 000 BESANCON

Madame Elisabeth VERNIER
6, rue du Collège
25 200 MONTBELIARD

ARTICLE 2 : La durée du mandat des membres titulaires et suppléants du Conseil Départemental de l'Education nationale est de trois ans à compter de la date de son renouvellement, intervenu le 4 Mars 2019.

Les membres désignés postérieurement au renouvellement sont nommés pour la durée du mandat de trois ans restant à courir, soit jusqu'au 5 mars 2022.

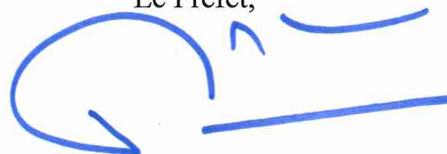
Tout membre, qui perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, cesse d'être membre du Conseil.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai deux mois à compter de la notification de la présente décision ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

ARTICLE 4 : Le secrétaire général de la Préfecture du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera notifiée à chacun des membres.

Besançon, le **16 OCT. 2019**

Le Préfet,



Préfecture du Doubs

25-2019-10-15-003

Nouvelle composition de la commission d'élus DETR



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFET DU DOUBS

Service de Coordination des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial

LE PREFET DU DOUBS
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

Bureau de l'appui territorial

ARRETE/SCPPAT/BAT/N°

**OBJET: Dotation d'équipement des Territoires Ruraux (DETR)
Nouvelle composition de la commission d'élus DETR**

VU l'article 179 de la loi de finances 2011 n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 créant la dotation d'équipement des territoires ruraux ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2334-37 et R.2334-32 à R.2334-35 ;

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'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2011-514 du 10 mai 2011 relatif aux dotations de l'Etat aux collectivités territoriales et à la péréquation des ressources fiscales des départements et notamment l'article 1^{er} ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;

VU le décret du 27 novembre 2014 portant nomination de Monsieur Jean-Philippe SETBON, administrateur civil hors classe détaché en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la Préfecture du Doubs

VU l'arrêté préfectoral n°25-2018-01-30-003 du 30 janvier 2018 relatif à la nouvelle composition des membres de la commission d'élus DETR ;

VU l'arrêté préfectoral n°25-2018-10-08-007 du 8 octobre 2018 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

VU la circulaire INPX1702535X du 19 décembre 2017 du Président du Sénat nommant, le 18 décembre 2017, au sein des commissions départementales chargées de statuer sur les catégories de rubriques éligibles pour la répartition des crédits de la dotation d'équipement des territoires ruraux, deux sénateurs du Doubs ;

VU la circulaire INPX 1800063X du 11 janvier 2018 (texte n° 121 du journal officiel de la République Française n° 0008) du Président de l'Assemblée Nationale nommant, le 10 janvier 2018, deux députés du Doubs pour siéger au sein de la commission d'élus prévue à l'article L.2334-37 du code général des collectivités territoriales ;

VU la circulaire INTB1240718C du Ministre de l'Intérieur en date du 17 décembre 2012 relative à la dotation d'équipement des territoires ruraux exercice 2013 ;

Considérant la démission de M. Claude DUSSOUILLEZ de son mandat de président de la communauté de communes du Plateau de Frasne et du Val du Drugeon ;

Considérant l'élection, en date du 20 août 2019, de M. Christian VALLET, en qualité de Président de la communauté de communes du Plateau de Frasne et du Val du Drugeon en remplacement de M. Claude DUSSOUILLEZ ;

Considérant les propositions formulées par le président de l'association des maires du Doubs, en date du 9 octobre 2019 ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture ;

.../...

