



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°25-2020-018

PUBLIÉ LE 25 FÉVRIER 2020

# Sommaire

## **Centre Hospitalier Régional Universitaire de Besançon**

25-2020-02-19-003 - Délégation de signature Anne-Lise BOUVERESSE 19 février 2020  
(2 pages) Page 4

25-2020-02-19-004 - Délégation de signature Eudes MAILLY 19 février 2020 (2 pages) Page 7

## **Direccte Bourgogne Franche-Comté**

25-2020-02-17-001 - arrêté BB PISCINES (2 pages) Page 10

## **DIRECCTE UT25**

25-2020-02-20-001 - récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la  
personne "Little People Doubs"(la Compagnie des Familles) n°SAP519897359 (2 pages) Page 13

25-2020-02-05-004 - Renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne  
" Little People Doubs" ( "La Compagnie des Familles) n°SAP519897359 (3 pages) Page 16

## **Direction départementale des territoires du Doubs**

25-2020-02-17-003 - arrêté portant approbation du document d'orientations du système de  
gestion de la sécurité (SGS) de l'association la Cernay Blanche pour la station de La Chaux  
(2 pages) Page 20

25-2020-02-17-002 - arrêté préfectoral portant renouvellement de l'autorisation  
d'exploitation du tunnel de Champlive sur la route départementale 30 (4 pages) Page 23

25-2020-02-24-003 - Commune d'ORCHAMPS VENNES - application du régime forestier  
(2 pages) Page 28

25-2020-02-24-002 - Commune de LE BARBOUX - application du régime forestier (2  
pages) Page 31

25-2020-02-24-001 - Commune des Granges Narboz - application régime forestier (2  
pages) Page 34

## **DREAL Bourgogne Franche-Comté**

25-2020-02-13-003 - AP sursis à statuer GRANULATS DE FRANCHE COMTE ARCEY  
(3 pages) Page 37

25-2020-02-21-002 - suspension de la dérogation au titre de l'arrêté du 19 novembre 2007  
pour l'utilisation commerciale ou non de grenouilles rousses attribuée à BRUCHON  
Thierry (4 pages) Page 41

## **Préfecture du Doubs**

25-2020-02-21-003 - Agrément garde-pêche particulier de M. Jacques BRANCAZ pour le  
compte de l'AAPPMA de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS (2 pages) Page 46

25-2020-02-19-001 - Arrêté 2020 modificatif n°4 bureaux de vote DEPT25 (4 pages) Page 49

25-2020-02-14-006 - Arrêté fixant les tarifs maxima admis au remboursement des frais  
d'impression et d'affichage des documents électoraux MN2020 (24 pages) Page 54

25-2020-02-19-002 - arrêté modificatif n°8 commissions de contrôle listes électorales DPT  
25 (3 pages) Page 79

25-2020-02-20-006 - Arrêté préfectoral Docteur Jean-Michel GLON-VILLENEUVE (1 page)	Page 83
25-2020-02-20-004 - Arrêté Préfectoral portant modifications statutaires du SM de l'Aérodrome du Pays de Montbéliard suite au retrait de la CCI du Doubs (2 pages)	Page 85
25-2020-02-20-003 - Arrêté Préfectoral portant modifications statutaires du SM du Parc Scientifique et Industriel de Besançon (TEMIS) suite au retrait de la CCI du Doubs (8 pages)	Page 88
25-2020-02-20-005 - Arrêté Préfectoral portant modifications statutaires du SM Lumière suite au retrait de la CCI du Doubs (11 pages)	Page 97
25-2020-02-20-002 - Arrêté Préfectoral prononçant la dissolution du Syndicat Intercommunal d'Assainissement les Vernes (4 pages)	Page 109
25-2020-02-18-001 - Avis CDAC 13 février 2020 LECLERC VALDAHON (6 pages)	Page 114
25-2020-02-21-001 - Débits de boissons : périmètres de protection (2 pages)	Page 121
25-2020-02-21-004 - Habilitation analyse d'impact CBRE CONSEIL & TRANSACTION (2 pages)	Page 124
<b>Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs</b>	
25-2020-02-19-005 - Arrêté portant modification du règlement opérationnel des services d'incendie et de secours du Doubs (38 pages)	Page 127

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Besançon

25-2020-02-19-003

Délégation de signature Anne-Lise BOUVERESSE 19  
février 2020



## Décision de délégation de signature

### La Directrice Générale

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
  - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
  - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
  - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
  - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 0199 du 29 août 2015 portant nomination de Madame Chantal CARROGER en qualité de Directrice Générale du Centre hospitalier universitaire de Besançon ;
- Vu le contrat à durée indéterminée en date du 14 janvier 2020 portant recrutement de Madame Anne-Lise BOUVERESSE en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 14 janvier 2020 ;

### Décide

#### Article 1 :

Au sein de la Direction des ressources humaines (DRH), délégation temporaire de signature est donnée à Madame Anne-Lise BOUVERESSE, Responsable du service recrutement, pour signer les actes suivants :

- les courriers relatifs à la bourse des emplois (hors courriers d'affectation),
- les courriers relatifs aux rendez-vous ou propositions de recrutements (hors contrats de travail).
- les courriers informant les candidats du rejet de leur candidature à un poste.

**Article 2 :**

La formule de signature est la suivante :

« Pour la Directrice Générale, et par délégation  
La Responsable du service recrutement  
Anne-Lise BOUVERESSE »

**Article 3 :**

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

**Article 4 :**

La présente délégation sera :

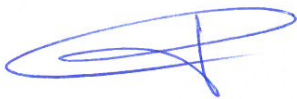
- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

**Article 5 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 19 février 2020

La Responsable du service recrutement  
**Délégataire**



Anne-Lise BOUVERESSE

La Directrice Générale  
**Délégante**



Chantal CARROGER

Centre Hospitalier Régional Universitaire de Besançon

25-2020-02-19-004

Délégation de signature Eudes MAILLY 19 février 2020

## Décision de délégation de signature

### La Directrice Générale

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
  - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
  - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
  - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
  - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 0199 du 29 août 2015 portant nomination de Madame Chantal CARROGER en qualité de Directrice Générale du Centre hospitalier universitaire de Besançon ;
- Vu le contrat à durée indéterminée en date du 13 janvier 2020 portant recrutement de Monsieur Eudes MAILLY en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 13 janvier 2020 ;

### Décide

#### Article 1 :

Au sein de la Direction des ressources humaines (DRH), délégation de signature est donnée à Monsieur Eudes MAILLY, Responsable du service gestion des carrières, pour signer tous les certificats d'emploi.

#### Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

« Pour la Directrice Générale, et par délégation  
Le Responsable du service gestion des carrières  
Eudes MAILLY »

**Article 3 :**

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

**Article 4 :**

La présente délégation sera :

- notifiée au délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

**Article 5 :**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 19 février 2020

Le Responsable de la cellule gestion des carrières  
**Déléгатaire**



Eudes MAILLY



La Directrice Générale  
**Déléгante**



Chantal CARROGER

Directe Bourgogne Franche-Comté

25-2020-02-17-001

arrêté BB PISCINES





PRÉFET DU DOUBS

**Directe de Bourgogne Franche Comté  
Unité départementale du Doubs**

**DEROGATION AU REPOS DOMINICAL**

**ARRETE DIRECCTE-UD-SAT-**

Le Préfet du Doubs,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code du travail et notamment les articles L. 3132-1, L. 3132-3, L. 3132-20, L. 3132-25-4 et R. 3132-16 ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-DCL-2018-10-08-022 du 08 octobre 2018 portant délégation de signature à Madame Sandrine PARAZ, Responsable de l'Unité Départementale du Doubs par intérim, et par empêchement à Monsieur Alain RATTE, adjoint au Responsable de l'Unité Départementale par intérim ;

VU la demande reçue le 31 janvier 2020 de BB PISCINES, 275 bis rue du Tertre, 25700 MATHAY, en vue d'obtenir une dérogation au repos dominical le dimanche 15 mars 2020, afin d'accueillir leur clientèle lors d'un weekend portes ouvertes à des fins de prospection commerciale ;

**CONSIDERANT** que cette demande est motivée et liée à l'ouverture du magasin BB PISCINES pour un « weekend journées portes ouvertes » le 14 et 15 mars 2020 ;

**CONSIDERANT** que l'ouverture du magasin le dimanche 15 mars permettrait d'accueillir leur clientèle et ainsi d'augmenter le chiffre d'affaire de 10% ;

**CONSIDERANT** que la demande de BB PISCINES concerne des séances de travail supplémentaires pour 1 salarié le dimanche 15 mars selon les horaires suivants :

- 10h à 17h avec 1h de pause de 12h à 13h ;

**CONSIDERANT** que seuls les salariés volontaires seront mobilisés pour mettre en œuvre ces aménagements d'horaires et que les contreparties sociales suivantes sont garanties :

- un repos compensateur ;

**CONSIDERANT** que l'article L. 3132-20 du code du travail prévoit que, lorsqu'il est établi que le repos simultané, le dimanche, de tous les salariés d'un établissement serait préjudiciable au public ou compromettrait le fonctionnement normal de cet établissement, le travail dominical peut être autorisé par le préfet soit de manière prolongée soit de manière ponctuelle ;

## Arrête

**Article 1<sup>er</sup>** : L'autorisation sollicitée par l'entreprise **BB PISCINES**, en vue d'obtenir une dérogation au principe du repos dominical **est accordée** permettant ainsi au salarié volontaire de travailler le dimanche 15 mars 2020 ;

**Article 2** : La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 Besançon 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](http://www.telerecours.fr) ;

**Article 3** : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur régional de la direction régionale des entreprises, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à chacun des pétitionnaires.

Besançon, le 17 février 2020

Pour le Préfet du Doubs,  
Et par délégation,  
L'Adjoint à la responsable de l'Unité Départementale  
de la DIRECCTE par intérim

  
Alain RATTE



DIRECCTE UT25

25-2020-02-20-001

récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne "Little People Doubs"(la Compagnie des Familles)

*Récépissé de déclaration modificative SAP*  
**n° SAP519897359**  
*Little People Doubs*

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 519897359  
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° 2015023-0004 du 23 janvier 2015 portant récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne,

Vu l'arrêté n° 25-2020-02-05-004 du 5 février 2020 portant renouvellement 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 25 novembre 2019, par Madame Marie-Amélie Sauvayre en qualité de présidente de la société LITTLE PEOPLE DOUBS (nom commercial : La Compagnie des Familles), dont le siège social est situé 11 rue Granvelle – 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](http://www.travail-emploi.gouv.fr) - [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) – [www.bourgogne-franche-comte.direccte.gouv.fr](http://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 « LITTLE PEOPLE DOUBS », sous le numéro SAP 519897359.

**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 et mandataire ».

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

- Garde d'enfants de plus de 3 ans à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans dans leurs déplacements

• **Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à agrément**

- 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, 21, 39 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, 21, 39 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 20 février 2020

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

25-2020-02-05-004

Renouvellement d'agrément d'un organisme de services à  
la personne " Little People Doubs" ( "La Compagnie des  
Familles) n°SAP519897359

*Renouvellement agrément SAP*

*Little People Doubs*





## PRÉFET DU DOUBS

### DIRECCTE de BOURGOGNE FRANCHE-COMTE Unité départementale du DOUBS

#### **Arrêté portant renouvellement de l'agrément d'un organisme de services à la personne numéro : SAP 519897359**

Le Préfet du Doubs,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code du travail et notamment les articles L. 7232-1, R. 7232-1 à R. 7232-13, D. 7231-1, D.7231-2 et D.7233-1,

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 M. 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 n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON secrétaire général de la préfecture du Doubs ,

Vu l'arrêté n°201502-0034 du 20 janvier 2015 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de services à la personne,

Vu l'arrêté modificatif n°25-2016-06-20-039 du 20 juin 2016 portant extension géographique,

Vu le cahier des charges de l'agrément fixé par l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2018,

Vu la demande de renouvellement d'agrément déposée complète le 25 novembre 2019 par Madame Marie-Amélie Sauvayre en qualité de présidente de la société LITTLE PEOPLE DOUBS (nom commercial : La Compagnie des Familles),

Vu l'avis favorable émis le 23 janvier 2020 par le Conseil Départemental du Doubs (25),

Vu l'avis favorable émis le 18 décembre 2019 par l'Unité Départementale de Côte d'Or (21)

Vu l'avis favorable émis le 16 décembre 2019 par le Conseil Départemental de Côte d'Or (21)

Vu l'avis favorable émis le 23 décembre 2019 par l'Unité Départementale du Jura (39)

Vu l'avis favorable émis le 10 décembre 2019 par l'Unité Départementale de Haute-Saône (70)

En l'absence d'avis émis par le Conseil Départemental du Jura (39)

En l'absence d'avis émis par le Conseil Départemental de Haute-Saône (70)

Sur proposition favorable du Directeur régional de la Direccte de Bourgogne - Franche-Comté,

## Arrête :

### **Article 1 :**

L'agrément de l'organisme « LITTLE PEOPLE DOUBS », dont le siège social est situé 11 rue Granvelle – 25000 Besançon est renouvelé pour une durée de cinq ans à compter du 23 février 2020.

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

### **Article 2 :**

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

- Garde à domicile d'enfants de moins de trois ans ou d'enfants de moins de dix-huit ans en situation de handicap (modes prestataire et mandataire) (départements 25, 21, 39 et 70),
- Accompagnement des enfants de moins de 3 ans ou des enfants de moins de dix-huit ans en situation de handicap dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (modes prestataire et mandataire) (départements 25, 21, 39 et 70),

### **Article 3 :**

Sous peine de retrait de cet agrément, si l'organisme envisage de fournir des services ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un territoire autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément. La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'un signalement préalable.

### **Article 4 :**

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

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail,
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités ou sur d'autres territoires que ceux indiqués dans cet agrément,
- ne transmet pas au préfet compétent avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

**Article 5 :**

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

**Article 6 :**

Le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DIRECCTE de Bourgogne - Franche-Comté - Unité Départementale du Doubs – Cité administrative – 5 Place Jean Cornet – 25041 Besançon Cedex, ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique - Direction générale des entreprises (DGE) - Mission des services à la personne – 6 rue Louise Weiss 75703 Paris Cedex 13.

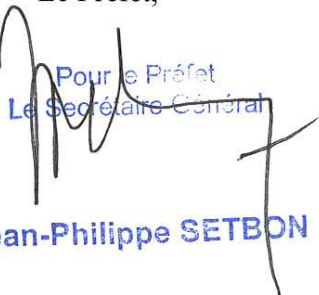
Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification en saisissant le Tribunal administratif de Besançon – 30 rue Charles Nodier – 25044 Besançon Cedex 3. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 7 :**

La responsable de l'unité départementale du Doubs de la DIRECCTE Bourgogne - Franche-Comté est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs.

Besançon, le - 5 FEV. 2020

Le Préfet,

Pour le Préfet  
Le Secrétaire Général  
  
Jean-Philippe SETBON

Direction départementale des territoires du Doubs

25-2020-02-17-003

arrêté portant approbation du document d'orientations du  
système de gestion de la sécurité (SGS) de l'association la

**Cernay Blanche pour la station de La Chaux**

*arrêté approbation document d'orientations du système de gestion de la sécurité (SGS)*

*l'association la Cernay Blanche station de La Chaux*





PRÉFET DU DOUBS

Direction Départementale des Territoires du Doubs  
Service Coordination, Sécurité, Conseil aux Territoires  
Unité Sécurité Routière, Gestion de Crises, Transports

## **ARRÊTÉ n°25-**

### **portant approbation du document d'orientation du système de gestion de la sécurité (SGS) de l'association la Cernay Blanche pour la station de La Chaux**

#### **LE PRÉFET DU DOUBS**

**Vu** le code du tourisme et notamment ses articles L.342-12 et R.342-12-1 ;

**Vu** le décret n°2010-1580 du 17 décembre 2010 relatif au service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) ;

**Vu** le décret n°2016-29 du 19 janvier 2016 relatif au système de gestion de la sécurité (SGS)

**Vu** l'arrêté ministériel du 12 avril 2016 relatif au système de la gestion de la sécurité prévu à l'article R342-12 du code du tourisme

**Vu** l'arrêté du 2 août 2019 portant organisation du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés ;

**Vu** la circulaire du 6 juillet 2011 relative à l'organisation du contrôle des systèmes de transports et de l'instruction des dossiers entre le service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG), les préfets et leurs services, en application du décret du 17 décembre 2010 ;

**Vu** la proposition du document d'orientation du SGS dans sa version 2 présentée par l'association La Cernay Blanche en décembre 2019 ;

**Vu** l'avis du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) – Bureau Nord-Est, en date du 31 janvier 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 portant subdélégation de signature générale de M. Christian SCHWARTZ à ses collaborateurs ;

**Considérant** que le document présenté par l'exploitant permet de couvrir, pour les enjeux de sécurité de l'exploitation, l'ensemble des thèmes énumérés à l'article 1 de l'arrêté du 12 avril 2016 relatif au système de gestion de la sécurité prévu à l'article R342-12 du code du tourisme,

## A R R Ê T É

### **Article 1 : Dispositions générales**

Le document concernant les orientations du système de gestion de la sécurité (SGS) de l'association La Cernay Blanche dans sa version 2 en date de décembre 2019 est approuvé.

### **Article 2 : Exécution de l'arrêté**

- Madame la Présidente du Conseil départemental du Doubs,
- Madame la Présidente de la Communauté de communes de Montbenoit,
- Monsieur le Président de l'association la Cernay Blanche,
- Monsieur le Maire de la commune de la Chaux,
- Monsieur le directeur départemental des territoires du Doubs,
- Monsieur le commandant du groupement de Gendarmerie du Doubs,
- Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Monsieur le responsable du bureau nord-est du service technique des remontées mécaniques et des transports guidés,

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.

L'exploitant affichera le présent arrêté de façon visible pour les usagers

### **Article 3 : Voies et délais de recours**

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 <http://www.telerecours.fr/>

Fait à Besançon, le  
Pour le Préfet et par délégation,  
Le Directeur Départemental des Territoires,  
par subdélégation, la responsable du service  
Coordination, Sécurité, Conseil aux  
Territoires,

  
Nathalie LINARD

Direction départementale des territoires du Doubs

25-2020-02-17-002

arrêté préfectoral portant renouvellement de l'autorisation  
d'exploitation du tunnel de Champlive sur la route  
départementale 30

*renouvellement autorisation exploitation tunnel de Champlive RD30*

Direction Départementale des Territoires du Doubs  
Service Sécurité, Coordination, Conseil aux Territoires,  
Unité Sécurité Routière, Gestion de Crises, Transports

**ARRÊTE n°**  
**portant renouvellement de l'autorisation d'exploitation du tunnel**  
**de Champlive sur la route départementale 30**

**LE PRÉFET DU DOUBS**  
**CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

VU le code de la route ;

VU le code de la voirie routière et notamment ses articles L. 118-1 à L. 118-3 et R. 118-1-1 à R. 118-3-9 ;

VU la loi n°2002-3 du 03 janvier 2002 relative à la sécurité des infrastructures et systèmes de transport ;

VU la loi n°2006-10 du 5 janvier 2006 relative à la sécurité et au développement des transports, notamment son article 10 ;

VU le décret n°2004-160 du 17 février 2004 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et créant une sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport ;

VU le décret n°2005-701 du 24 juin 2005 relatif à la sécurité des ouvrages du réseau routier ;

VU le décret n° 2006-1354 du 8 novembre 2006 relatif à la sécurité d'ouvrages du réseau routier et modifiant le code de la voirie routière ;

VU la circulaire 2006-20 du 29 mars 2006 relative à la sécurité des tunnels routiers d'une longueur supérieure à 300 mètres ;

VU le décret du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;

VU l'arrêté n°25-2020-01-30-006 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean RICHERT sous-préfet directeur du cabinet ;

VU l'arrêté préfectoral n°2014045-001 en date du 14 février 2014 portant autorisation d'exploitation du tunnel de Champlive sur la route départementale 30 ;

VU l'arrêté préfectoral n°25-2017-04-12-004 du 12 avril 2017 relatif à la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

VU le courrier en date du 22 novembre 2019 de la présidente du département au Préfet du Doubs sollicitant la prolongation de 6 mois de l'arrêté préfectoral n°2014045-001 du 14 février 2014 ;

VU les éléments du dossier de sécurité déposés en version minute le 10 février 2020 ;

CONSIDÉRANT la réalisation des travaux évoqué dans l'article 4 de l'arrêté n°2014045-001 précité à savoir la mise en place sous chaussée des câbles principaux d'alimentation des équipements de la tête Nord, du réseau d'appel d'urgence et des cantons des plots de jalonnements ;

CONSIDÉRANT la mise en œuvre de l'interdiction aux véhicules dont le gabarit maximal est supérieur à 3,60 mètres et de ceux de plus de 10 m de longueur, chargement compris et de la limitation de vitesse à 50 km/h pour tous les véhicules ;

CONSIDÉRANT la nécessité de renouveler pour une durée maximale de 6 mois (délai utile à la procédure d'instruction administrative du dossier de sécurité) l'autorisation préfectorale d'exploitation dudit ouvrage ;

CONSIDÉRANT la réalisation d'un exercice de sécurité le 12 décembre 2019 et le compte-rendu du maître d'ouvrage ;

CONSIDÉRANT la visite de l'ouvrage en présence du maître d'ouvrage, des représentants de la préfecture, de la DDT, du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) et de l'expert désigné par le maître d'ouvrage pour formuler un avis sur le dossier de sécurité en date du 21 janvier 2020 ;

CONSIDÉRANT l'étude en cours par le Centre d'Études des Tunnels (CETU) sur l'amélioration de la sécurité de l'ouvrage notamment relative aux cyclistes ;

SUR proposition du directeur départemental des territoires du Doubs ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1 :

Le renouvellement de l'autorisation d'exploitation du tunnel est établi pour une durée de 6 mois à compter de la date de la signature du présent arrêté.

Ce délai de 6 mois permettra l'étude du dossier de sécurité et la tenue d'une réunion de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transports.

### ARTICLE 2 :

Les compléments au dossier déposé le 10 février 2020 devront être fournis aux services instructeurs (préfecture (service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC), DDT et SDIS) en version papier et en format informatique avant le 14 mars 2020.

### ARTICLE 3 :

Une étude de trafic plus représentative du trafic sur l'année, en particulier en ce qui concerne les cyclistes, sera fournie d'ici le 31 mai 2020. Les données relatives au transport de matières dangereuses par l'entreprise Chays à Valdahon seront complétées.

### ARTICLE 4 :

Les mesures suivantes doivent être maintenues :

- interdiction aux véhicules dont le gabarit maximal est supérieur à 3,60 mètres ;
- interdiction aux véhicules d'une longueur supérieure à 10 m y compris le chargement ;
- la limitation de vitesse à 50 km/h pour tous les véhicules.

### ARTICLE 5 :

L'autorisation prévue à l'article 1 est subordonnée à la prise en compte des avis et remarques que les différents services formuleront sur le dossier de sécurité déposé et ce dans cette période de renouvellement de 6 mois.

Les non prises en compte des avis et remarques pourraient conduire à l'absence de renouvellement en cas de non – respect.

### ARTICLE 6 :

Le département du Doubs est chargé d'assurer l'entretien, la surveillance et l'exploitation du tunnel de Champlive. Conformément à l'article R. 118-3-8 du code de la voirie routière, le département du Doubs et les services d'intervention devront organiser une fois par an un exercice de sécurité conjoint. Basé sur des scénarios d'incidents définis au regard des risques encourus dans le tunnel, il est destiné à tester les consignes d'exploitation, le Plan d'Intervention et de Sécurité et leur mise en œuvre par le personnel.

### ARTICLE 7 :

En cas de modification importante des conditions d'exploitation, d'évolution significative des risques ou après un incident ou accident grave, le département du Doubs est tenu de déposer une demande de renouvellement de l'autorisation de mise en service dans les conditions prévues à l'article R. 118-3-3 du code de la voirie routière.

### ARTICLE 8 :

Le département du Doubs est tenu d'informer sans délai la préfecture du Doubs (service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC)) et la direction départementale des territoires (DDT) de tout élément intéressant l'ouvrage susceptible de mettre en cause la sécurité des usagers et des tiers.

**ARTICLE 9 :**

Un comité de suivi, composé d'un représentant du département du Doubs, du Service Départemental d'Incendie et de Secours, des services de l'État en charge de la sécurité (gendarmerie nationale), du SIDPC, de la DDT, des maires de Laissey et de Champlive se réunira à l'initiative du département du Doubs, au moins une fois par an pour échanger sur la mise en œuvre des prescriptions et / ou recommandations posées par le présent arrêté préfectoral, la programmation et l'analyse des exercices de sécurité, le retour d'expérience des incidents et accidents significatifs et plus largement pour proposer toute initiative de nature à renforcer la sécurité.

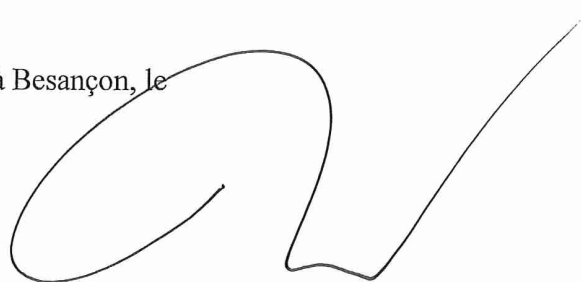
**ARTICLE 10 :**

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 <http://www.telerecours.fr/>

**ARTICLE 11 :**

Monsieur le Directeur de Cabinet de la Préfecture du Doubs,  
Madame la présidente du Département du Doubs,  
M. le commandant du groupement de Gendarmerie du Doubs,  
Monsieur le Directeur Départemental du Service Départemental d'Incendie et de Secours,  
Monsieur le Directeur Départemental des Territoires du Doubs,  
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.

Fait à Besançon, le

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a long, sweeping stroke that extends upwards and to the right.

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-02-24-003

Commune d'ORCHAMPS VENNES - application du  
régime forestier



Direction Départementale des Territoires

Service : Eau, Risques, Nature, Forêt

**ARRETE N°25-2020-**

**portant APPLICATION DU REGIME FORESTIER  
FORET COMMUNALE D'ORCHAMPS VENNES**

- VU** le Code Forestier, notamment ses articles L 214-3, R 214-2 et R 214-8 ;
- 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 portant subdélégation de signature de M. Christian SCHWARTZ, Directeur départemental des territoires du Doubs ;
- VU** la demande présentée par la commune d'ORCHAMPS VENNES, enregistrée à la Direction Départementale des Territoires du Doubs le 17 février 2020 tendant à obtenir l'application du régime forestier sur 8,2762 ha de bois situés sur le territoire de la commune d'ORCHAMPS VENNES ;
- VU** l'avis favorable de l'ONF en date du 11 février 2020 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** – Relèvent du régime forestier les parcelles dont les références cadastrales sont les suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface à appliquer au régime forestier (ha)
ORCHAMPS VENNES	C	63	0,1040	0,1040
	C	64	0,2160	0,2160
	C	65	0,6180	0,6180
	C	124	0,6512	0,6512
	C	321	3,1916	3,1916
	C	322	0,9220	0,9220
	C	433	2,5734	2,5734
<b>TOTAL</b>				<b>8,2762</b>

**ARTICLE 2 – Délai et voie de recours :**

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 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](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 3** – M. le Secrétaire Général de la Préfecture, M. le Directeur de l'Office National des Forêts - Agence du Doubs, M. le Maire de la commune d'ORCHAMPS VENNES, le Directeur départemental des territoires du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la mairie d'ORCHAMPS VENNES et inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à BESANCON, le **24 FEV. 2020**

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Directeur Départemental des Territoires  
du Doubs,  
Et par subdélégation  
Yannick CADET  
Chef du Service



Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-02-24-002

Commune de LE BARBOUX - application du régime  
forestier

Direction Départementale des Territoires

Service : Eau, Risques, Nature, Forêt

**ARRETE N°25-2020-**

**portant APPLICATION DU REGIME FORESTIER  
FORET COMMUNALE DE LE BARBOUX**

- VU le Code Forestier, notamment ses articles L 214-3, R 214-2 et R 214-8 ;
- 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 portant subdélégation de signature de M. Christian SCHWARTZ, Directeur départemental des territoires du Doubs ;
- VU la demande présentée par la commune de LE BARBOUX, enregistrée à la Direction Départementale des Territoires du Doubs le 7 février 2020 tendant à obtenir l'application du régime forestier sur 1,7670 ha de bois situés sur le territoire de la commune de LE BARBOUX ;
- VU l'avis favorable de l'ONF en date du 5 février 2020 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** – Relève du régime forestier la parcelle dont les références cadastrales sont les suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface à appliquer au régime forestier (ha)
LE BARBOUX	B	24	1,7620	1,7620
<b>TOTAL</b>				<b>1,7670</b>

**ARTICLE 2 – Délai et voie de recours :**

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 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](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 3** – M. le Secrétaire Général de la Préfecture, M. le Directeur de l'Office National des Forêts - Agence du Doubs, M. le Maire de la commune de LE BARBOUX, le Directeur départemental des territoires du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la mairie de LE BARBOUX et inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à BESANCON, le **24 FEV. 2020**

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Directeur Départemental des Territoires  
du Doubs,

Et par subdélégation  
Yannick CADET  
Chef du Service



Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-02-24-001

Commune des Granges Narboz - application régime  
forestier

Direction Départementale des Territoires

Service : Eau, Risques, Nature, Forêt

**ARRETE N°25-2020-**

**portant APPLICATION DU REGIME FORESTIER  
FORET COMMUNALE DE GRANGES NARBOZ**

- VU** le Code Forestier, notamment ses articles L 214-3, R 214-2 et R 214-8 ;
- 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 portant subdélégation de signature de M. Christian SCHWARTZ, Directeur départemental des territoires du Doubs ;
- VU** la demande présentée par la commune des GRANGES NARBOZ, enregistrée à la Direction Départementale des Territoires du Doubs le 3 février 2020 tendant à obtenir l'application du régime forestier sur 7,7990 ha de bois situés sur le territoire de la commune des GRANGES NARBOZ ;
- VU** l'avis favorable de l'ONF en date du 27 janvier 2020 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1** – Relèvent du régime forestier les parcelles dont les références cadastrales sont les suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface à appliquer au régime forestier (ha)
GRANGES NARBOZ	B	237	0,3460	0,3460
	B	240	1,1400	1,1400
	B	263	0,6300	0,6300
	B	481	2,8280	2,8280
	C	270	0,5390	0,5390
	C	307	2,3160	2,3160
			<b>TOTAL</b>	<b>7,7990</b>

**ARTICLE 2 – Délai et voie de recours :**

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 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](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 3** – M. le Secrétaire Général de la Préfecture, M. le Directeur de l'Office National des Forêts - Agence du Doubs, M. le Maire de la commune des GRANGES NARBOZ, le Directeur départemental des territoires du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la mairie de GRANGES NARBOZ et inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à BESANCON, le **24 FEV. 2020**

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Directeur Départemental des Territoires  
du Doubs,  
Et par subdélégation  
Yannick CADET  
Chef du Service





DREAL Bourgogne Franche-Comté

25-2020-02-13-003

AP sursis à statuer GRANULATS DE FRANCHE  
COMTE ARCEY

*AP de sursis à statuer à la demande d'autorisation de renouvellement et d'extension de la carrière  
du lieu-dit "La Prusse" sur la commune d'ARCEY*



Liberté - Égalité - Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Direction Régionale de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement Bourgogne - Franche-Comté

Unité Départementale Territoire de Belfort – Nord Doubs

## ARRETE N°

### Société GRANULATS DE FRANCHE COMTÉ

**Arrêté préfectoral de sursis à statuer à la demande  
d'autorisation de renouvellement et d'extension de la  
carrière du lieu-dit « La Prusse » sur la commune  
d'ARCEY**

**Le Préfet du Doubs  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

#### VU :

- le titre 1<sup>er</sup> du livre V du Code de l'environnement et notamment son article R.512-26 ;
- le Code des relations entre le public et l'administration ;
- le Code de justice administrative, notamment son Livre IV ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié par les décrets n° 2010-146 du 16 février 2010 et n° 2012-509 du 20 avril 2012 ;
- le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;
- le décret du 27 novembre 2014 portant nomination à Monsieur Jean-Philippe SETBON, administrateur civil hors classe détaché en qualité de Sous-préfet hors classe, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;
- l'arrêté préfectoral n° 25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;
- la demande présentée en date du 9 mai 2017 par la Société GRANULATS DE FRANCHE COMTÉ, complétée en novembre 2018 et modifiée et compilée en dernier lieu le 12 février 2019 pour solliciter le renouvellement partiel et l'extension de la carrière qu'elle exploite sur le territoire de la commune d'ARCEY (25750) au lieu-dit « La Prusse » ;

- l'arrêté préfectoral n° SCPPAT-BCEEP-2019-04-05-001 du 5 avril 2019 prescrivant une enquête publique du 3 juin au 3 juillet 2019 ;
- le dossier d'enquête publique parvenu en Préfecture le 25 juillet 2019 et les conclusions du Commissaire Enquêteur ;
- l'arrêté préfectoral n° 25-2019-10-18-006 du 18 octobre 2019 par lequel il est sursis à statuer jusqu'au 18 février 2020 sur la demande d'autorisation d'exploiter présentée par la Société GRANULAT DE FRANCHE COMTÉ susvisée ;

**CONSIDÉRANT** que la procédure d'instruction sollicitée par le pétitionnaire est celle prévue par les articles L.512-1, L.12-2 et L.512-2-1 du Code de l'environnement dans leur version antérieure au 1<sup>er</sup> mars 2017 ;

**CONSIDÉRANT** que le Préfet doit, en application de l'article R.512-26 du Code de l'environnement, statuer dans un délai de 3 mois à compter du jour de réception du dossier d'enquête transmis par le Commissaire Enquêteur, soit avant le 25 octobre 2019 ;

**CONSIDÉRANT** qu'en cas d'impossibilité de statuer dans ce délai, le Préfet, conformément aux dispositions de ce même article, fixe un nouveau délai par arrêté motivé ;

**CONSIDÉRANT** que l'arrêté préfectoral n° 25-2019-10-18-006 du 18 octobre 2019 a prolongé l'instruction jusqu'au 18 février 2020 ;

**CONSIDÉRANT** qu'au regard de la date à laquelle a pu être fixée la réunion de la formation « carrières » de la Commission Départementale de la Nature, des Paysages et des Sites (17 février 2020), il est nécessaire d'à nouveau prolonger la durée de l'instruction afin de pouvoir garantir la réalisation de la procédure contradictoire prévue à l'article R.512-26 du Code de l'environnement dans sa version antérieure au 1<sup>er</sup> mars 2017 ;

**SUR** proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 – Sursis à statuer**

Il est sursis à statuer jusqu'au 13 mars 2020, sur la demande d'autorisation de renouvellement et d'extension présentée par la Société GRANULATS DE FRANCHE COMTÉ.

### **ARTICLE 2 – Notification**

Le présent arrêté sera notifié à la Société GRANULATS DE FRANCHE COMTÉ – 9 rue Paul Langevin – 21300 CHENÔVE.

En vue de l'information des tiers, l'arrêté est publié sur le site internet de la Préfecture du Doubs pendant une durée minimale d'un mois.

### **ARTICLE 3 – Voies de recours**

Le présent arrêté ne peut être déféré qu'au Tribunal Administratif de Besançon :

1° Par les pétitionnaires ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter du jour où la présente décision leur a été notifiée.

2° Par les tiers, dans un délai de deux mois à compter de la dernière formalité de publication accomplie.

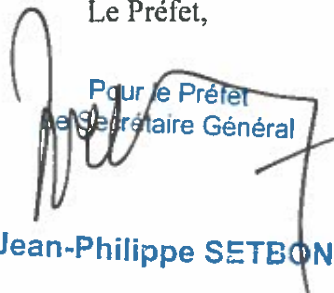
Le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

### **ARTICLE 4 - Exécution et ampliation**

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, Monsieur le Maire d'ARCEY, ainsi que 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 dont ampliation leur sera adressée.