ARRETE :**Article 1^{er} : Composition de la commission d'élus DETR**

La commission d'élus DETR instituée en application de l'article L 2334-37 du code général des collectivités territoriales se compose comme suit :

- Premier collège : 13 sièges pour les maires des communes dont la population ne dépasse pas 20 000 habitants
- Deuxième collège : 13 sièges pour les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) fiscalité propre dont la population ne dépasse pas 60 000 habitants.
- Troisième collège : 4 sièges pour les parlementaires du département - 2 députés et 2 sénateurs

Article 2 : Désignation des membres

1/ Les membres désignés par l'association des Maires du Doubs en lien avec l'association des Maires Ruraux, sont :

- 13 représentants des maires des communes dont la population ne dépasse pas 20 000 habitants :

Madame Maryse JEANNIN	Maire de SOMBACOUR
M. Alain ROTH	Maire de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS
M. Arnaud MARTHEY	Maire de BAUME LES DAMES
M. Daniel GAUTHEROT	Maire de PALISE
M. Jacques KRIEGER	Maire de ROCHE LEZ BEAUPRE
M. Thierry DECOSTERD	Maire de BURGILLE
M. Charles DEMOUGE	Maire de FESCHES LE CHATEL
M. Thierry MALESIEUX	Maire de LANTENNE VERTIERE
M. Maurice DEMESMAY	Maire de RUREY
M. Lionel CHEVASSU	Maire de ROCHEJEAN
Madame Catherine ROGNON	Maire de MONTLEBON
M. Alain JACQUOT	Maire de ROULANS
Madame Martine DONEY	Maire de FONTAIN

- 13 représentants des présidents d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dont la population ne dépasse pas 60 000 habitants :

M. Régis LIGIER	Président de la communauté de communes du Pays de Maïche
M. Christian BRAND	Président de la communauté de communes du Pays de Sancey-Belleherbe
M. Christian RATTE	Président de la communauté de communes Altitude 800
M. Christian VALLET	Président de la communauté de communes du Plateau de Frasne et du Val du Drugeon
M. Patrick GENRE	Président de la communauté de communes du Grand Pontarlier
M. Gilles ROBERT	Président de la communauté de communes du Plateau du Russey
Madame Jocelyne JOLIOT	Président de la communauté de communes de Montbenoît
M. Jean-Marie BINETRUY	Président de la communauté de communes du Val de Morteau
M. Albert GROSPERRIN	Président de la communauté de communes des Portes du Haut-Doubs
M. Jean-Marie SAILLARD	Président de la communauté de communes Lacs et Montagnes du Haut-Doubs
M. Jean-Claude GRENIER	Président de la communauté de communes Loue Lison
M. Jean-Claude MAURICE	Président de la communauté de communes Doubs Baumois
M. Bruno BEAUDREY	Président de la communauté de communes des deux vallées vertes

2/ Les 4 parlementaires désignés respectivement par le Président de l'Assemblée Nationale et par le Président du Sénat sont :

- Madame Fannette CHARVIER, Députée du Doubs de la 1^{ère} circonscription
- Madame Annie GENEVARD, Députée du Doubs de la 5^{ème} circonscription
- M. Martial BOURQUIN, Sénateur du Doubs
- M. Jacques GROSPERRIN, Sénateur du Doubs

.../...

Article 3 : Rôle de la commission et du Préfet

La commission fixe chaque année les catégories d'opérations prioritaires, et les taux minimaux et maximaux de subvention applicables à chacune d'elles.

La commission est saisie pour avis, des projets dont la subvention au titre de la DETR porte sur un montant dont le seuil est fixé à 100 000 €.

La commission se réunit au moins une fois par an à la demande du Préfet. Le Préfet la réunit également lorsque les deux tiers de ses membres en font la demande.

Le Préfet fait chaque année rapport à la commission, lors de sa première réunion, de la répartition de la DETR au titre de l'exercice écoulé.

Article 4 : Mandat des membres de la commission

Le mandat des représentants des maires des communes et des présidents d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre expire à chaque renouvellement général des conseils municipaux.

Lorsqu'un poste devient vacant dans ce collège entre deux renouvellements généraux des conseils municipaux, le remplacement est effectué après désignation par l'association des Maires du Doubs.

Le mandat des députés et le mandat des sénateurs expirent, respectivement, à chaque renouvellement général de l'Assemblée nationale et à chaque renouvellement partiel du Sénat.

Le mandat des membres cesse de plein droit lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés ou élus.

La loi ne disposant pas de dispositions relatives à la suppléance des membres de la commission, seuls les maires et les présidents d'EPCI peuvent en être membres et ils ne peuvent être remplacés, en cas d'empêchement, par des remplaçants.