Besançon, le **13 FEV. 2020**

Le Préfet,

  
Pour le Préfet  
Le Secrétaire Général  
**Jean-Philippe SETBON**

# DREAL Bourgogne Franche-Comté

25-2020-02-21-002

suspension de la dérogation au titre de l'arrêté du 19 novembre 2007 pour l'utilisation commerciale ou non de grenouilles rouges attribuée à BRUCHON Thierry

*suspension de la dérogation au titre de l'arrêté du 19 novembre 2007 pour l'utilisation commerciale ou non de grenouilles rouges attribuée à BRUCHON Thierry*



## PRÉFET DU DOUBS

Direction Régionale de l'Environnement,  
de l'Aménagement et du Logement  
de Bourgogne-Franche-Comté

Service Biodiversité Eau Patrimoine

SUSPENSION DE LA DEROGATION AU  
TITRE DE L'ARRETE DU 19 NOVEMBRE  
2007 POUR L'UTILISATION  
COMMERCIALE OU NON DE  
GRENOUILLES ROUSSES  
attribuée à  
M. BRUCHON Thierry

### **Le Préfet du Doubs Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.411-1 et L.411-2 et les articles R.411-1 à R.411-14 ;

Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 et le décret n°97-1204 du 19 décembre 1997 relatifs à la déconcentration des décisions administratives individuelles, notamment en matière de capture d'espèces animales protégées ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 novembre 2007 fixant les listes des amphibiens et des reptiles protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de capture de spécimens d'espèces animales protégées peuvent être accordées par les préfets pour certaines opérations pour lesquelles la capture est suivie d'un relâcher immédiat sur place ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2018 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Pierre LESTOILLE, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu la décision du 17 octobre 2019 portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions sous autorité du préfet de département du Doubs ;

Vu l'arrêté n°25-2018-02-28-012 délivré par le Préfet du Doubs le 28 février 2018 portant dérogation au titre de l'arrêté du 19 novembre 2007 pour l'utilisation commerciale ou non de Grenouilles rousses (*Rana temporaria*) à M. BRUCHON Thierry ;

Vu le procès verbal de l'ONCFS en date du 23 avril 2019 relevant à l'encontre de M. BRUCHON Thierry :

- un délit pour des faits d'enlèvement ou capture non autorisée d'espèce animale non domestique - espèce protégée (Crapaud commun) ;
- un délit pour des faits de destruction non autorisée d'espèce animale non domestique – espèce protégée (Crapaud commun) ;

Considérant que les faits pour lesquels M. BRUCHON Thierry a été verbalisé et portés à notre connaissance via les services de police judiciaire, concernent la capture (124 spécimens) et la destruction (1 spécimen) d'une espèce protégée, le Crapaud commun (*Bufo bufo*), sur le plan d'eau situé sur la parcelle cadastrée C 24 sur la commune de Gonsans, dans le département du Doubs ;

Considérant que ces faits constituent un manquement aux conditions d'octroi de l'autorisation fixées notamment à l'article 5 de l'arrêté préfectoral du 6 mars 2018 sus-visé ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article R.411-12 du code de l'environnement rappelées à l'article 9 de l'arrêté préfectoral du 13 février 2017 sus-visé, la dérogation peut être suspendue ou révoquée en cas de non-respect de ses conditions d'exécution fixées par l'arrêté préfectoral ;

Considérant ainsi que les conditions de suspension de l'autorisation de production et de commercialisation de spécimens de Grenouilles rousses (*Rana temporaria*), comme cela est prévu à l'article R411-12 du code l'environnement, se trouvent ici réunies ;

Considérant que le Crapaud commun est mûre à l'âge de 3 ans et qu'une période de non-intervention dans le plan d'eau équivalente à un cycle reproductif complet permettrait à cette population d'espèce protégée impactée par les prélèvements illégaux de se reconstituer ;

Considérant que sur les 124 spécimens de Crapaud commun capturés par M. BRUCHON Thierry, un seul spécimen a été retrouvé mort ;

Sur proposition du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté ;

## ARRETE

### **Article 1 : Suspension de l'autorisation délivrée par arrêté préfectoral n°25-2018-02-28-012 du 28 février 2018**

La dérogation au titre de l'arrêté du 19 novembre 2007 pour l'utilisation commerciale ou non d'un effectif maximal de 750 Grenouilles rousses délivrée à M. BRUCHON Thierry,



demeurant 13 rue de la gare à L'Hôpital du Grosbois (25620), par arrêté préfectoral du 28 février 2018 est suspendue pour une durée de 1 an.

### **Article 2 : Entrée en vigueur de la suspension**

La suspension mentionnée à l'article premier prend effet à partir de la date de signature du présent arrêté.

A compter de cette date et pendant une durée de 1 an, Monsieur BRUCHON Thierry n'est donc plus autorisé à prélever et utiliser des Grenouilles rousses sur le plan d'eau situé sur la parcelle cadastrée C 24 sur la commune de Gonsans.

### **Article 3 : Délais et voies de recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3 :

- par le bénéficiaire, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ;
- par les tiers, dans un délai de 2 mois à compter de la 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](http://www.telerecours.fr)

### **Article 4 : Exécution**

Le présent arrêté sera notifié au bénéficiaire de l'autorisation.

Le Directeur de la DREAL de Bourgogne-Franche-Comté est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à :

- M. le préfet du département du Doubs ;
- M. le directeur départemental des territoires du Doubs ;
- M. le chef de service départemental de l'Agence Française pour la Biodiversité ;
- M. le chef de service départemental de l'ONCFS ;
- M. le commandant du groupement de gendarmerie du département.

Fait à Besançon, le **21 FEV. 2020**

pour le Préfet  
et par subdélégation  
la cheffe adjointe du service  
Biodiversité Eau Patrimoine



Séverine ARTERO

Le préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, directeur départemental des services vétérinaires, a l'honneur de vous adresser ci-joint le dossier relatif à la demande de suspension de la dérogation au titre de l'arrêté du 19 novembre 2007 pour l'utilisation commerciale ou non de grenouilles rouges attribuée à BRUCHON Thierry.

Le dossier est composé de :

- une demande de suspension de la dérogation au titre de l'arrêté du 19 novembre 2007 pour l'utilisation commerciale ou non de grenouilles rouges attribuée à BRUCHON Thierry ;
- un rapport de l'Agence française pour la sécurité sanitaire des aliments (AFSSA) ;
- un rapport de l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) ;
- un rapport de l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) ;
- un rapport de l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) ;

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Le dossier est transmis à l'Agence nationale pour la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) pour avis.

Préfecture du Doubs

25-2020-02-21-003

Agrément garde-pêche particulier de M. Jacques  
BRANCAZ pour le compte de l'AAPPMA de  
L'ISLE-SUR-LE-DOUBS

PRÉFET DU DOUBS

**Sous-Préfecture de Montbéliard**

Bureau de la Nationalité, de la Réglementation  
et de la Sécurité

Affaire suivie par Mme GOUVERNET-CHARRON

Tél. : 03.70.07.61.31

[edwige.gouvernet@doubs.gouv.fr](mailto:edwige.gouvernet@doubs.gouv.fr)

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

**ARRETE N°  
portant agrément aux missions de garde particulier**

VU le code de procédure pénale, notamment ses articles 29 et 29-1 et R 15-33-24 à R 15-33-29-2 ;

VU le décret n° 2006-1100 du 30/08/2006 relatif aux gardes particuliers assermentés ;

VU l'arrêté du 30/08/2006 relatif à la formation des gardes particuliers et à la carte d'agrément ;

VU le code de l'environnement, notamment son article R 428-25 ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-25-2020-01-30-007 du 30 janvier 2020 donnant délégation de signature à M. Jacky HAUTIER, Sous-Préfet de Montbéliard ;

VU la commission délivrée par M. Bernard RABOLIN, président de l'association agréée de pêche et la protection du milieu aquatique de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS à M. Jacques BRANCAZ par laquelle il lui confie la surveillance de ses droits de pêche ;

VU l'arrêté n° 178/2008 du Sous-Préfet de MONTBELIARD en date du 5 décembre 2008 reconnaissant l'aptitude technique de M. Jacques BRANCAZ ;

Sur proposition du Sous-Préfet de l'arrondissement de Montbéliard

**A R R E T E**

**Article 1er.** – M. Jacques, André, Henri BRANCAZ, né le 29 décembre 1948 à L'ISLE-SUR-LE-DOUBS (25), EST AGREE en qualité de GARDE-PECHE PARTICULIER pour constater tous délits et contraventions relatifs à la pêche en eau douce prévus au code de l'environnement qui portent préjudice aux droits de pêche de l'A.A.P.P.M.A. de L'ISLE-SUR-LE-DOUBS représentée par son président, sur le territoire des communes de POMPIERRE-SUR-DOUBS, RANG, MANCENANS, APPENANS, L'ISLE-SUR-LE-DOUBS, MEDIERE, LA PRETIERE, BLUSSANS et BLUSSANGEAUX.

**Article 2** – La liste des propriétés ou des territoires concernés est précisée dans la commission annexée au présent arrêté.

**Article 3** – Le présent agrément est délivré pour une durée de CINQ ANS.

**Article 4** – Préalablement à son entrée en fonctions, M. Jacques BRANCAZ doit prêter serment devant le tribunal d'instance de MONTBELIARD.

**Article 5** – Dans l'exercice de ses fonctions, M. Jacques BRANCAZ doit être porteur en permanence du présent arrêté ou de sa carte d'agrément qui doivent être présentés à toute personne qui en fait la demande.

**Article 6** – Le présent agrément doit être retourné sans délai à la Sous-Préfecture de MONTBELIARD en cas de cessation de fonctions, que celle-ci résulte de l’initiative du garde particulier, de son employeur ou de la perte des droits du commettant.

**Article 7** – Le présent arrêté peut faire l’objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d’un recours gracieux auprès du Préfet ou d’un recours hiérarchique auprès du ministre de la transition écologique et solidaire ou d’un recours contentieux devant le tribunal administratif. L’exercice d’un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 8** – Le Sous-Préfet de Montbéliard est chargé de l’application du présent arrêté qui sera notifié à M. Jacques BRANCAZ, sous couvert du commettant et publié au recueil des actes administratifs.

**Montbéliard, le 21 octobre 2020**

Le Sous-Préfet,  
Pour le Sous-Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général

*signé*

Fabrice VUILLAUME

Préfecture du Doubs

25-2020-02-19-001

Arrêté 2020 modificatif n°4 bureaux de vote DEPT25



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PREFET DU DOUBS

Préfecture

Direction de la Citoyenneté et de la Légalité

Bureau de la réglementation générale et des élections

Le Préfet du Doubs,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**ARRETE N° 25-2020-01-17-005**

modifiant l'institution des bureaux de vote dans le département du Doubs,  
pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 1<sup>er</sup> janvier 2021

VU le Code électoral et notamment l'article R. 40 ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n°25-2019-08-29-001 du 29 août 2019 instituant les bureaux de vote dans le département du Doubs, et fixant leurs lieux et circonscriptions pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;

VU l'arrêté n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la préfecture du Doubs ;

**CONSIDERANT** les demandes de modification des lieux de vote formulées par les communes de AUDINCOURT, CHAMESOL, CHAPELLE D'HUIN et LAIRE;

**SUR** proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

**- A R R E T E -**

**Article 1 :** L'annexe de l'arrêté préfectoral n° 25-2019-08-29-001 du 29 août 2019 est modifiée pour les communes de AUDINCOURT, CHAMESOL, CHAPELLE D'HUIN et LAIRE.

**Article 2 :** Les autres dispositions de l'arrêté n° 25-2019-08-29-001 du 29 août 2019 restent inchangées, sous réserve des modifications apportées par les arrêtés n°25-2019-12-19-020 du 19 décembre 2019, n°25-2020-01-09-004 du 9 janvier 2020 et n° 25-2020-01-17-005 du 17 janvier 2020.

**Article 3 :** Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture du Doubs.

**Article 4 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs et les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, aux dispositions duquel ils donneront la plus large publicité.



**Article 5 : Voies de recours**

Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivant sa publication :

- soit par voie de recours gracieux formé auprès de M. 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](http://www.telerecours.fr).

Besançon, le 19/02/2020

Pour le Préfet,  
Par déléation,  
Le Secrétaire Général



Jean-Philippe SETBON

**LISTE DES BUREAUX DE VOTE**  
(communes -1000 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2020)

DEPARTEMENT DU DOUBS  
ANNEE 2020

N° INSEE	ARRONDISSEMENT	CIRCONSCRIPTION	CANTON	COMMUNES	Nombre de bureaux de vote	Adresse des bureaux de vote	Périmètre des bureaux de vote
25114	MONTBELIARD	3	MAICHE	CHAMESOL	1	Salle des fêtes - 7, rue de l'Eglise	Totalité des électeurs de la commune
25122	PONTARLIER	5	FRASNE	CHAPELLE-D'HUIN	1	Petite Salle de Chapelle d'Huin – place de l'Ecole	Totalité des électeurs de la commune
25322	MONTBELIARD	3	BAVANS	LAIRE	1	Mairie – 10 Grande Rue	Totalité des électeurs de la commune

**LISTE DES BUREAUX DE VOTE**  
(communes + 1000 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2020)  
**DEPARTEMENT DU DOUBS**  
ANNEE 2020

N° INSEE	ARRONDISSEMENT	CIRCONSCRIPTION	CANTON	COMMUNES	Nombre de bureaux de vote	Adresse des bureaux de vote	Périmètre des bureaux de vote
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT	10	Bureau 1 (centralisateur) : Ecole G. Brassens - 2 rue Duvernoy	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : rue Lazare Bickart, rue Aimé Césaire, rue de la Baume, allée du Chiène, rue Charles Allemand, rue des Arbrues, rue Louis Aragon, rue Jacques Brél, impasse du Bois Nouveau, rue de Belfort, rue de l'Yser, rue des Aescasias.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 2 : Ecole G. Brassens - 2 rue Duvernoy	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : avenue Arisride Briand, rues des Cantons des Castors, du Château, du Château d'Eau, impasse du Clêtre, rues de la Combote, de la Combote du Bas, de la Combote du Haut, de Daisle, du Dolos, Duvernoy, de la Fontaine, rue Neuve, de Gerbevillers, de Gerbevillers Prolongée, allée de la Filature, Boulevard Mose Faglia, rue Raoul Fotheraux, rue Claude Nougaret, Combe de Datalé.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 3 : Ecole G. Brassens - 2 rue Duvernoy	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : chemin de la Baume, rue Victor Demaison, Grande Rue, impasse Grisey, rue Victor Hugo, de l'Imprimerie, de la Jaisie, avenue de la Gare, rue Frédéric Louys, rue de la Mairie, impasse des Marais, rue du Marché, des Mareschaux, de la Musique, de la Naillie, Albert Parrot, Pasteur, Marcel Paul, rue Charles Trenet.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 4 : Ecole G. Brassens - 2 rue Duvernoy	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : rue Charles Peugeot, René Girard, du Bois, des Ramelets, Rue du Rempart, de Sionnet (côté pair du n°2, n°40, n°42, n°44, n°46, n°48, n°50, n°52, n°54, n°56, n°58, n°60, n°62, n°64, n°66, n°68, n°70, n°72, n°74, n°76, n°78, n°80, n°82, n°84, n°86, n°88, n°90, n°92, n°94, n°96, n°98, n°100, n°102, n°104, n°106, n°108, n°110, n°112, n°114, n°116, n°118, n°120, n°122, n°124, n°126, n°128, n°130, n°132, n°134, n°136, n°138, n°140, n°142, n°144, n°146, n°148, n°150, n°152, n°154, n°156, n°158, n°160, n°162, n°164, n°166, n°168, n°170, n°172, n°174, n°176, n°178, n°180, n°182, n°184, n°186, n°188, n°190, n°192, n°194, n°196, n°198, n°200, n°202, n°204, n°206, n°208, n°210, n°212, n°214, n°216, n°218, n°220, n°222, n°224, n°226, n°228, n°230, n°232, n°234, n°236, n°238, n°240, n°242, n°244, n°246, n°248, n°250, n°252, n°254, n°256, n°258, n°260, n°262, n°264, n°266, n°268, n°270, n°272, n°274, n°276, n°278, n°280, n°282, n°284, n°286, n°288, n°290, n°292, n°294, n°296, n°298, n°300, n°302, n°304, n°306, n°308, n°310, n°312, n°314, n°316, n°318, n°320, n°322, n°324, n°326, n°328, n°330, n°332, n°334, n°336, n°338, n°340, n°342, n°344, n°346, n°348, n°350, n°352, n°354, n°356, n°358, n°360, n°362, n°364, n°366, n°368, n°370, n°372, n°374, n°376, n°378, n°380, n°382, n°384, n°386, n°388, n°390, n°392, n°394, n°396, n°398, n°400, n°402, n°404, n°406, n°408, n°410, n°412, n°414, n°416, n°418, n°420, n°422, n°424, n°426, n°428, n°430, n°432, n°434, n°436, n°438, n°440, n°442, n°444, n°446, n°448, n°450, n°452, n°454, n°456, n°458, n°460, n°462, n°464, n°466, n°468, n°470, n°472, n°474, n°476, n°478, n°480, n°482, n°484, n°486, n°488, n°490, n°492, n°494, n°496, n°498, n°500, n°502, n°504, n°506, n°508, n°510, n°512, n°514, n°516, n°518, n°520, n°522, n°524, n°526, n°528, n°530, n°532, n°534, n°536, n°538, n°540, n°542, n°544, n°546, n°548, n°550, n°552, n°554, n°556, n°558, n°560, n°562, n°564, n°566, n°568, n°570, n°572, n°574, n°576, n°578, n°580, n°582, n°584, n°586, n°588, n°590, n°592, n°594, n°596, n°598, n°600, n°602, n°604, n°606, n°608, n°610, n°612, n°614, n°616, n°618, n°620, n°622, n°624, n°626, n°628, n°630, n°632, n°634, n°636, n°638, n°640, n°642, n°644, n°646, n°648, n°650, n°652, n°654, n°656, n°658, n°660, n°662, n°664, n°666, n°668, n°670, n°672, n°674, n°676, n°678, n°680, n°682, n°684, n°686, n°688, n°690, n°692, n°694, n°696, n°698, n°700, n°702, n°704, n°706, n°708, n°710, n°712, n°714, n°716, n°718, n°720, n°722, n°724, n°726, n°728, n°730, n°732, n°734, n°736, n°738, n°740, n°742, n°744, n°746, n°748, n°750, n°752, n°754, n°756, n°758, n°760, n°762, n°764, n°766, n°768, n°770, n°772, n°774, n°776, n°778, n°780, n°782, n°784, n°786, n°788, n°790, n°792, n°794, n°796, n°798, n°800, n°802, n°804, n°806, n°808, n°810, n°812, n°814, n°816, n°818, n°820, n°822, n°824, n°826, n°828, n°830, n°832, n°834, n°836, n°838, n°840, n°842, n°844, n°846, n°848, n°850, n°852, n°854, n°856, n°858, n°860, n°862, n°864, n°866, n°868, n°870, n°872, n°874, n°876, n°878, n°880, n°882, n°884, n°886, n°888, n°890, n°892, n°894, n°896, n°898, n°900, n°902, n°904, n°906, n°908, n°910, n°912, n°914, n°916, n°918, n°920, n°922, n°924, n°926, n°928, n°930, n°932, n°934, n°936, n°938, n°940, n°942, n°944, n°946, n°948, n°950, n°952, n°954, n°956, n°958, n°960, n°962, n°964, n°966, n°968, n°970, n°972, n°974, n°976, n°978, n°980, n°982, n°984, n°986, n°988, n°990, n°992, n°994, n°996, n°998, n°1000.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 11 : Centre Peter Pan - 60 avenue du Huit Mai 1945	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : rue Allendé, des Béchots, des Grands Bois, de la Combe es Breux, des Carrons, de la Charbonnière, des Champs Montians, des Champs de l'Essart, rue Sous Fossottes, rue Louis Garnier, rue Jean Ravent.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 12 : Centre Peter Pan - 60 avenue du Huit Mai 1945	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : rue des Cloverais, des Champs au Lièvre, avenue du 8 Mai, rue de la Côte Mancin, de la Combe Mirey, des Rentottes, de la Combe Souache, Simone Signoret, impasse des Taillis, rue de Vandoncourt, rue des Frères Frontzack.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 21 : Ecole des Forges - 1 avenue Joessel	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : Foyer Anat rue des Mines, rue Jeanne-d'Arc, Frédéric Bataille, de Bourgogne, de Champagne, des Châlets de Champagne, Cité es Combats, rue es Combats, du Canal, de l'Epargne, avenue Foch, rue du Four Marin, de Franche-Comté, rue des Cité Humann, avenue Jean Jaures, avenue Joessel, Cité Joessel, Cité Keller, rue des Mines, chemin du Magasin, avenue Jeanne d'Arc, allée de Bourgogne.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 22 : Ecole des Forges - 1 avenue Joessel	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : rue Victor Kuentzmann, du Montanot, de Montbelliard, de la Monté, allée de Normandie, rue Oelmichen, Cour de l'Orangerie, rue Richard Perliniski, du Presbytere, de la Prévoyance, Proudhon, rue de Oehme, impasse du Ruisseau, rue Camille Saglio, de la Sapinière, Camille Steib, Louise Michel, de la Citoyenneté, avenue de l'Europe, place de la Citoyenneté.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 31 : Ecole des Autos - 1 rue des Refroidières	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : rue d'Arms, de l'Aubépine, Louis Baimier, du Bois Joli, de Bondevat, des Grandes Brières, des Campanettes, des Cerisiers, des Châlets, des Grands Champs, de la Chapelle, des Charbonniers, du Cousteau, Gustave Courbet, Georges Cuvier, des Ecoles, des Filandres, du Clos Fleury, de la Cité Heureuse, des Jeannettes, du Point du Jour, de la Liberté, des Lilas, du Clair Logis, du Lomont, de la Martie, du 11 Novembre, de la Paix, impasse de Bondevat.
25031	MONTBELLIARD	4	AUDINCOURT	AUDINCOURT		Bureau 32 : Ecole des Autos - 1 rue des Refroidières	Il comprendra les électeurs et électrices domiciliés : rue des Piquettes, des Cité du Parc, du Pauvrement, de la Chaire des Perdrix, Louis Pergaud, impasse des Peupliers, rue des Réclies, des Refroidières, de Reims, Romains, de Selencourt (côté pair du n°62 à la fin et côté impair du n°63 à la fin), de Saissons, du Clair Soleil, de la Somme, de Valentigney, du Clair Vallon, de Verdun, Sous-les-Vignes, impasse de Pauvrement.

Préfecture du Doubs

25-2020-02-14-006

Arrêté fixant les tarifs maxima admis au remboursement  
des frais d'impression et d'affichage des documents  
électoraux MN2020



PREFET DU DOUBS

DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE  
BUREAU DE LA REGLEMENTATION GENERALE ET DES ELECTIONS

LE PREFET DU DOUBS  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**ARRETE N°** **fixant les tarifs maxima admis au remboursement des frais d'impression et d'affichage des documents électoraux pour les élections municipales des 15 et 22 mars 2020.**

VU le code électoral et notamment ses articles L. 242, L. 243, L. 224-24, L. 428, L. 437, R. 27, R. 29, R. 30, R. 39, R. 117-5, R. 204 ;

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 du renouvellement des conseillers municipaux et communautaires, et portant convocation des électeurs ;

VU l'arrêté du 24 janvier 2020 fixant les tarifs maxima de remboursement des frais d'impression et d'affichage des documents électoraux pour les élections municipales, communautaires et métropolitaines à Lyon des 15 et 22 mars 2020, pour les élections municipales et métropolitaines partielles ayant lieu jusqu'au prochain renouvellement général des conseillers municipaux, communautaires et métropolitains ;

VU l'arrêté n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON secrétaire général de la préfecture du DOUBS ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Pour donner droit à remboursement, **les circulaires et les bulletins de vote** des candidats aux élections municipales des 15 et 22 mars 2020 dans les communes de plus de 1000 habitants sont imprimés sur du papier de qualité écologique qui remplit l'une des deux conditions suivantes :

- papier contenant au moins 50% de fibres recyclées au sens de la norme ISO 14021 ou équivalent ;
- papier bénéficiant d'une certification de gestion durable des forêts délivrée par les systèmes FSC, PEFC ou équivalent.

**Article 2 :**

Les tarifs maxima de remboursement des candidats aux élections municipales des 15 et 22 mars 2020, ayant obtenu au moins 5% des suffrages exprimés, sont fixés par commune de plus de 1000 habitants, dans l'annexe 1 au présent arrêté.

### 1 – Circulaires :

Les circulaires sont imprimées sur papier blanc ou de couleur dont le grammage est de 70 grammes au mètre carré. Le contenu de la circulaire doit être uniforme pour l'ensemble de la circonscription électorale. Le format est de 210 x 297 mm. Elles peuvent être imprimées recto ou recto-verso. Les travaux d'impression des circulaires font l'objet du taux réduit de TVA.

Elles doivent être livrées sous forme désencartée.

### 2 – Bulletins de vote :

Les bulletins de vote sont imprimés en une seule couleur (caractères, illustrations, emblème éventuel, etc.) et exclusivement sur papier blanc dont le grammage est de 70 grammes au mètre carré. L'utilisation de nuances d'une même couleur n'est pas interdite. Le format est de 148 X 210 mm pour 5 à 31 noms. Le format est de 210X297 mm pour plus de 31 noms. Le décompte des noms à prendre en compte s'effectue dans les conditions déterminées par l'article R.117-5 du code électoral.

Les bulletins de vote sont imprimés au format paysage. Les travaux d'impression des bulletins de vote font l'objet du taux réduit de TVA.

### 3 – Affiches :

Les affiches imprimées sur papier blanc sont interdites (sauf lorsqu'elles sont recouvertes de caractères ou d'illustrations de couleur).

Les affiches dont les dimensions seraient inférieures aux formats maximaux indiqués ci-dessus se verront appliquer un tarif résultant de l'application d'un coefficient de proportionnalité surfacique aux tarifs applicables. Les travaux d'impression des affiches sont soumis au taux normal de TVA.

Les frais d'impression des affiches sont réglés dans la limite du nombre d'affiches réglementaires (soit le double du nombre d'emplacements réels d'affichage par commune pour chaque type d'affiches).

Les formats sont les suivants :

- deux grandes affiches identiques (grand format) : largeur maximale de 594 mm et hauteur maximale de 841 mm
- deux petites affiches (petit format) pour annoncer la tenue des réunions électorales : largeur maximale de 297 mm et hauteur maximale de 420 mm

### 4 – Apposition :

Les tarifs maxima pour les frais d'apposition sont fixés dans l'annexe 1 au présent arrêté.

Le remboursement ne peut intervenir que si l'affichage est effectué par des entreprises professionnelles, à l'exclusion de tout organisme occasionnel ou de toute personne morale de droit public. Il ne sera remboursé que le nombre d'affiches effectivement apposées lors de la campagne électorale, et au plus, dans la limite du nombre d'affiches ayant fait l'objet d'un remboursement au titre de l'impression.

Les frais d'apposition des affiches sont soumis au taux normal de TVA.

Le remboursement de l'apposition de la seconde affiche ne se justifie que si la première affiche identique a été détériorée et sous réserve de la production de la preuve du remplacement.

### Article 3 :

Tous les tarifs visés au présent arrêté ne peuvent s'appliquer qu'à des documents excluant tout travaux de photogravure. Ils s'entendent **hors taxe** (le taux de TVA applicable en matière d'impression des circulaires et des bulletins de vote est de 5,5 %, celui pour l'impression et l'apposition des petites et grandes affiches est de 20 %) et doivent inclure les prestations obligatoires qui ne peuvent donner lieu à remboursement supplémentaire (achat du papier et de l'encre, composition, montage, corrections d'auteurs, façonnage, massicotage, emballage, pliage, transport, livraison).

Le remboursement des frais d'impression s'effectue dans la limite du tarif le moins élevé entre le tarif mentionné dans le présent arrêté et le tarif indiqué par l'imprimeur sur la facture.

**Les imprimés doivent être livrés auprès de la commission de propagande compétente pour les communes de plus de 2500 habitants.**

**Les documents (bulletins de vote et circulaires) doivent être conditionnés par paquets homogènes de 500 ou 1000.**

Ces tarifs constituent un maximum et non un remboursement forfaitaire. Aucun supplément ne sera remboursé au titre d'heures supplémentaires ou de travail de nuit.

#### Article 4 :

Dans l'hypothèse où un candidat fait imprimer les affiches, circulaires et bulletins de vote dans un autre département que celui où il se présente, le remboursement des frais correspondants s'effectue dans la limite du tarif le moins élevé entre le département du lieu d'impression et le département de la préfecture qui assure le remboursement.

#### Article 5 :

##### **Les factures**

Le remboursement aux candidats ou aux imprimeurs s'effectuera sur présentation des pièces justificatives suivantes adressées à la Préfecture du Doubs – Direction de la Citoyenneté et de la Légalité – Bureau de la Réglementation Générale et des Elections – 8 bis rue Charles Nodier – 25035 BESANCON CEDEX:

-Les factures, en deux exemplaires, libellées au nom du candidat (et uniquement au nom du candidat), correspondant aux impressions de chaque catégorie de documents (circulaires, bulletins de vote et affiches) ou relative aux frais d'opposition des affiches devront être accompagnées :

- de deux exemplaires de chaque document imprimé ou affiché ;
- le cas échéant, de la subrogation du candidat à la société (imprimeur ou société d'affichage)(annexe 3) ;
- d'une fiche de référencement CHORUS dûment complétée. **Attention**, deux modèles existent l'un pour les personnes physiques (candidat), l'autre pour les sociétés (imprimeur, société d'affichage). Ces modèles de fiche sont jointes en annexe 2 du présent arrêté ;
- d'un RIB "propre" c'est à dire non raturé, non photocopié à maintes reprises, aux caractères parfaitement lisibles. **Attention**, pour les sociétés le nom indiqué doit être en adéquation avec la raison sociale ; pour les personnes physiques les nom et prénom de la personne physique doivent impérativement y figurer.

**Les factures correspondant au remboursement des frais d'impression des affiches**, devront être accompagnées en sus des éléments ci-dessus, d'une attestation établie par tout moyen susceptible de faire preuve (document écrit, daté et signé) que la quantité dont le remboursement est demandé a bien été reçue localement par son destinataire (candidat, suppléant, mandataire). Un modèle figure en annexe 4 du présent arrêté.



Article 6 :

Le Secrétaire Général de la préfecture du Doubs ainsi que le Président de la commissions de propagande 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.

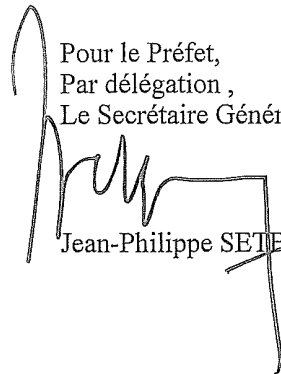
Article 7 : Voies de recours

Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivant sa publication :

- soit par voie de recours gracieux formé auprès de M. 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](http://www.telerecours.fr).

Besançon, le 14. 02. 2020

Pour le Préfet,  
Par délégation,  
Le Secrétaire Général,



Jean-Philippe SETBON

## IMPRESSION DES CIRCULAIRES

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de circulaires (profession de foi) égal au nombre d'électeurs, majoré de 5% format de 210 x 297 millimètres (A4)	Tarif maximal HT circulaire recto	Tarif maximal TTC circulaire recto	Tarif maximal HT Circulaire recto-verso	Tarif maximal TTC Circulaire recto-verso
ABBEVILLERS	1 040	805	846	179,70 €	189,58 €	233,84 €	246,70 €
ARC-ET-SENANS	1 624	1217	1278	200,28 €	211,29 €	260,69 €	275,02 €
ARCEY	1 441	1118	1174	198,31 €	209,22 €	258,10 €	272,29 €
AUDINCOURT	13 387	8332	8749	341,55 €	360,34 €	446,57 €	471,13 €
AVANNE-AVENEY	2 255	1524	1601	206,38 €	217,74 €	268,72 €	283,50 €
BART	1 980	1606	1687	208,01 €	219,45 €	270,86 €	285,76 €
BAUME-LES-DAMES	5 063	3990	4190	255,34 €	269,39 €	333,14 €	351,46 €
BAVANS	3 640	2690	2825	229,53 €	242,15 €	299,18 €	315,63 €
BESANCON	115 934	66712	70048	1 301,43 €	1 373,01 €	1 712,50 €	1 806,69 €
BETHONCOURT	5 647	3220	3381	240,04 €	253,25 €	313,01 €	330,22 €
BEURE	1 349	1072	1126	197,40 €	208,26 €	256,90 €	271,03 €
BLAMONT	1 221	824	866	181,69 €	191,68 €	236,43 €	249,43 €
BOUCLANS	1 073	831	873	182,38 €	192,41 €	237,34 €	250,39 €
BOUSSIERES	1 123	812	853	180,39 €	190,32 €	234,75 €	247,66 €
CHALEZEULE	1 292	823	865	181,59 €	191,57 €	236,30 €	249,30 €
CHARQUEMONT	2 668	1723	1810	210,34 €	221,91 €	273,92 €	288,99 €
CHATILLON-LE-DUC	2 054	1661	1745	209,11 €	220,61 €	272,31 €	287,28 €
CHEMAUDIN-ET-VAUX	1 937	1458	1531	205,06 €	216,34 €	266,98 €	281,67 €
COLOMBIER-FONTAINE	1 267	1032	1084	196,61 €	207,42 €	255,86 €	269,93 €
COURCELLES-LES-MONTBELIARD	1 277	966	1015	195,30 €	206,05 €	254,14 €	268,12 €
CUSSEY-SUR-LOGNON	1 045	751	789	174,03 €	183,60 €	226,47 €	238,92 €
DAMPIERRE-LES-BOIS	1 635	1138	1195	198,71 €	209,64 €	258,62 €	272,85 €
DAMPRICHARD	1 903	1296	1361	201,85 €	212,95 €	262,75 €	277,20 €
DANNEMARIE-SUR-CRETE	1 473	917	963	191,34 €	201,86 €	248,98 €	262,68 €
DASLE	1 417	1153	1211	199,01 €	209,96 €	259,02 €	273,27 €
DEVECEY	1 451	1087	1142	197,71 €	208,58 €	257,30 €	271,45 €

## IMPRESSION DES CIRCULAIRES

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de circulaires (profession de foi) égal au nombre d'électeurs, majoré de 5% format de 210 x 297 millimètres (A4)	Tarif maximal HT circulaire recto	Tarif maximal TTC circulaire recto	Tarif maximal HT Circulaire recto-verso	Tarif maximal TTC Circulaire recto-verso
DOUBS	3 021	2 014	2 115	216,10 €	227,99 €	281,51 €	296,99 €
ECOLE-VALENTIN	2 609	1 755	1 843	210,96 €	222,56 €	274,74 €	289,85 €
ETALANS	1 550	1 030	1 082	196,57 €	207,38 €	255,81 €	269,88 €
ETUPES	3 727	2 538	2 665	226,51 €	238,96 €	295,20 €	311,43 €
EXINCOURT	3 222	2 357	2 475	222,91 €	235,17 €	290,47 €	306,44 €
FESCHES-LE-CHATEL	2 189	1 576	1 655	207,41 €	218,81 €	270,07 €	284,92 €
FONTAIN	1 301	932	979	192,93 €	203,54 €	251,05 €	264,86 €
FRANNOIS	2 340	1 650	1 733	208,88 €	220,37 €	272,01 €	286,97 €
FRASNE	1 936	1 385	1 455	203,62 €	214,82 €	265,09 €	279,67 €
GENEUILLE	1 331	1 011	1 062	196,19 €	206,98 €	255,31 €	269,35 €
GILLEY	1 656	1 162	1 221	199,20 €	210,16 €	259,27 €	273,53 €
GRAND-CHARMONT	5 699	3 145	3 303	238,57 €	251,69 €	311,07 €	328,18 €
GRAND-COMBE-CHATELEU	1 489	1 150	1 208	198,95 €	209,90 €	258,95 €	273,19 €
GRAND-FONTAINE	1 647	1 201	1 262	199,97 €	210,97 €	260,29 €	274,60 €
GRANGES-NARBOZ	1 226	824	866	181,69 €	191,68 €	236,43 €	249,43 €
HERIMONCOURT	3 632	2 330	2 447	222,38 €	234,61 €	289,77 €	305,71 €
HOUTAUD	1 094	788	828	177,91 €	187,69 €	231,51 €	244,25 €
JOUGNE	1 858	1 128	1 185	198,52 €	209,44 €	258,37 €	272,58 €
L'ISLE-SUR-LE-DOUBS	2 997	1 881	1 976	213,48 €	225,22 €	278,05 €	293,35 €
LA CLUSE-ET-MUJOUX	1 307	835	877	182,78 €	192,83 €	237,85 €	250,94 €
LABERGEMENT-SAINT-MARIE	1 198	799	839	179,00 €	188,85 €	232,94 €	245,75 €
LE RUSSEY	2 342	1 701	1 787	209,90 €	221,45 €	273,35 €	288,38 €
LES AUXONS	2 544	2 012	2 113	216,07 €	227,95 €	281,46 €	296,94 €
LES FINS	3 100	2 157	2 265	218,94 €	230,98 €	285,24 €	300,93 €
LES FOURGS	1 381	1 001	1 052	196,00 €	206,78 €	255,06 €	269,09 €
LES PREMIERS SAPINS	1 555	1 147	1 205	198,90 €	209,84 €	258,87 €	273,11 €

## IMPRESSION DES CIRCULAIRES

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de circulaires (profession de foi) égal au nombre d'électeurs, majoré de 5% format de 210 x 297 millimètres (A4)	Tarif maximal HT circulaire recto	Tarif maximal TTC circulaire recto	Tarif maximal HT Circulaire recto-verso	Tarif maximal TTC Circulaire recto-verso
LEVIER	2 183	1515	1591	206,20 €	217,54 €	268,47 €	283,24 €
MAICHE	4 286	2649	2782	228,72 €	241,30 €	298,11 €	314,50 €
MAMIROLLE	1 775	1221	1283	200,37 €	211,39 €	260,81 €	275,16 €
MANDEURE	4 819	3354	3522	242,71 €	256,06 €	316,52 €	333,93 €
MARCHAUX-CHAUFONTEINE	1 464	1020	1071	196,36 €	207,16 €	255,54 €	269,59 €
MATHAY	2 158	1826	1918	212,38 €	224,06 €	276,61 €	291,82 €
METABIEF	1 196	959	1007	195,15 €	205,89 €	253,94 €	267,91 €
MISEREY-SALINES	2 502	1711	1797	210,09 €	221,65 €	273,60 €	288,65 €
MONTBELIARD	25 395	14378	15097	461,59 €	486,98 €	604,50 €	637,75 €
MONTENOIS	1 501	1284	1349	201,62 €	212,71 €	262,45 €	276,89 €
MONTFAUCON	1 550	1194	1254	199,82 €	210,81 €	260,09 €	274,39 €
MONTFERRAND-LE-CHATEAU	2 161	1645	1728	208,79 €	220,27 €	271,88 €	286,84 €
MONTLEBON	2 081	1647	1730	208,82 €	220,31 €	271,93 €	286,89 €
MORRE	1 361	884	929	187,96 €	198,29 €	244,58 €	258,03 €
MORTEAU	6 935	4306	4522	261,62 €	276,01 €	341,40 €	360,17 €
MOUTHE	1 098	762	801	175,22 €	184,86 €	228,02 €	240,56 €
NANCRAY	1 260	974	1023	195,45 €	206,20 €	254,34 €	268,33 €
NOMMAY	1 638	1214	1275	200,22 €	211,23 €	260,61 €	274,95 €
NOVILLARS	1 501	790	830	178,11 €	187,90 €	231,77 €	244,52 €
ORCHAMPS-VENNES	2 129	1406	1477	204,04 €	215,26 €	265,64 €	280,25 €
ORNANS	4 413	3225	3387	240,16 €	253,37 €	313,16 €	330,38 €
PAYS-DE-CLERVAL	1 229	898	943	189,35 €	199,76 €	246,39 €	259,95 €
PELOUSEY	1 527	1030	1082	196,57 €	207,38 €	255,81 €	269,88 €
PIERREFONTAINE-LES-VARANS	1 421	1027	1079	196,51 €	207,32 €	255,74 €	269,80 €
PIREY	2 066	1435	1507	204,61 €	215,86 €	266,38 €	281,04 €
PONT-DE-ROIDE-VERMONDANS	4 185	3038	3190	236,43 €	249,44 €	308,26 €	325,21 €