Article 5 : Bureau de la commission

L'article L.2334-37 du code général des collectivités territoriales prévoit qu'à chacune de ses réunions, la commission désigne un bureau de séance. Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la préfecture. La constitution du bureau consiste donc à l'élection d'un président de la commission assisté si nécessaire d'un ou plusieurs vice-présidents.

Article 6 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral n° 25-2019-03-28-009 du 28 mars 2019 relatif à la nouvelle composition des membres de la commission d'élus DETR.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Besançon – 30 rue Charles Nodier – 25000 Besançon, dans les deux mois suivant sa publication.

Article 8 : Le Secrétaire Général de la préfecture du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs. Une copie sera adressée à chacun des membres de la commission.

Besançon, le

15 OCT. 2019

Le Préfet,

Pour le Préfet
Le Secrétaire Général

Jean-Philippe SETBON

Service de la sécurité routière

25-2019-10-14-010

Arrêté portant sur le renouvellement quinquennal relatif à
l'agrément de l'auto-école AB CAMPUS

Direction Départementale des Territoires
Coordination, Sécurité, Conseil aux Territoires
Unité Education Routière

LE PRÉFET DU DOUBS

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Arrêté n° 25-2019-

portant sur le renouvellement quinquennal de votre agrément relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière

Vu le code de la route, notamment ses articles L.213-1 à L.213-8 et R.213-1 et R.213-2,

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2018-10-08-019 du 8 octobre 2018 accordant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, Directeur départemental des territoires du Doubs et l'arrêté préfectoral n° 25-2018-10-10-002 du 10 octobre 2018 portant sur la subdélégation de signature,

Considérant la demande présentée par **Monsieur Gilles MAILLARD** en date du 03 septembre 2019 en vue d'être autorisé à exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

Sur proposition du directeur départemental des territoires du Doubs,

A R R E T E

Article 1 -Monsieur Gilles MAILLARD est autorisé à exploiter, sous le n° **E 09 025 0615 0**, un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé **Auto-école AB CAMPUS** et situé **77 route d'Audincourt – 25200 MONTBELIARD**.

Article 2 - Cet agrément est délivré pour une durée de **cinq ans** à compter de la date du présent arrêté. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de la validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si les conditions requises sont remplies.

Article 3 - L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations pour les catégories de permis suivantes :

AM Cyclo / A1 / A2 / A / B / B1 / AM-Quadri léger / BE

Article 4 - Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Article 5 - En cas de changement d'adresse ou de reprise du local par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

Article 6 - Pour toute transformation du local d'activité, tout abandon ou toute extension d'une formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

Article 7 - Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans l'établissement, y compris l'enseignant, est fixé **19 personnes**.

Article 8 - L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Article 9 - Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Article 10 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 11 – Le directeur départemental des territoires du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Fait à Besançon, le 14 octobre 2019

Le Préfet, et par délégation
Le Directeur Départemental des Territoires

Christian SCHWARTZ

**CENTRE D'EXAMEN DU PERMIS DE CONDUIRE
39 rue du Docteur Mouras - 25000 BESANCON**

Service de la sécurité routière

25-2019-10-14-011

Arrêté portant sur le renouvellement quinquennal relatif à
l'agrément de l'auto-école SAINT BÉNIGNE

Direction Départementale des Territoires
Coordination, Sécurité, Conseil aux Territoires
Unité Education Routière

LE PRÉFET DU DOUBS

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Arrêté n° 25-2019-

portant sur le renouvellement quinquennal de votre agrément relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière

Vu le code de la route, notamment ses articles L.213-1 à L.213-8 et R.213-1 et R.213-2,

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2018-10-08-019 du 8 octobre 2018 accordant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, Directeur départemental des territoires du Doubs et l'arrêté préfectoral n° 25-2018-10-10-002 du 10 octobre 2018 portant sur la subdélégation de signature,

Considérant la demande présentée par **Madame Frédérique DONZELOT** en date du 06 septembre 2019 en vue d'être autorisé à exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

Sur proposition du directeur départemental des territoires du Doubs,

A R R E T E

Article 1 - Madame Frédérique DONZELOT est autorisée à exploiter, sous le n° **E 04 025 0561 0**, un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé **Auto-école SAINT BENIGNE** et situé **5 rue du Chanoine Prenel – 25300 PONTARLIER**.