## IMPRESSION DES CIRCULAIRES

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de circulaires (profession de foi) égal au nombre d'électeurs, majoré de 5% format de 210 x 297 millimètres (A4)	Tarif maximal HT circulaire recto	Tarif maximal TTC circulaire recto	Tarif maximal HT Circulaire recto-verso	Tarif maximal TTC Circulaire recto-verso
PONTARLIER	17 197	11803	12394	410,48 €	433,06 €	537,25 €	566,80 €
POUILLEY-LES-VIGNES	1 965	1555	1633	206,99 €	218,37 €	269,52 €	284,34 €
QUINGEY	1 430	802	843	179,40 €	189,27 €	233,45 €	246,29 €
ROCHE-LEZ-BEAUPRE	2 111	1568	1647	207,25 €	218,65 €	269,87 €	284,71 €
ROUGEMONT	1 124	740	777	172,83 €	182,34 €	224,91 €	237,28 €
ROULANS	1 127	877	921	187,16 €	197,45 €	243,55 €	256,94 €
SAINT-VIT	4 874	3617	3798	247,93 €	261,57 €	323,38 €	341,17 €
SAINTE-SUZANNE	1 510	992	1042	195,81 €	206,58 €	254,81 €	268,83 €
SANCEY	1 332	1040	1092	196,76 €	207,58 €	256,06 €	270,14 €
SAONE	3 375	2371	2490	223,20 €	235,47 €	290,84 €	306,84 €
SELONCOURT	5 775	4388	4608	263,25 €	277,73 €	343,54 €	362,43 €
SERRE-LES-SAPINS	1 639	1191	1251	199,77 €	210,75 €	260,01 €	274,32 €
SOCHAUX	3 949	2054	2157	216,90 €	228,83 €	282,56 €	298,10 €
TAILLECOURT	1 104	853	896	184,67 €	194,83 €	240,31 €	253,53 €
TARCENAY-FOUCHERANS	1 495	1117	1173	198,29 €	209,20 €	258,07 €	272,27 €
THISE	3 044	2264	2378	221,08 €	233,24 €	288,05 €	303,90 €
TORPES	1 021	690	725	167,66 €	176,88 €	218,19 €	230,19 €
VALDAHON	5 595	3423	3595	244,09 €	257,52 €	318,33 €	335,84 €
VALENTIGNÉY	10 714	6653	6966	308,22 €	325,17 €	402,70 €	424,85 €
VERCEL-VILLEDIEU-LE-CAMP	1 591	1023	1075	196,44 €	207,24 €	255,64 €	269,70 €
VIEUX-CHARMONT	2 744	1986	2086	215,56 €	227,41 €	280,79 €	296,23 €
VILLERS-LE-LAC	4 985	3475	3649	245,11 €	258,59 €	319,68 €	337,26 €
VOUVEAUCOURT	3 175	2366	2485	223,10 €	235,37 €	290,72 €	306,71 €

## IMPRESSION DES BULLETINS DE VOTE

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de bulletins de vote égal au double du nombre d'électeurs, majoré de 10 % Attention les dimensions varient selon le nombre de candidats	Dimension du BV Format paysage <u>uniquement</u>	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto-verso	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto-verso
ABBEVILLERS	1 040	805	1771	148 mm et 210 mm	130,91 €	138,11 €	147,42 €	155,52 €
ARC-ET-SENAIS	1 624	1217	2678	148 mm et 210 mm	144,45 €	152,40 €	162,76 €	171,71 €
ARCEY	1 441	1118	2460	148 mm et 210 mm	141,20 €	148,96 €	159,07 €	167,82 €
AUDINCOURT	13 387	8332	18331	210 mm par 297 mm	494,52 €	521,72 €	569,14 €	600,44 €
AVANNE-AVENEY	2 255	1524	3353	148 mm et 210 mm	154,53 €	163,03 €	174,18 €	183,76 €
BART	1 980	1606	3534	148 mm et 210 mm	157,23 €	165,88 €	177,25 €	186,99 €
BAUME-LES-DAMES	5 063	3990	8778	210 mm par 297 mm	322,20 €	339,92 €	368,27 €	388,53 €
BAVANS	3 640	2690	5918	148 mm et 210 mm	192,83 €	203,43 €	217,58 €	229,55 €
BESANCON	115 934	66712	146767	210 mm par 297 mm	2 111,21 €	2 227,33 €	2 453,08 €	2 588,00 €
BETHONCOURT	5 647	3220	7084	210 mm par 297 mm	290,17 €	306,13 €	331,19 €	349,40 €
BEURE	1 349	1072	2359	148 mm et 210 mm	139,69 €	147,37 €	157,36 €	166,02 €
BLAMONT	1 221	824	1813	148 mm et 210 mm	131,54 €	138,77 €	148,13 €	156,27 €
BOUCLANS	1 073	831	1829	148 mm et 210 mm	131,78 €	139,02 €	148,40 €	156,56 €
BOUSSIERES	1 123	812	1787	148 mm et 210 mm	131,15 €	138,36 €	147,69 €	155,81 €
CHALEZEULE	1 292	823	1811	148 mm et 210 mm	131,51 €	138,74 €	148,09 €	156,24 €
CHARQUEMONT	2 668	1723	3791	210 mm par 297 mm	227,90 €	240,43 €	259,10 €	273,36 €
CHATILLON-LE-DUC	2 054	1661	3655	148 mm et 210 mm	159,04 €	167,79 €	179,29 €	189,15 €
CHEMAUDIN-ET-VAUX	1 937	1458	3208	148 mm et 210 mm	152,37 €	160,75 €	171,73 €	181,17 €
COLOMBIER-FONTAINE	1 267	1032	2271	148 mm et 210 mm	138,38 €	145,99 €	155,88 €	164,45 €
COURCELLES-LES-MONTBELLARD	1 277	966	2126	148 mm et 210 mm	136,21 €	143,70 €	153,42 €	161,86 €
CUSSEY-SUR-L'OGNON	1 045	751	1653	148 mm et 210 mm	129,15 €	136,25 €	145,42 €	153,42 €
DAMPIERRE-LES-BOIS	1 635	1138	2504	148 mm et 210 mm	141,85 €	149,66 €	159,82 €	168,61 €
DAMPRICHARD	1 903	1296	2852	148 mm et 210 mm	147,05 €	155,14 €	165,71 €	174,82 €
DANNEMARIE-SUR-CRETE	1 473	917	2018	148 mm et 210 mm	134,60 €	142,00 €	151,59 €	159,93 €
DASLE	1 417	1153	2537	148 mm et 210 mm	142,35 €	150,18 €	160,38 €	169,20 €
DEVECEY	1 451	1087	2392	148 mm et 210 mm	140,18 €	147,89 €	157,92 €	166,61 €
DOUBS	3 021	2014	4431	148 mm et 210 mm	170,62 €	180,01 €	192,42 €	203,01 €
ECOLE-VALENTIN	2 609	1755	3861	148 mm et 210 mm	162,11 €	171,03 €	182,78 €	192,83 €
ETALANS	1 550	1030	2266	148 mm et 210 mm	138,30 €	145,91 €	155,79 €	164,36 €
ETUPES	3 727	2538	5584	148 mm et 210 mm	187,84 €	198,17 €	211,93 €	223,59 €
EXINCOURT	3 222	2357	5186	148 mm et 210 mm	181,90 €	191,90 €	205,20 €	216,48 €
FESCHES-LE-CHATEL	2 189	1576	3468	148 mm et 210 mm	156,25 €	164,84 €	176,13 €	185,82 €
FONTAIN	1 301	932	2051	148 mm et 210 mm	135,09 €	142,52 €	152,15 €	160,52 €
FRANOIS	2 340	1650	3630	148 mm et 210 mm	158,67 €	167,39 €	178,87 €	188,71 €
FRASNE	1 936	1385	3047	148 mm et 210 mm	149,96 €	158,21 €	169,01 €	178,30 €

## IMPRESSION DES BULLETINS DE VOTE

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de bulletins de vote égal au double du nombre d'électeurs, majoré de 10 % Attention les dimensions varient selon le nombre de candidats	Dimension du BV Format Paysage uniquement	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto-verso	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto-verso
GENEVILLE	1 331	1011	2225	148 mm et 210 mm	137,69 €	145,26 €	155,10 €	163,63 €
GILLEY	1 656	1162	2557	148 mm et 210 mm	142,65 €	150,49 €	160,71 €	169,55 €
GRAND-CHARMONT	5 699	3145	6919	210 mm par 297 mm	287,05 €	302,84 €	327,58 €	345,59 €
GRAND-COMBE-CHATELEU	1 489	1150	2530	148 mm et 210 mm	142,24 €	150,07 €	160,26 €	169,07 €
GRANDFONTAINE	1 647	1201	2643	148 mm et 210 mm	143,93 €	151,85 €	162,17 €	171,09 €
GRANGES-NARBOZ	1 226	824	1813	148 mm et 210 mm	131,54 €	138,77 €	148,13 €	156,27 €
HERIMONCOURT	3 632	2330	5126	148 mm et 210 mm	181,00 €	190,96 €	204,18 €	215,41 €
HOUTAUD	1 094	788	1734	148 mm et 210 mm	130,36 €	137,53 €	146,79 €	154,86 €
JOUGNE	1 858	1128	2482	148 mm et 210 mm	141,53 €	149,31 €	159,45 €	168,21 €
L'ISLE-SUR-LE-DOUBS	2 997	1881	4139	210 mm par 297 mm	234,48 €	247,37 €	266,72 €	281,39 €
LA CLUSE-ET-MIJOUX	1 307	835	1837	148 mm et 210 mm	131,90 €	139,15 €	148,53 €	156,70 €
LABERGEMENT-SAINTE-MARIE	1 198	799	1758	148 mm et 210 mm	130,72 €	137,91 €	147,20 €	155,29 €
LE RUSSEY	2 342	1701	3743	148 mm et 210 mm	160,35 €	169,17 €	180,78 €	190,72 €
LES AUXONS	2 544	2012	4427	148 mm et 210 mm	170,57 €	179,95 €	192,35 €	202,93 €
LES FINS	3 100	2157	4746	148 mm et 210 mm	175,33 €	184,97 €	197,75 €	208,63 €
LES FOURS	1 381	1001	2203	148 mm et 210 mm	137,36 €	144,92 €	154,72 €	163,23 €
LES PREMIERS SAPINS	1 555	1147	2524	148 mm et 210 mm	142,15 €	149,97 €	160,16 €	168,96 €
LEVER	2 183	1515	3333	210 mm par 297 mm	219,24 €	231,30 €	249,08 €	262,78 €
MAICHE	4 286	2649	5828	210 mm par 297 mm	266,42 €	281,07 €	303,69 €	320,40 €
MAMROLLE	1 775	1221	2687	148 mm et 210 mm	144,59 €	152,54 €	162,91 €	171,87 €
MANDEURE	4 819	3354	7379	148 mm et 210 mm	214,64 €	226,44 €	242,30 €	255,63 €
MARCHAUX-CHAUDFONTAINE	1 464	1020	2244	148 mm et 210 mm	137,97 €	145,56 €	155,42 €	163,97 €
MATHAY	2 158	1826	4018	148 mm et 210 mm	164,46 €	173,50 €	185,43 €	195,63 €
METABIEF	1 196	959	2110	148 mm et 210 mm	135,97 €	143,45 €	153,15 €	161,57 €
MISEREY-SALINES	2 502	1711	3765	148 mm et 210 mm	160,68 €	169,52 €	181,15 €	191,12 €
MONTBELLARD*	25 395	14378	31632	210 mm par 297 mm	727,88 €	767,91 €	840,63 €	886,87 €
* les bureaux de vote dotés de machines à voter ne sont pas fournis en bulletins de vote et les électeurs de ces bureaux ne les reçoivent pas dans leur propagande								
MONTENOIS	1 501	1284	2825	148 mm et 210 mm	146,65 €	154,71 €	165,25 €	174,34 €
MONTFAUCON	1 550	1194	2627	148 mm et 210 mm	143,69 €	151,59 €	161,90 €	170,80 €
MONTFERRAND-LE-CHATEAU	2 161	1645	3619	148 mm et 210 mm	158,50 €	167,22 €	178,68 €	188,51 €
MONTLEBON	2 081	1647	3624	148 mm et 210 mm	158,58 €	167,30 €	178,77 €	188,60 €
MORRE	1 361	884	1945	148 mm et 210 mm	133,51 €	140,85 €	150,36 €	158,63 €
MORTEAU	6 935	4306	9474	210 mm par 297 mm	335,36 €	353,81 €	383,51 €	404,60 €

## IMPRESSION DES BULLETINS DE VOTE

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de bulletins de vote égal au double du nombre d'électeurs, majoré de 10 % Attention les dimensions varient selon le nombre de candidats	Dimension du BV Format paysage <u>uniquement</u>	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto-verso	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto-verso
MOUTHE	1 098	762	1677	148 mm et 210 mm	129,51 €	136,63 €	145,82 €	153,85 €
NANCRAY	1 260	974	2143	148 mm et 210 mm	136,46 €	143,97 €	153,71 €	162,16 €
NOMMAY	1 638	1214	2671	148 mm et 210 mm	144,35 €	152,29 €	162,64 €	171,59 €
NOVILLARS	1 501	790	1738	148 mm et 210 mm	130,42 €	137,59 €	146,86 €	154,93 €
ORCHAMPS-VENNES	2 129	1406	3094	148 mm et 210 mm	150,66 €	158,95 €	169,80 €	179,14 €
ORNANS	4 413	3225	7095	210 mm par 297 mm	290,38 €	306,35 €	331,43 €	349,66 €
PAYS-DE-CLERVAL	1 229	898	1976	148 mm et 210 mm	133,97 €	141,34 €	150,88 €	159,18 €
PELOUSEY	1 527	1030	2266	148 mm et 210 mm	138,30 €	145,91 €	155,79 €	164,36 €
PIERREFONTAINE-LES-VARANS	1 421	1027	2260	148 mm et 210 mm	138,21 €	145,81 €	155,69 €	164,25 €
PIREY	2 066	1435	3157	148 mm et 210 mm	151,60 €	159,94 €	170,87 €	180,26 €
PONT-DE-ROIDE-VERMONDANS	4 185	3038	6684	148 mm et 210 mm	204,26 €	215,50 €	230,54 €	243,22 €
PONTARLIER	17 197	11803	25967	210 mm par 297 mm	631,28 €	666,00 €	728,73 €	768,81 €
POUILLEY-LES-VIGNES	1 965	1555	3421	148 mm et 210 mm	155,55 €	164,10 €	175,33 €	184,98 €
QUINGEY	1 430	802	1765	148 mm et 210 mm	130,82 €	138,02 €	147,31 €	155,42 €
ROCHE-LEZ-BEAUPRE	2 111	1568	3450	148 mm et 210 mm	155,98 €	164,56 €	175,82 €	185,49 €
ROUGEMONT	1 124	740	1628	148 mm et 210 mm	128,78 €	135,86 €	145,00 €	152,97 €
ROULANS	1 127	877	1930	148 mm et 210 mm	133,28 €	140,62 €	150,11 €	158,36 €
SAINT-VIT	4 874	3617	7958	148 mm et 210 mm	223,28 €	235,56 €	252,10 €	265,96 €
SAINTE-SUZANNE	1 510	992	2183	148 mm et 210 mm	137,06 €	144,60 €	154,39 €	162,88 €
SANCEY	1 332	1040	2288	148 mm et 210 mm	138,63 €	146,25 €	156,16 €	164,75 €
SAONE	3 375	2371	5217	148 mm et 210 mm	182,36 €	192,39 €	205,72 €	217,04 €
SELONCOURT	5 775	4388	9654	148 mm et 210 mm	338,77 €	357,40 €	387,45 €	408,76 €
SERRE-LES-SAPINS	1 639	1191	2621	210 mm par 297 mm	143,60 €	151,50 €	161,80 €	170,70 €
SOCHAUX	3 949	2054	4519	148 mm et 210 mm	171,94 €	181,40 €	193,91 €	204,58 €
TAILLECOURT	1 104	863	1877	148 mm et 210 mm	132,49 €	139,78 €	149,21 €	157,42 €
TARCENAY-FOUCHERANS	1 495	1117	2458	148 mm et 210 mm	141,17 €	148,93 €	159,04 €	167,79 €
THISE	3 044	2264	4981	148 mm et 210 mm	178,84 €	188,67 €	201,73 €	212,82 €
TORPES	1 021	690	1518	148 mm et 210 mm	127,13 €	134,13 €	143,13 €	151,01 €
VALDAHON	5 595	3423	7531	148 mm et 210 mm	298,62 €	315,05 €	340,97 €	359,73 €
VALENTIGNEY	10 714	6653	14637	210 mm par 297 mm	428,36 €	451,92 €	491,93 €	518,99 €
VERCEL-VILLEDIEU-LE-CAMP	1 591	1023	2251	148 mm et 210 mm	138,08 €	145,67 €	155,54 €	164,09 €
VIEUX-CHARMONT	2 744	1986	4370	148 mm et 210 mm	169,71 €	179,05 €	191,39 €	201,92 €
VILLERS-LE-LAC	4 985	3475	7645	210 mm par 297 mm	300,78 €	317,32 €	343,47 €	362,36 €



## IMPRESSION DES BULLETINS DE VOTE

COMMUNE	Population municipale 1er janvier 2020	Nombre d'électeurs	Quantité maximale de bulletins de vote égal au double du nombre d'électeurs, majoré de 10 % Attention les dimensions varient selon le nombre de candidats	Dimension du BV Format paysage uniquement	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto	Tarif maximal HT bulletin de vote Recto-verso	Tarif maximal TTC bulletin de vote Recto-verso
VOUEAUCOURT	3 175	2366	5206	148 mm et 210 mm	182,20 €	192,22 €	205,54 €	216,84 €

## IMPRESSION DES AFFICHES ET FRAIS D'APPOSITION

COMMUNE	Nombre de panneaux d'affichage ou d'emplacements réservés à l'affichage électoral	GRANDES AFFICHES Format maximal de 594 mm X 841 mm				PETITES AFFICHES Format maximal de 297 mm x 420 mm			
		Quantité maximale autorisée 2 par panneau d'affichage ou emplacement réservé à l'affichage électoral	Tarif maximal impression HT (taux TVA 20%)	Remboursement maximal HT des frais d'apposition (2,20 € HT/ affiche)	Remboursement maximal TTC des frais d'apposition (2,64 € TTC/ affiche)	Quantité maximale autorisée (2 par panneau d'affichage ou emplacement réservé à l'affichage électoral)	Tarif maximal impression HT	Tarif maximal impression TTC (taux TVA 20%)	Remboursement maximal HT des frais d'apposition (1,30 € HT/ affiche)
ABBEVILLERS	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
ARC-ET-SENANS	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
ARCEY	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
AUDINCOURT	12	24	301,06 €	52,80 €	63,36 €	91,68 €	110,02 €	31,20 €	37,44 €
AVANNE-AVENEY	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
BART	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
BAUME-LES-DAMES	5	10	297,00 €	22,00 €	26,40 €	90,00 €	106,00 €	13,00 €	15,60 €
BAVANS	7	14	298,16 €	35,79 €	36,96 €	90,48 €	108,58 €	18,20 €	21,84 €
BESANCON	52	104	324,26 €	228,80 €	274,56 €	101,28 €	121,54 €	135,20 €	162,24 €
BETHONCOURT	10	20	299,90 €	44,00 €	52,80 €	91,20 €	109,44 €	26,00 €	31,20 €
BEURE	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
BLAMONT	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
BOUJLANS	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
BOUSSIERES	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
CHALEZEULE	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
CHARQUEMONT	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
CHATILLON-LE-DUC	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
CHEMAUDIN-ET-VAUX	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
COLOMBIER-FONTAINE	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
COURCELLES-LES-MONTBELLARD	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
CUSSEY-SUR-LOGNON	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
DAMPIERRE-LES-BOIS	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
DAMPRICHARD	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
DANNEMARIE-SUR-CRETE	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
DASLE	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
DEVECEY	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
DOUBS	4	8	297,00 €	17,60 €	21,12 €	90,00 €	108,00 €	10,40 €	12,48 €
ECOLE-VALENTIN	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
ETALANS	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
ETUPES	5	10	297,00 €	22,00 €	26,40 €	90,00 €	106,00 €	13,00 €	15,60 €
EXINCOURT	7	14	298,16 €	30,80 €	36,96 €	90,48 €	108,58 €	18,20 €	21,84 €
FESCHES-LE-CHATEL	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
FONTAIN	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
FRANCOIS	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
FRASNE	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
GENEUILLE	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
GILLEY	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
GRAND-CHARMONT	10	20	299,90 €	44,00 €	52,80 €	91,20 €	109,44 €	26,00 €	31,20 €
GRAND-COMBE-CHATELEU	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
GRANDFONTAINE	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
GRANGES-NARBOZ	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
HERMONCOURT	6	12	297,58 €	35,710 €	31,68 €	90,24 €	108,29 €	15,60 €	18,72 €
HOUTAUD	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
JOUGNE	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €
L'ISLE-SUR-LE-DOUBS	10	20	299,90 €	44,00 €	52,80 €	91,20 €	109,44 €	26,00 €	31,20 €
LA CLUSE-ET-MIOUX	1	2	297,00 €	4,40 €	5,28 €	90,00 €	106,00 €	2,60 €	3,12 €
L'ABERGEMENT-SAINT-MARIE	2	4	297,00 €	8,80 €	10,56 €	90,00 €	106,00 €	5,20 €	6,24 €

## IMPRESSION DES AFFICHES ET FRAIS D'APPOSITION

COMMUNE	Nombre de panneaux d'affichages ou réserves à l'affichage électoral	GRANDES AFFICHES Format maximal de 594 mm X 841 mm				PETITES AFFICHES Format maximal de 297 mm x 420 mm					
		Quantité maximale autorisée 2 par panneau d'affichage ou emplacement réservé à l'affichage électoral	Tarif maximal impression HT	Tarif maximal impression TTC (taux TVA 20%)	Remboursement maximal HT des frais d'apposition (2,20 € HT/ affiche)	Remboursement maximal TTC des frais d'apposition (2,64 € TTC/ affiche)	Quantité maximale autorisée (2 par panneau d'affichage ou emplacement réservé à l'affichage électoral)	Tarif maximal impression HT	Tarif maximal impression TTC (taux TVA 20%)	Remboursement maximal HT des frais d'apposition (1,30 € HT/ affiche)	Remboursement maximal TTC des frais d'apposition (1,56 € TTC/ affiche)
LE RUSSEY	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
LES AUXONS	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
LES FINS	4	8	297,00 €	356,40 €	17,60 €	21,12 €	8	90,00 €	108,00 €	10,40 €	12,48 €
LES FOURS	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
LES PREMIERS SAPINS	6	12	297,58 €	357,10 €	26,40 €	31,68 €	12	90,24 €	108,29 €	13,60 €	16,72 €
LEVER	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
MAICHE	7	14	298,16 €	357,79 €	30,80 €	36,96 €	14	90,48 €	108,58 €	13,20 €	15,84 €
MAMROULE	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
MANDURE	9	18	299,32 €	359,18 €	39,60 €	47,52 €	18	90,96 €	109,15 €	23,40 €	28,08 €
MARCHAUX-CHAUDFONTAINE	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
MATHAY	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
METABIEF	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
MISEREREY-SALINES	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
MONTBELIARD	20	40	395,70 €	356,84 €	88,00 €	105,60 €	40	93,60 €	112,32 €	52,00 €	62,40 €
MONTENOIS	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
MONTFAUCON	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
MONTFERRAND-LE-CHATEAU	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
MONTLEBON	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
MORRE	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
MORTEAU	8	16	298,74 €	358,49 €	35,20 €	42,24 €	16	90,72 €	108,86 €	20,80 €	24,96 €
MOUTHE	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
NANCRAY	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
NOMMAY	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
NOVILLARS	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
ORCHAMPS-VENNIES	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
ORNANS	4	8	297,00 €	356,40 €	17,60 €	21,12 €	8	90,00 €	108,00 €	10,40 €	12,48 €
PAYS-DE-CLERVAL	4	8	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
PELOUSEY	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
PIERREFONTAINE-LES-VARANS	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
PIREY	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
POINT-DE-ROIDE-VERMONDANS	8	16	298,74 €	358,49 €	35,20 €	42,24 €	16	90,72 €	108,86 €	20,80 €	24,96 €
POINTEUIL	14	28	302,22 €	362,66 €	61,60 €	73,92 €	28	92,16 €	110,59 €	36,40 €	43,68 €
POUILLEY-LES-VIGNES	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
QUINGEY	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
ROCHELÉZ-BEAUPRE	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
ROUGEMONT	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
ROULANS	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
SAINT-VIT	10	20	299,90 €	359,88 €	44,00 €	52,80 €	20	91,20 €	109,44 €	26,00 €	31,20 €
SAINT-SUZANNE	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
SANDEY	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
SAONE	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
SELONCOURT	10	20	299,90 €	359,88 €	44,00 €	52,80 €	20	91,20 €	109,44 €	26,00 €	31,20 €
SERRELES-SAPINS	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
SOCHAUX	5	10	297,00 €	356,40 €	22,00 €	26,40 €	10	90,00 €	108,00 €	13,00 €	15,60 €
TAILLECOURT	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €

## IMPRESSION DES AFFICHES ET FRAIS D'APPOSITION

COMMUNE	Nombre de panneaux d'affichage ou d'emplacements réservés à l'affichage électoral	GRANDES AFFICHES Format maximal de 694 mm X 841 mm					PETITES AFFICHES Format maximal de 297 mm x 420 mm				
		Quantité maximale autorisée 2 par panneau d'affichage ou emplacements réservés à l'affichage électoral)	Tarif maximal impression HT	Tarif maximal impression TTC (taux TVA 20%)	Remboursement maximal HT des frais d'apposition (2,20 € HT/ affiche)	Remboursement maximal TTC des frais d'apposition (2,64 € TTC/ affiche)	Quantité maximale autorisée (2 par panneau d'affichage ou emplacement réservé à l'affichage électoral)	Tarif maximal impression HT	Tarif maximal impression TTC (taux TVA 20%)	Remboursement maximal HT des frais d'apposition (1,30 € HT/ affiche)	Remboursement maximal TTC des frais d'apposition (1,56 € TTC/ affiche)
TARZENAY-FOUCHERANS	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
THISE	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
TORPES	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
VALDAHON	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
VALENTIGNY	12	24	301,06 €	361,27 €	52,80 €	63,36 €	24	91,68 €	110,02 €	31,20 €	37,44 €
VERCEL-VILLEDIEU-LE- CAMP	1	2	297,00 €	356,40 €	4,40 €	5,28 €	2	90,00 €	108,00 €	2,60 €	3,12 €
VIEUX-CHARMONT	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €
VILLERS-LE-LAC	5	10	297,00 €	356,40 €	22,00 €	26,40 €	10	90,00 €	108,00 €	13,00 €	15,60 €
VOUJEAUCOURT	2	4	297,00 €	356,40 €	8,80 €	10,56 €	4	90,00 €	108,00 €	5,20 €	6,24 €



ANNEXE 2: MODELES DE FICHE DE REFERENCEMENT CHORUS



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU DOUBS

FICHE DE REFERENCEMENT  
CHORUS

PERSONNE PHYSIQUE

Document à joindre impérativement pour toute demande de paiement (remboursement), par voie postale, à l'adresse suivante :

Préfecture du Doubs  
Direction de la Citoyenneté et de la Légimité  
**Bureau de la Réglementation Générale et des Elections**  
8 bis rue Charles Nodier  
25 035 BESANCON CEDEX

▪ Titre ou civilité :  Monsieur  Madame

▪ NOM (nom d'épouse pour les femmes mariées) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▪ Prénoms : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▪ Adresse complète : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▪ Les 10 premiers chiffres du numéro de sécurité sociale : \_\_\_\_\_  
ou, à défaut :

- pour les personnes nées en métropole ou en outre-mer : date et lieu de naissance (département et commune)
- pour les personnes nées hors de France : pays de naissance.

▪ Ne pas oublier de joindre impérativement un RIB "**propre**" c'est à dire **non raturé, non photocopié à maintes reprises, aux caractères parfaitement lisibles** et sur lequel figure les nom **et** prénom (en entier, pas d'initiale). Pour les femmes mariées, disposant d'un compte joint, le nom d'épouse doit être accompagné du prénom (en entier, pas d'initiale).





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DU DOUBS

FICHE DE REFERENCEMENT  
CHORUS

SOCIETE

Document à joindre impérativement pour toute demande de paiement, par voie postale, à l'adresse suivante :

Préfecture du Doubs  
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité  
**Bureau de la Réglementation Générale et des Elections**  
8 bis rue Charles Nodier  
25 035 BESANCON CEDEX

▪ Raison sociale : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▪ Adresse complète : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

▪ Numéro SIRET (13 chiffres) : \_\_\_\_\_

*ou à défaut,*

Numéro SIREN (9 chiffres) : \_\_\_\_\_

▪ Ne pas oublier de joindre impérativement un RIB "propre" c'est à dire non raturé, non photocopié à maintes reprises, aux caractères parfaitement lisibles et **dont le nom est en adéquation avec la raison sociale.**





ANNEXE 3: Modèle de subrogation

**DEMANDE DE SUBROGATION**

Je soussigné(e),

Nom : .....

Prénom (s) : .....

Domicile personnel (adresse, code postal, ville) :  
.....  
.....  
.....

Candidat(e) à l'occasion du<sup>1</sup> .....tour de scrutin des élections municipales dans la commune de :.....

demande à ce que le remboursement des frais de propagande officielle (article R.39 du code électoral) exposés dans le cadre de<sup>2</sup> :

- l'impression de mes bulletins de vote
- l'impression de mes circulaires
- l'impression de mes affiches
- l'affichage de mes affiches

soit directement effectué au profit de mon prestataire désigné ci-après :

Raison sociale : .....

N°SIRET (14 chiffres) : .....

Adresse, code postal, ville :  
.....  
.....

Adresse mail : .....

Téléphone fixe : .....

Téléphone portable : .....

Télécopie : .....

Fait à ....., le .....

Signature du candidat

<sup>1</sup> Préciser le tour de scrutin.

<sup>2</sup> Cocher la (les) case(s) correspondant à l'objet du remboursement faisant l'objet de la subrogation



**MODELE ATTESTATION AFFICHE**  
**ELECTIONS MUNICIPALES**  
**DES 15 ET 22 MARS 2020**

Je soussigné(e),

Nom : .....

Prénom (s) : .....

Domicile personnel (adresse, code postal, ville) :

.....  
.....  
.....

Candidat(e) aux élections municipales des 15 et 22 mars 2020 dans la commune de.....

Atteste avoir reçu de mon imprimeur : .....

Au 1er tour :

.....petites affiches,  
.....grandes affiches.

En cas de 2ème tour :

.....petites affiches,  
.....grandes affiches.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du candidat



Préfecture du Doubs

25-2020-02-19-002

arrêté modificatif n°8 commissions de contrôle listes  
électorales DPT 25

Préfecture

Direction de la Citoyenneté et de la Légalité

Bureau de la Réglementation Générale et des  
Elections

**Le Préfet du Doubs,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**ARRETE MODIFICATIF N°25-2020-02-**  
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<sup>er</sup> 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 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, n°25-2019-08-19-001 du 19 août 2019, n°25-2019-10-16-001 du 16 octobre 2019, n°25-2019-10-30-001 du 30 octobre 2019, n°25-2019-12-05-006 du 5 décembre 2019 et n°25-2020-01-22-001 du 22 janvier 2020 ;

**VU** l'arrêté n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

**CONSIDERANT** la nécessité de remplacer les membres désignés pour les commissions de contrôle des listes électorales des communes de BADEVEL, DESANDANS, LAVANS-VUILLAFANS et SEMONDANS ;

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 modificatifs susvisés.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général de la préfecture du Doubs 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.

**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](http://www.telerecours.fr).

Besançon, le 19/02/2020

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			SUPPLEANT DELEGUE ADMINISTRATION			DELEGUÉ TGI			SUPPLEANT DELEGUE TGI		
		CIVILITE	NOM	Prénom	CIVILITE	NOM	Prénom	CIVILITE	NOM	Prénom	CIVILITE	NOM	Prénom	CIVILITE	NOM	Prénom
25040	BADEVEL	Monsieur	WURGELER	Jonathan	Monsieur	BACON	Sege				Monsieur	VILLAUMIE	Michel			MODIF 8
25198	DÉSANDANS	Monsieur	RIGOULOT	Roger	Monsieur	NORMAND	Pascal				Madame	LEMAINDRE	Michèle			MODIF 8
25331	LA VANS-VUILLAFANS	Madame	DURAND	Isabelle	Madame	BONNEFOY née ARBELET	Germaine				Monsieur	AUDY	André			MODIF 8
25540	SEMONDANS	Madame	GIRARDIN	Chantal	Madame	BOLOT	Dominique	Madame	GAUDEL	Liliane	Monsieur	ARIA	André	(en attente de désignation Tribunal judiciaire)		MODIF 8

# PREFECTURE DU DOUBS

25-2020-02-20-006

## Arrêté préfectoral Docteur Jean-Michel GLON-VILLENEUVE

*Arrêté préfectoral portant agrément du Docteur Jean-Michel GLON-VILLENEUVE pour le  
contrôle médical de l'aptitude à la conduite.*

Direction de la Citoyenneté  
et de la Légalité

Bureau de la réglementation générale  
et des élections

Missions de proximité

**Le Préfet du Doubs**  
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Besançon, le

20 FEV. 2020

Arrêté n°

**Objet : agrément des médecins chargés du contrôle médical de l'aptitude à la conduite.**

**VU** le code de la route, notamment ses articles L223-5, L224-14, R224-21, R224-22 et R226-1 à R226-4 ;

**VU** le décret du 17 juillet 2012 relatif au contrôle médical de l'aptitude à la conduite ;

**VU** l'arrêté ministériel du 21 décembre 2005 modifié fixant la liste des affections médicales incompatibles avec l'obtention ou le maintien du permis de conduire ou pouvant donner lieu à la délivrance de permis de conduire à durée de validité limitée ;

**VU** l'arrêté du Ministre de l'Intérieur du 31 juillet 2012 et la circulaire du 3 août 2012 relatifs à l'organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite ;

**VU** l'arrêté n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON secrétaire général de la préfecture du DOUBS

**VU** la demande d'agrément formulée par le Docteur GLON-VILLENEUVE Jean-Michel le 15 janvier 2020 ;

**VU** l'avis formulé par le Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins en date du 18 février 2020 ;

**Considérant que** le demandeur répond aux conditions fixées par l'article 6 de l'arrêté ministériel du 31 juillet 2012 susmentionné ;

**Sur** proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs

### **ARRETE**

**Article 1 :** Le Docteur GLON-VILLENEUVE Jean-Michel est agréé pour exercer le contrôle médical de l'aptitude à la conduite.

**Article 2 :** Cet agrément est valable pour une durée de 5 ans à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3 :** Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera notifié au Docteur GLON-VILLENEUVE Jean-Michel, et publié au recueil des actes administratifs, et copie adressée au Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins.

**Article 4 :** Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivant sa publication :

- soit par voie de recours gracieux formé auprès de M. 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](http://www.telerecours.fr).

Le Préfet, Préfet,  
Pour le, Préfet,  
le Directeur Guy FISCHER



# PREFECTURE DU DOUBS

25-2020-02-20-004

Arrêté Préfectoral portant modifications statutaires du SM  
de l'Aérodrome du Pays de Montbéliard suite au retrait de  
la CCI du Doubs

PRÉFET DU DOUBS

Direction de la citoyenneté et de la légalité  
Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité

Arrêté n°

portant modification des statuts du « Syndicat  
Mixte de l'Aérodrome du Pays de Montbéliard »

Besançon, le 20 FEV. 2020

**Le Préfet du Doubs**  
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 5721-1 et suivants,  
Vu le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, Préfet du Doubs,  
Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,  
Vu l'arrêté préfectoral n°88/DADUE/1B/5775 du 30 novembre 1988 modifié, portant création du syndicat mixte de l'aérodrome du Pays de Montbéliard,  
Vu l'arrêté préfectoral n° 19538-BAG du 9 décembre 2019, publié au RAA du 9 décembre 2019, sous le n°BFC-2019-12-09-001 autorisant la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs à se retirer de cinq syndicats mixtes situés dans le département du Doubs dont le « Syndicat Mixte de l'Aérodrome du Pays de Montbéliard », à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020,  
Vu la délibération n°2020/02 du comité syndical du Syndicat Mixte de l'Aérodrome du Pays de Montbéliard, adoptée en séance du 15 janvier 2020 à la majorité des deux tiers des membres qui composent le comité syndical, proposant de modifier les statuts suite au retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs,  
Considérant qu'il y a lieu de modifier les statuts du Syndicat Mixte de l'Aérodrome du Pays de Montbéliard afin de définir les nouvelles modalités de gouvernance et de financement induites par le retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs,  
Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Les statuts du Syndicat Mixte de l'Aérodrome du Pays de Montbéliard annexés à l'arrêté préfectoral n° 25-2018-11-14-002 du 14 novembre 2018 sont modifiés ainsi qu'il suit :

---

Article 2 : Composition :

Ce syndicat mixte regroupe : - la communauté d'agglomération « Pays de Montbéliard Agglomération » ;  
- le Département du Doubs ;  
- la Région Bourgogne Franche-Comté.