Article 2 - Cet agrément est délivré pour une durée de **cinq ans** à compter de la date du présent arrêté. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de la validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si les conditions requises sont remplies.

Article 3 - L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations pour les catégories de permis suivantes :

B / B1 / AM-Quadri léger

Article 4 - Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Article 5 - En cas de changement d'adresse ou de reprise du local par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

Article 6 - Pour toute transformation du local d'activité, tout abandon ou toute extension d'une formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

Article 7 - Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans l'établissement, y compris l'enseignant, est fixé **19 personnes**.

Article 8 - L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Article 9 - Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Article 10 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 11 – Le directeur départemental des territoires du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Fait à Besançon, le 14 octobre 2019

Le Préfet, et par délégation
Le Directeur Départemental des Territoires

Christian SCHWARTZ

CENTRE D'EXAMEN DU PERMIS DE CONDUIRE
39 rue du Docteur Mouras - 25000 BESANCON

Service de la sécurité routière

25-2019-10-14-009

Arrêté portant sur le renouvellement quinquennal relatif à
l'agrément de l'auto-école SAM VALION

Direction Départementale des Territoires
Coordination, Sécurité, Conseil aux Territoires
Unité Education Routière

LE PRÉFET DU DOUBS
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Arrêté n° 25-2019-

portant sur le renouvellement quinquénel de votre agrément relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière

Vu le code de la route, notamment ses articles L.213-1 à L.213-8 et R.213-1 et R.213-2,

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2018-10-08-019 du 8 octobre 2018 accordant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, Directeur départemental des territoires du Doubs et l'arrêté préfectoral n° 25-2018-10-10-002 du 10 octobre 2018 portant sur la subdélégation de signature,

Considérant la demande présentée par **Monsieur Samuel VALION** en date du 23 septembre 2019 en vue d'être autorisé à exploiter un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière,

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

Sur proposition du directeur départemental des territoires du Doubs,

A R R E T E

Article 1er - **Monsieur Samuel VALION** est autorisé à exploiter, sous le n° **E 14 025 0005 0**, un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé **Auto-école SAM VALION** et situé **24 bis avenue Charles de Gaulle – 25300 MORTEAU**.

Article 2 - Cet agrément est délivré pour une durée de **cinq ans** à compter de la date du présent arrêté. Sur demande de l'exploitant présentée deux mois avant la date d'expiration de la validité de son agrément, celui-ci sera renouvelé si les conditions requises sont remplies.

Article 3 - L'établissement est habilité, au vu des autorisations d'enseigner fournies, à dispenser les formations pour les catégories de permis suivantes :

AM Cyclo / A1 / A2 / A / B / B1 / AM-Quadri léger / B96 / BE

Article 4 - Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Article 5 - En cas de changement d'adresse ou de reprise du local par un autre exploitant, une nouvelle demande d'agrément devra être présentée deux mois avant la date du changement ou de la reprise.

Article 6 - Pour toute transformation du local d'activité, tout abandon ou toute extension d'une formation, l'exploitant est tenu d'adresser une demande de modification du présent arrêté.

Article 7 - Le nombre de personnes susceptibles d'être admises simultanément dans l'établissement, y compris l'enseignant, est fixé **19 personnes**.

Article 8 - L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par les articles 12 à 14 de l'arrêté du 8 janvier 2001 relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière.

Article 9 - Le présent agrément et toute décision affectant sa validité seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Article 10 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 11 – Le directeur départemental des territoires du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont mention sera insérée au recueil des actes administratifs.