Article 5 : La clé de répartition

PMA : 36 %  
Région: 36 %  
Département : 28 %

Article 9 : Composition du comité syndical

PMA : 3 délégués  
Région: 3 délégués  
Département : 2 délégués

Article 10 : Fonctionnement général

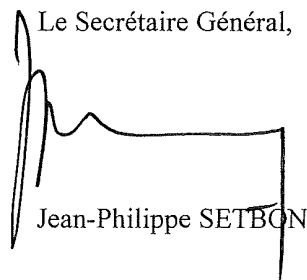
Le comité syndical élit un bureau composé d'un Président et de trois vice-présidents, choisis parmi les délégués des trois membres. Ce bureau est élu par le comité dans les conditions des articles L5721-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. En application de l'article L5211-9 du CGCT, le Président est ordonnateur des dépenses et peut déléguer une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

---

**Article 2 :** 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. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du préfet, prorogeant le délai de recours contentieux.

**Article 3 :** Le Secrétaire général de la préfecture du Doubs, le Secrétaire général pour les affaires régionales, le Président du syndicat mixte de l'aérodrome du Pays de Montbéliard sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera transmise à Mesdames et Messieurs les Président(e)s du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté, du Conseil Départemental du Doubs, de Pays de Montbéliard Agglomération, au Sous-Préfet de Montbéliard, au Directeur départemental des finances publiques du Doubs et au Président de la chambre régionale des comptes. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs.

Le Préfet,  
Par délégation,  
Le Secrétaire Général,



Jean-Philippe SETBON

# PREFECTURE DU DOUBS

25-2020-02-20-003

Arrêté Préfectoral portant modifications statutaires du SM  
du Parc Scientifique et Industriel de Besançon (TEMIS)  
suite au retrait de la CCI du Doubs



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PRÉFET DU DOUBS

Direction de la Citoyenneté et  
de la Légalité  
Bureau du Contrôle de Légalité  
et de l'Intercommunalité

**Arrêté n°  
portant modification des statuts du  
« Syndicat Mixte du Parc Scientifique  
et Industriel de Besançon » (TEMIS)**

Besançon, le **20 FEV. 2020**

**LE PRÉFET DU DOUBS**  
**CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5721-2-1,

Vu le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du département du Doubs,

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe Setbon, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2968 du 1<sup>er</sup> juillet 1996 portant création du Syndicat Mixte du Parc Scientifique et Industriel de Besançon ,

Vu l'arrêté préfectoral n°19-538-BAG 9 décembre 2019, publié au RAA du 9 décembre 2019 sous le n° BFC-2019-12-09-001 autorisant le retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs de cinq syndicats mixtes situés dans le département du Doubs, dont le « Syndicat Mixte du Parc Scientifique et Industriel de Besançon », à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020,

Vu la délibération du comité syndical du Syndicat Mixte du Parc Scientifique et Industriel de Besançon (TEMIS) en date du 10 janvier 2020, adoptée à la majorité des deux tiers des membres qui composent le comité syndical, proposant de modifier les statuts du syndicat mixte suite au retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs,

Considérant qu'il y a lieu de modifier les statuts du Syndicat Mixte du Parc Scientifique et Industriel de Besançon (TEMIS) afin de définir les nouvelles modalités de gouvernance et de financement induites par le retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs,

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture,

**ARRÊTE**



**Article 1<sup>er</sup>** : Les statuts annexés à l'arrêté préfectoral n°25-2017-02-17-003 du 17 février 2017 portant modification statutaire sont abrogés et remplacés, à compter de la date de signature du présent arrêté, par les statuts annexés au présent arrêté.

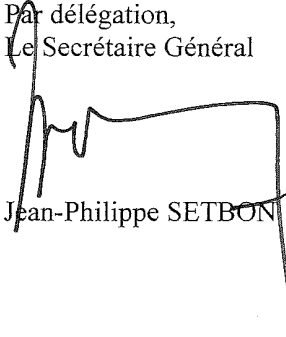
**Article 2 :**

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](http://www.telerecours.fr). Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du préfet. En application de l'article R421-2, 1<sup>er</sup> 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 3 :**

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, la Présidente de la Région Bourgogne Franche-Comté, le Président de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole, le Président du Syndicat Mixte du Parc Scientifique et Industriel de Besançon (TEMIS) 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 et dont une copie sera adressée à M. le Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs, M. le Président de la Chambre Régionale des Comptes.

Le Préfet  
Par déléation,  
Le Secrétaire Général

  
Jean-Philippe SETBON

# STATUTS DU SYNDICAT MIXTE DU PARC SCIENTIFIQUE ET INDUSTRIEL DE BESANCON

## Préambule

Les différents partenaires locaux ont décidé de créer un Syndicat Mixte ayant pour objet la réalisation d'un Parc Scientifique et Industriel à Besançon, avec pour fonctions :

- la formation - recherche - transfert autour de l'Ecole d'Ingénieurs et des laboratoires de l'Université,
- le développement par l'implantation d'établissements, tant dans les activités industrielles qu'en tertiaire de services,
- les implantations spécifiques telles que : équipement sportif et culturel, hôtellerie, restauration et hébergement,
- l'interactivité entre tous les établissements installés sur le site.

A cet effet, le Parc Scientifique et Industriel, dont la nouvelle marque commerciale est TEMIS (Technopole Microtechnique et Scientifique) accueillera :

- des activités industrielles, notamment celles issues des filières spécifiques :
  - o matériaux et mécanique,
  - o acousto-opto-électronique,
  - o productique,
  - o biotechnologies
- des activités de services, dès l'instant où elles permettent l'affirmation de l'esprit technopolitain.

Les partenaires s'engagent dans ce Syndicat Mixte en fonction des pourcentages définis dans l'article 10.

## Chapitre I – Dispositions générales

### Article 1<sup>er</sup> : Dénomination

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales pris en ses articles L 5721.1 et suivants, il est créé entre les différents membres visés à l'article 2, un syndicat mixte, établissement public, prenant la dénomination de « Syndicat Mixte du Parc Scientifique et Industriel de Besançon ».

### Article 2 : Composition

Ce Syndicat mixte est composé de :

- la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole
- la Région Bourgogne-Franche-Comté

### **Article 3 : Objet**

Le Syndicat a pour objet la réalisation d'un parc scientifique et industriel.

A ce titre, le Syndicat :

- coordonne l'action des collectivités membres, de l'Etat, du monde de la recherche, de l'industrie et de l'enseignement, afin de créer une synergie technopolitaine,
- crée et réalise une opération d'aménagement concerté à l'initiative des collectivités. A cet effet, il a la compétence foncière, la responsabilité opérationnelle et financière de l'opération.

La communauté urbaine Grand Besançon Métropole conserve toutefois la gestion et l'exercice du droit de préemption. Le Syndicat s'engage, dès usage de ce droit par le Grand Besançon dans le cadre présent, à racheter le bien préempté ou à se substituer à celle-ci dans un délai maximum de trois mois.

Pour la réalisation de cet objet, il pourra être fait appel à tous les concours d'organismes, publics ou privés, existant ou pouvant se constituer en vue d'apporter une aide technique, financière ou économique.

### **Article 4 : Adresse du Syndicat**

Le Syndicat est domicilié :

- **Siège** : Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (CUGBM), 4 rue Gabriel Plançon – 25043 BESANCON Cedex
- **Direction** : TEMIS 18, rue Alain Savary - 25000 BESANCON

### **Article 5 : Durée**

Le Syndicat mixte est formé pour une durée égale à celle de son objet. Il sera dissous dans les conditions de l'article L 5721.7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **Chapitre II – Administration – Fonctionnement**

### **Article 6 : Administration**

Le Syndicat est administré par le Comité assisté d'un Groupe de Pilotage.

### **Article 7 : Le Comité**

#### **Article 7.1 : Composition**

Le Comité est composé de délégués désignés par chacun des membres, à raison de :

- Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole : 8 délégués
- Région Bourgogne-Franche-Comté : 4 délégués

Les délégués membres du Comité sont désignés pour la durée du mandat qu'ils détiennent au sein de chaque collectivité ou organisme qu'ils représentent. Ils sont rééligibles.

Les membres peuvent désigner, en nombre égal, des délégués suppléants appelés à siéger au comité avec voix délibérative, en cas d'empêchement du délégué titulaire

### **Article 7.2 : Rôle du Comité**

Le Comité règle, par ses délibérations, les affaires du Syndicat Mixte. Il délibère notamment sur les orientations générales du développement et de l'aménagement du Parc Scientifique et Industriel.

Il approuve le budget du Syndicat, le bilan prévisionnel annuel de l'opération d'aménagement et tout compte d'exploitation prévisionnel d'une opération entrant dans le champ de sa compétence.

Il approuve notamment le montant des contributions ou participations dues par les collectivités et organismes membres du Syndicat Mixte.

Il détermine, en tant que de besoin, la composition, les modalités de fonctionnement et les missions du Groupe de Pilotage et des services ou instances consultatives qu'il crée pour la réalisation de l'objet du Syndicat.

Il délibère au moins une fois par an sur le compte-rendu physique, technique et financier de l'opération d'aménagement qui lui est présenté par le Groupe de Pilotage.

Il entend, à sa demande, les rapports que lui fait le Groupe de Pilotage.

Il propose les modifications à apporter aux présents statuts.

### **Article 7.3 : Comité – Modalités de fonctionnement**

Le Comité se réunit au moins deux fois par an.

Le Président convoque le Comité à la demande du tiers au moins des membres du Comité.

Le Comité ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance, sauf exception prévue par la loi et imposant une majorité qualifiée.

Il peut constituer en son sein des commissions.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le Président exécute les décisions du Comité.

Le Syndicat Mixte est représenté en justice par son Président après autorisation du Comité.



#### **Article 7.4 : Délégations au Président du SM PSI-TEMIS**

Le Comité syndical peut donner délégation d'une partie de ses attributions au Président, à l'exception toutefois :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
- de l'approbation du compte administratif,
- des décisions relatives aux modifications des statuts ou du règlement intérieur,
- des adhésions et retraites de membres ou de missions,
- de la délégation de la gestion d'un service public.

Le Comité syndical peut notamment donner, dans ce cadre, délégation sur toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et le règlement de contrats, notamment des marchés publics, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, et dès lors que les crédits sont inscrits au budget lorsque cela est nécessaire.

Le Président peut donner, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, délégation de signature au directeur.

Les attributions déléguées au Président par le Comité syndical peuvent faire l'objet des délégations susmentionnées.

#### **Article 8 : Le Groupe de Pilotage**

Le Groupe de Pilotage est composé de deux membres élus par le Comité en son sein. Il peut s'adjoindre toute autre personne dont il souhaite recueillir l'avis. Le Président est membre de droit du Groupe de Pilotage.

Le Groupe de Pilotage propose au Président du Syndicat l'ordre du jour du Comité ; il en prépare les délibérations.

Il dirige et coordonne, sous l'autorité du Président, le travail du Directeur et des différents prestataires.

Il est chargé, dans le cadre de l'opération d'aménagement et sous l'autorité du Président du Syndicat :

- de donner toutes instructions pour l'exécution de ladite opération,
- de procéder régulièrement à l'audition des personnes en charge de la gestion courante de l'opération,
- d'assurer le suivi régulier de l'exécution technique et financière de celle-ci.

Il peut, si le Comité l'y autorise au moment de l'approbation annuelle du bilan prévisionnel de l'opération d'aménagement, proposer au Président du Syndicat l'emploi de crédits pour dépenses imprévues.

## **Article 9 : Le Directeur**

Le Directeur est recruté par le Syndicat Mixte ou mis à disposition par l'une des collectivités membre. Il est régi par les règles qui s'appliquent aux agents de la Fonction Publique Territoriale, notamment la loi n° 84.53 du 24 janvier 1984.

- il assure le secrétariat général du Groupe de Pilotage
- Il assure la préparation, l'exécution et le suivi des budgets de TEMIS
- Il procède à la diffusion et à la collecte de l'information interne et externe
- Il veille à l'application des décisions des instances
- Il propose des stratégies et des plans d'action
- Il assure la coordination des intervenants à l'intérieur de TEMIS
- Il est le garant du bon fonctionnement des différentes composantes de TEMIS
- Il participe à la promotion de l'offre globale
- Il veille au respect et à la bonne exécution des contrats
- Il rend compte au Groupe de Pilotage des compteurs d'activités (rapport qualitatif et quantitatif)
- Il assure la liaison avec les techniciens des collectivités
- Il veille à la coordination des actions de prospection et de commercialisation, dans le cadre de l'opération d'aménagement ; il exerce cette mission en étroite liaison avec les services et organismes susceptibles de participer à ces actions
- Il assure la logistique du Syndicat Mixte, en rapport étroit avec les services concernés des collectivités et organismes membres.

## **Article 10 : Ressources et financement du Syndicat**

Les ressources du Syndicat sont constituées par les contributions de ses membres, déterminées par les décisions du Syndicat Mixte, par les recettes de toute nature dégagées par la réalisation de l'objet du Syndicat Mixte et notamment par les subventions et autres fonds qu'il pourra obtenir.

### **1) Participation aux dépenses de fonctionnement du Syndicat Mixte**

Les contributions des collectivités participantes et les garanties qu'elles auront à apporter au budget de fonctionnement s'effectueront sur la base des pourcentages suivants :

- |   |      |
|---|------|
| - Communauté urbaine Grand Besançon Métropole : | 64 % |
| - Région Bourgogne-Franche-Comté :              | 36 % |

### **2) Participations financières à l'équilibre du budget d'investissement**

- |   |         |
|---|---------|
| - Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole : | 85,31 % |
| - Région Bourgogne-Franche-Comté :              | 14,69 % |

Le montant global de ces participations sur la durée de l'opération d'aménagement est arrêté au moment de l'approbation du bilan prévisionnel annexé au dossier de réalisation de la zone d'aménagement concerté.

Le Comité délibère chaque année, au moment de l'examen du bilan prévisionnel, de la participation financière de chaque collectivité ou organisme membre, au prorata des contributions fixées au premier alinéa ci-dessus.

#### **Article 11 : Garantie des emprunts**

Le Syndicat peut garantir tout emprunt consécutif et nécessaire à l'accomplissement d'une de ses missions.

#### **Article 12 : Receveur du Syndicat Mixte**

Les fonctions du Receveur du Syndicat Mixte sont exercées par un Receveur nommé par le Préfet.

Le Receveur est chargé seul d'encaisser les recettes du Syndicat Mixte et d'acquitter toutes les dépenses ordonnées par le Président.

Le Receveur a, seul, qualité pour opérer tous managements de fonds ou de valeurs. Il veille à la conservation des droits et au recouvrement des revenus et créances de toutes sortes.

### **Chapitre III – Dispositions diverses et finales**

#### **Article 13 : Remise des ouvrages**

Le Syndicat s'engage, après réception des ouvrages, à faire en sorte que la personne chargée de l'aménagement cède ceux-ci aux collectivités locales et aux établissements publics concernés.

#### **Article 14 : Dissolution du Syndicat**

A la dissolution du Syndicat Mixte :

- l'actif syndical sera partagé entre les collectivités et organismes membres, au prorata des contributions apportées par chacun pendant la vie syndicale,
- les engagements financiers seront répartis et repris par chacun des membres au prorata de leurs participations au titre de l'aménagement tel que défini à l'article 13.

# PREFECTURE DU DOUBS

25-2020-02-20-005

Arrêté Préfectoral portant modifications statutaires du SM  
Lumière suite au retrait de la CCI du Doubs





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Direction de la Citoyenneté et  
de la Légalité  
Bureau du Contrôle de Légalité  
et de l'Intercommunalité

**Arrêté n°  
portant modification des statuts du  
« Syndicat Mixte Lumière »**

Besançon, le **20 FEV. 2020**

**LE PRÉFET DU DOUBS**  
**CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5721-2-1,

Vu le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du département du Doubs,

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe Setbon, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,

Vu l'arrêté préfectoral n°2984 du 14 juin 2001 portant création du « Syndicat Mixte Lumière », et les statuts annexés,

Vu l'arrêté préfectoral n°19-538-BAG 9 décembre 2019, publié au RAA du 9 décembre 2019 sous le n° BFC-2019-12-09-001 autorisant le retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs de cinq syndicats mixtes situés dans le département du Doubs, dont le « Syndicat Mixte Lumière », à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020,

Vu la délibération du comité syndical du « Syndicat Mixte Lumière » adoptée à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés par le comité syndical réuni le 6 février 2020, proposant de modifier les statuts du syndicat mixte suite au retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs,

Considérant qu'il y a lieu de modifier les statuts du « Syndicat Mixte Lumière » afin de définir les nouvelles modalités de gouvernance et de financement induites par le retrait de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs,

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les statuts annexés à l'arrêté préfectoral n°2984 du 14 juin 2001 modifiés par les arrêtés préfectoraux n°2003-07-05-2287 du 7 mai 2003, n°2005-1808-04367 du 18 août 2005, n°2006-1303-01238 du 13 mars 2006 et n°2012-278-0010 du 4 octobre 2012, sont abrogés et remplacés par les statuts annexés au présent arrêté, à compter de sa date de signature.

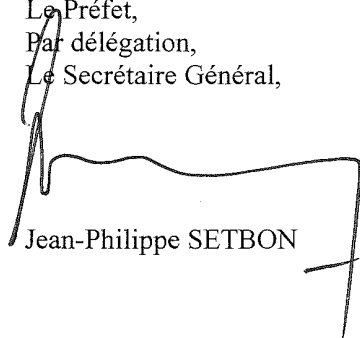
**Article 2 :**

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](http://www.telerecours.fr). Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du préfet. En application de l'article R421-2, 1<sup>er</sup> 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 3 :**

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs et le Président du Syndicat Mixte Lumière 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 et dont une copie sera adressée aux membres du syndicat, à M. le Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs, au Président de la Chambre Régionale des Comptes.