Fait à Besançon, le 14 octobre 2019

Le Préfet, et par délégation
Le Directeur Départemental des Territoires

Christian SCHWARTZ

CENTRE D'EXAMEN DU PERMIS DE CONDUIRE
39 rue du Docteur Mouras - 25000 BESANCON

Sous-préfecture de Pontarlier

25-2019-09-30-008

Arrêté accordant une lettre de félicitations à M Fabien
bourdais pour acte de courage et dévouement

*Arrêté accordant une lettre de félicitations à M Fabien bourdais pour acte de courage et
dévouement*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Sous-Préfecture de Pontarlier
Arrêté n°

**ARRETE ACCORDANT une LETTRE
pour ACTE de COURAGE et de DEVOUEMENT**

- 0 -

LE PRÉFET DU DOUBS
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le décret du 16 novembre 1901 modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

VU le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;

VU le rapport du Commissaire Divisionnaire Bénilde MOREAU, Directeur départemental de la Sécurité Publique du Doubs du 4 septembre 2019 relatant l'action exemplaire dont a fait preuve, le 29 juillet 2019, le gardien de la paix Fabien BOURDAIS qui a déclenché une intervention rapide et une prise en charge adapté , sauvant la vie d'un nouveau né;

ARRETE

Article 1er : Une lettre de félicitations pour **Acte de Courage et de Dévouement** est décernée à :
M. Fabien BOURDAIS, Gardien de la paix, domicilié 10, chemin des Essarts – 25440 Quingey.

Article 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture et M. le Sous-Préfet de Pontarlier sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le **30 SEP. 2019**

Le Préfet,

Joël MATHURIN

Sous-préfecture de Pontarlier

25-2019-09-30-010

Arrêté accordant une médaille de bronze à M Thierry
Montagnon pour acte de courage et dévouement

*Arrêté accordant une médaille de bronze à M Thierry Montagnon pour acte de courage et
dévouement*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Sous-Préfecture de Pontarlier
Arrêté n°

**ARRETE ACCORDANT une MEDAILLE
pour ACTE de COURAGE et de DEVOUEMENT**

- 0 -

LE PRÉFET DU DOUBS
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le décret du 16 novembre 1901 modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

VU le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;

VU le rapport du Commissaire Divisionnaire Bénilde MOREAU, Directeur départemental de la Sécurité Publique du Doubs du 4 septembre 2019 relatant l'action exemplaire dont a fait preuve, le 29 juillet 2019, le brigadier de police Thierry MONTAGNON qui a pratiqué les gestes de premiers secours, permettant le sauvetage d'un nouveau né ne respirant plus;

ARRETE

Article 1er : Une médaille de bronze pour **Acte de Courage et de Dévouement** est décernée à :

M. Thierry MONTAGNON, Brigadier de police, domicilié 28, chemin des Crosses – 70150 Etuz.

Article 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture et M. le Sous-Préfet de Pontarlier sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le **30 SEP. 2019**

Le Préfet,

Joël MATHURIN

Sous-préfecture de Pontarlier

25-2019-09-30-009

Arrêté accordant une médaille de bronze à M Jean-Michel
Koeberle pour acte de courage et dévouement

*Arrêté accordant une médaille de bronze à M Jean-Michel Koeberle pour acte de courage et
dévouement*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Sous-Préfecture de Pontarlier
Arrêté n°

**ARRETE ACCORDANT une MEDAILLE
pour ACTE de COURAGE et de DEVOUEMENT**

- 0 -

LE PRÉFET DU DOUBS
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le décret du 16 novembre 1901 modifié par le décret du 9 décembre 1924 ;

VU le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;

VU le rapport du Commissaire Divisionnaire Bénilde MOREAU, Directeur départemental de la Sécurité Publique du Doubs du 4 septembre 2019 relatant l'action exemplaire dont a fait preuve, le 29 juillet 2019, le gardien de la paix Jean-Michel KOEBERLE qui a pratiqué les gestes de premiers secours, permettant le sauvetage d'un nouveau né ne respirant plus;

ARRETE

Article 1er : Une médaille de bronze pour **Acte de Courage et de Dévouement** est décernée à :

M. Jean-Michel KOEBERLE, Gardien de la paix, domicilié 21 rue de la Potte – 25410 Dannemarie sur Crête.

Article 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture et M. le Sous-Préfet de Pontarlier sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le **30 SEP. 2019**

Le Préfet,

Joël MATHURIN