Le Préfet,  
Par déléation,  
Le Secrétaire Général,



Jean-Philippe SETBON

# SYNDICAT MIXTE LUMIERE

Reçu le 13 FEV. 2020



Contrôle de légalité

## Statuts

- adoptés par arrêté préfectoral 2000/DCLE/5B/2948 du 14 Juin 2001
- modifiés par arrêté préfectoral DCLE/1 -2003-07-05-2287 du 7 Mai 2003
- modifiés par arrêté préfectoral DCLE 2005-1808-04367 du 18 Août 2005
  - modifiés par arrêté préfectoral 2006-1303-01238 du 13 Mars 2006
  - modifiés par arrêté 2012 du 4 Octobre 2012
- modifiés par arrêté préfectoral n°19-538-BAG du 9 Décembre 2019

### TITRE I : Formation - Composition - Objet et siège du Syndicat Mixte

#### *Article 1<sup>er</sup> : Constitution - Durée - Dénomination*

Il est formé pour une durée illimitée, entre les membres visés à l'article 2 des présents statuts, un Syndicat Mixte régi par les articles L. 5721-1 à L. 5722-11 du Code Général des Collectivités Territoriales et dénommé Syndicat Mixte pour L'Unification des Moyens d'Informations et d'Echanges en Réseau Etendu dit « Syndicat Mixte LUMIERE » (par abréviation : S.M.L.), ci-après « le Syndicat Mixte ».

#### *Article 2 : Composition*

Le Syndicat Mixte est composé :

- de la Communauté urbaine Grand Besançon Métropole (GBM),
- du Département du Doubs,
- de la Ville de Besançon,

D'autres collectivités territoriales ou établissements publics pourront ultérieurement faire partie du Syndicat Mixte.

Le Président du Syndicat Mixte dispose de la possibilité d'inviter, autant que de besoin, un ou plusieurs experts à participer aux réunions du Comité Syndical en vue de bénéficier de leur éclairage spécifique sur les dossiers présentés.

Il en est ainsi tout particulièrement de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale (CCIT) du Doubs compte tenu de son expertise avérée des besoins des

entreprises, et du rôle qu'elle a assuré précédemment en tant que membre du Syndicat Mixte.

### ***Article 3 : Objet et compétences***

#### **3-1. Compétences communes à tous les membres**

Le Syndicat Mixte exerce pour l'ensemble de ses membres les compétences suivantes :

- la gestion du réseau « LUMIERE », réseau indépendant au sens de l'article L.32-4° du Code des postes et des communications électroniques, et la réalisation de ses extensions ;
- la réalisation d'études en matière de "ville intelligente" et de "territoire intelligent".

#### **3-2. Compétence transférée par les seuls membres qui la détiennent**

En outre, le Syndicat Mixte exerce, en lieu et place de ses membres qui en disposent, à savoir Grand Besançon Métropole et le Département du Doubs, la compétence relative aux réseaux et services locaux de communications électroniques au sens de l'article L. 1425-1 du Code général des collectivités territoriales :

- l'établissement et l'exploitation d'infrastructures et réseaux de communications électroniques,
- l'acquisition de droits d'usage ou d'infrastructures ou réseaux existants,
- la mise en place de telles infrastructures ou réseaux à la disposition d'opérateurs ou d'utilisateurs de réseaux indépendants,
- le cas échéant, en cas d'insuffisance d'initiatives privées propres à satisfaire les besoins des utilisateurs finaux et après en avoir informé l'Autorité de régulation des communications électroniques, la fourniture de services de communications électroniques aux utilisateurs finaux.

Pour ce faire, le Comité Syndical pourra recourir au mode de gestion de son choix (régie, délégation de service public ou autre dispositif autorisé par la législation en vigueur).

#### **3-3. Activités et missions complémentaires**

Le Syndicat Mixte est chargé d'assurer des activités complémentaires ou connexes aux compétences qui lui ont été transférées par ses membres ou que la loi lui permet d'exercer.

A ce titre, le Syndicat Mixte peut, à la demande d'un de ses membres, d'une autre collectivité territoriale, d'un autre établissement public de coopération intercommunale, d'un syndicat mixte, d'un établissement public ou de l'Etat, assurer des missions de mutualisation, de coopération ou de prestations de services en lien avec ses compétences, suivant les modalités prévues par les lois et règlements en vigueur et notamment les articles L. 5111-1 et L. 5111-1-1 du CGCT et les dispositions légales et réglementaires relatives à la commande publique.

Le Syndicat Mixte peut notamment :

- assurer la mission de coordonnateur de maîtrise d'ouvrage dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires relatives à la maîtrise d'ouvrage publique, en particulier celles portant sur les opérations, travaux ou services réalisés conjointement par plusieurs maîtres d'ouvrage. Il peut également assurer les missions qui lui seraient confiées par un maître d'ouvrage dans les conditions prévues par ces mêmes dispositions,
- être membre et/ou coordonnateur de groupements de commandes se rattachant à son objet ou pour lequel il aurait un intérêt, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur,
- être centrale d'achat dans les conditions prévues aux textes législatifs et réglementaires en vigueur,
- prendre des participations dans des sociétés commerciales ou coopératives dont l'objet social concerne, en tout ou partie, l'un de ses domaines d'intervention selon les modalités légales et réglementaires en vigueur.

#### ***Article 4 : Siège du Syndicat Mixte***

Le siège du Syndicat Mixte est fixé au siège de Grand Besançon Métropole, 4 rue Gabriel Plançon à Besançon (25 043 Besançon Cedex).

#### ***Article 5 : Périmètre du Syndicat Mixte***

Le Syndicat Mixte exerce ses compétences, missions et activités sur le périmètre de Grand Besançon Métropole. Toutefois, le domaine d'intervention du Syndicat Mixte pourra s'étendre, à titre ponctuel, hors du territoire de GBM pour des motifs juridiques, techniques ou financiers particuliers.

## **TITRE II : Ressources, patrimoine et engagements du Syndicat Mixte**

### **Article 6 : Ressources du Syndicat Mixte**

Les ressources du Syndicat Mixte sont constituées par les recettes de toute nature autorisées, dont les participations et les éventuels fonds de concours des membres :

#### **a) au titre des recettes de toute nature autorisées autres que les participations et fonds de concours**

- les revenus des biens meubles ou immeubles du Syndicat Mixte,
- les subventions de l'Europe, de l'Etat, des collectivités territoriales, des groupements de collectivités et des établissements publics,
- les financements provenant de personnes morales de droit privé,
- les emprunts,
- les dons et legs,
- le produit de toutes redevances, taxes et contributions, droits d'usage ou droits d'entrée, lié à l'exploitation des services publics mis en œuvre ou aux investissements réalisés par le Syndicat Mixte,
- et toute autre recette autorisée par la législation en vigueur.

#### **b) au titre des participations des membres**

Les participations des membres se décomposent, au titre des compétences prévues à l'article 3.1 des statuts comme suit :

- Concernant la gestion et l'extension sur réseau indépendant, chaque membre participe aux frais de gestion du réseau LUMIERE en fonction du linéaire de fibres qu'il utilise et dont le Syndicat Mixte assure la maintenance ;
- Concernant la réalisation d'études en matière de « ville / territoire intelligents », chaque membre du Syndicat Mixte pourra verser une participation ponctuelle en fonction de l'intérêt qu'il porte aux études à réaliser ;
- Enfin, les participations complémentaires éventuellement requises seront calculées sur la base d'un principe de répartition par tiers entre les 3 membres.

#### **c) au titre des éventuels fonds de concours des membres ayant transféré la compétence prévue à l'article 3.2 des statuts**

Pour les membres ayant transféré la compétence prévue à l'article 3.2 des statuts, les fonds de concours visés à l'article L. 5722-11 du Code général des collectivités

territoriales ne peuvent être versés que sur accord du Comité Syndical du Syndicat mixte et de l'organe délibérant du membre concerné.

#### ***Article 7 : Patrimoine du Syndicat Mixte***

Le Syndicat Mixte est propriétaire des ouvrages qui lui ont été remis par convention conclue avec la Ville de Besançon, le Département du Doubs, le District du Grand Besançon ou la Communauté d'agglomération et aujourd'hui Grand Besançon Métropole, l'Université de Franche-Comté, la Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs, le Centre Hospitalier Régional Universitaire, l'Académie de Besançon, le Ministère de la Défense ainsi que la Région Franche-Comté et aujourd'hui la Région Bourgogne-Franche-Comté, ainsi que des ouvrages créés dans le cadre de l'exercice de l'article L. 1425-1 du CGCT.

### **TITRE III : Administration du Syndicat Mixte**

#### ***Article 8 : Composition du Comité Syndical - Durée des fonctions***

L'administration du Syndicat Mixte est assurée par un Comité Syndical, composé des représentants des membres, désignés en leur sein, selon les modalités qui leur sont propres.

Jusqu'à la séance d'installation du comité syndical à la suite de la désignation de nouveaux délégués par la Ville de Besançon et par Grand Besançon Métropole compte tenu du renouvellement de leur assemblée délibérante en mars 2020, le comité syndical est composé de :

- 3 délégués pour Grand Besançon Métropole ;
- 3 délégués pour le Département du Doubs
- 4 délégués pour la Ville de Besançon.

A partir de l'installation du nouveau comité syndical à la suite de la désignation de nouveaux délégués par la Ville de Besançon et par Grand Besançon Métropole compte tenu du renouvellement de leur assemblée délibérante en mars 2020, le comité syndical est composé de :

- 4 délégués pour Grand Besançon Métropole,
- 3 délégués pour le Département du Doubs,
- 1 délégué pour la Ville de Besançon.

Les membres désignent également autant de délégués suppléants qu'ils comptent de délégués titulaires.

Les délégués des membres participent au Comité Syndical avec voix délibérative. Chaque délégué dispose d'une voix. Les délégués suppléants siègent avec voix délibérative lors des Comités syndicaux en cas d'absence ou de tout autre empêchement des délégués titulaires issus de la même collectivité territoriale ou du même établissement public. En cas d'empêchement des suppléants, le délégué titulaire empêché peut donner pouvoir par écrit à un autre délégué pour le représenter en séance. Chaque délégué ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

Il est procédé à une nouvelle élection de l'ensemble des membres du Bureau lors de chaque renouvellement général de l'organe délibérant d'un des membres du Syndicat Mixte.

Les délégués des membres sont désignés pour la durée du mandat qu'ils détiennent au sein de chaque collectivité territoriale ou établissement public représenté, sans préjudice des possibilités offertes aux membres de procéder à de nouvelles nominations des délégués en cours de mandat.

### ***Article 9 : Réunions du Comité Syndical***

Le Comité Syndical se réunit, sur convocation de son Président, au moins une fois par semestre et chaque fois que nécessaire, notamment pour assurer le respect des dispositions légales et réglementaires.

Il ne peut valablement délibérer que si la présence physique de la moitié des membres du Comité Syndical est effectivement constatée. Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le comité syndical est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Ses décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les modalités de vote sont les suivantes :

- l'ensemble des représentants prend part au vote pour les affaires présentant un intérêt commun et pour les compétences et activités visées aux articles 3-1 et 3-3 des présents statuts du Syndicat Mixte ; présentent notamment un intérêt commun aux membres du Syndicat Mixte les affaires relatives à l'élection du Président, l'élection des membres du Bureau, le vote du budget (budget primitif et décisions modificatives), l'approbation du compte de gestion et du compte administratif et les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du Syndicat Mixte ;
- pour les délibérations relatives à la compétence prévue à l'article 3-2 des présents statuts, ne prennent part au vote que les représentants des membres ayant transféré cette compétence au Syndicat Mixte.



### ***Article 10 : Attributions du Comité Syndical***

Le Comité Syndical règle par ses délibérations les affaires de la compétence du Syndicat Mixte.

Il vote le budget, approuve le compte administratif et procède aux modifications statutaires.

Il détermine celles de ses attributions qu'il délègue au Bureau et au Président ou au Vice-Président ayant reçu délégation conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT.

### ***Article 11 : Bureau du Syndicat Mixte***

Le Bureau est constitué de trois membres :

- le Président du Syndicat Mixte,
- un Vice-Président,
- un membre de la collectivité territoriale membre autre que celle/celui du Président et du Vice-Président du Syndicat Mixte.

Ces trois membres sont élus par le Comité Syndical selon les règles régissant l'élection du Maire (article L. 2122-7 du CGCT).

Le Bureau délibère à la majorité de ses membres, le Président ayant voix prépondérante en cas de partage des votes.

### ***Article 12 : Fonctions du Président et du Bureau***

**Le Bureau** statue sur les questions pour lesquelles il a reçu délégation du Comité Syndical et rend compte de ses travaux à l'ouverture de chaque session.

Il peut se réunir pour préparer les réunions du Comité Syndical.

Il peut se réunir chaque fois que nécessaire sur convocation du Président.

**Le Président** convoque aux séances du Comité Syndical et du Bureau ; il dirige les débats et contrôle les votes. Il assure l'exécution des décisions prises par le Comité Syndical et le Bureau. Il ordonnance les dépenses et peut recevoir délégation du Comité Syndical dans les conditions prévues par l'article L. 5211-10 du CGCT. Il représente le Syndicat Mixte en justice.

Le Président peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions au vice-président et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ce dernier ou dès lors que celui-ci est titulaire d'une délégation, à d'autres membres du Bureau. Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux cadres administratifs et techniques mis à disposition par les membres, dans les conditions énoncées à l'article L. 5211-9 du CGCT.

## **TITRE IV : Contrôle administratif et financier**

### ***Article 13 : Contrôle exercé par le représentant de l'Etat dans le Département***

Hormis la condition d'autorisation préalable de création du Syndicat Mixte prise par le Préfet et valant approbation institutive ainsi que la nécessaire validation par ses soins de toutes modifications statutaires ultérieures, le Syndicat Mixte n'est soumis comme toute collectivité territoriale qu'aux règles de contrôle administratif organisées aux articles L. 3131-1 à L. 3132-4 du CGCT.

### ***Article 14 : Contrôle exercé par la Chambre Régionale des Comptes***

Le contrôle des actes budgétaires et de l'exécution des budgets de la Chambre Régionale des Comptes s'exerce conformément aux dispositions du Code des juridictions financières.

## **TITRE V : Dispositions finales**

### ***Article 15 : Règlement intérieur***

En tant que de besoin, le Comité Syndical adopte un règlement intérieur pour compléter les dispositions des présents statuts.

### ***Article 16 : Modifications statutaires***

Quelle que soit l'objet de la modification envisagée, le Comité Syndical statue à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés.

La délibération correspondante sera notifiée à l'exécutif de chacune des collectivités territoriales et chacun des établissements publics membres du Syndicat Mixte. Lesdites

modifications devront être approuvées par arrêté préfectoral modifiant l'arrêté de création et les statuts du Syndicat Mixte.

#### ***Article 17 : Dissolution***

Le Syndicat Mixte est dissous de plein droit soit à l'expiration de la durée au cas où l'opération qu'il avait pour objet de conduire expire, soit s'il ne compte plus qu'un seul membre.

Il peut également être dissous, d'office ou à la demande motivée de la majorité des personnes morales qui le composent, par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département siège du Syndicat Mixte.

Le Syndicat Mixte qui n'exerce aucune activité depuis deux ans au moins peut être dissous par arrêté du représentant de l'Etat dans le département siège du Syndicat, après avis de chacun de ses membres, dans les conditions de l'article L. 5721-7-1 du CGCT.

#### ***Article 18 : Liquidation***

La liquidation du Syndicat Mixte lors de sa dissolution est réalisée selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

#### ***Article 19 : Règles applicables dans le silence des statuts***

Dans le silence des présents statuts et des dispositions applicables aux syndicats mixtes ouverts, seront appliquées les dispositions relatives aux syndicats mentionnés au titre Ier du livre VII de la cinquième partie du Code général des collectivités territoriales dit « syndicats mixtes fermés », dont les dispositions des articles L. 5211-1 et suivants ainsi que les articles L. 5212-1 et suivants.

PREFECTURE DU DOUBS

25-2020-02-20-002

Arrêté Préfectoral prononçant la dissolution du Syndicat  
Intercommunal d'Assainissement les Vernes

Besançon, le 20 FEV. 2020

**Arrêté n°**

**prononçant la dissolution du  
« Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes »**

**LE PRÉFET DU DOUBS**  
**CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 5212-33, L 5211-25-1, L 5211-26 et L 5215-20, L 5215-21, L 5215-22, L 5215-23 et L 5215-24,

Vu le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du département du Doubs,

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe Setbon, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,

Vu l'arrêté du Préfet du Doubs du 09 août 1996 portant création du Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes, composé des communes de Moncey et de Venise,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2017-11-24-001 du 24 novembre 2017 portant transfert des compétences "eau" et "assainissement" à la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon, à compter du 01 janvier 2018,

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2017-12-14-001 du 14 décembre 2017 prononçant la fin de l'exercice des compétences par le « Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes »,

Vu la délibération n°D53-2017 du 22 décembre 2017 par laquelle le conseil municipal de la commune de Venise approuve les modalités de transfert des biens immobiliers, mobiliers et des contrats et autorise le Maire à signer les procès-verbaux de mise à disposition ainsi que tout avenant éventuel de transfert à destination de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon,

Vu les délibérations D01-2018 et D02-2018 du 3 avril 2018, par lesquelles le comité syndical du « Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes » a approuvé à l'unanimité les compte de gestion et compte administratif de l'exercice comptable 2017,

Vu la délibération n°14 du 13 avril 2018 par laquelle le conseil municipal de la commune de Moncey a validé le projet de convention de liquidation et autorisé le Maire à la signer,

Vu la délibération n°D16-2018 du 4 mai 2018 par laquelle le conseil municipal de la commune de Venise a validé le projet de convention de liquidation et autorisé le Maire à la signer,

Vu la convention de prestations en eau et assainissement signée le 25 mai 2018 entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon et la commune de Moncey permettant de maintenir la continuité du service,

Vu la délibération n°2018/004249 du 29 juin 2018, par laquelle le conseil de la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon approuve le projet de convention de liquidation du « Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes » ainsi que les deux conventions avec la commune de Moncey, la première en rapport avec le transport et le traitement de ses eaux usées et la deuxième, qui confie à l'agent communal des missions techniques afin de maintenir la continuité du service,

Vu la convention du 19 juillet 2018, arrêtant les conditions de répartition et de liquidation du « Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes », signée par l'ensemble des parties,

Considérant que les modalités de liquidation du syndicat mixte ont été adoptées par délibérations concordantes,

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture du Doubs,

## A R R E T E

### Article 1<sup>er</sup> :

Le « Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes » est dissous à compter de la date de signature du présent arrêté.

### Article 2:

La part de l'actif et des subventions afférentes repris par la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole et la commune de Moncey est établie dans l'annexe 1 du présent arrêté.

Les modalités de répartition des soldes comptables dont la trésorerie, sont précisées dans l'état de répartition en annexe 2.

### Article 3 :

La dévolution des archives sera fixée par un procès-verbal de récolement. Un exemplaire de ce procès-verbal sera adressé à Madame la Directrice des Archives Départementales du Doubs.

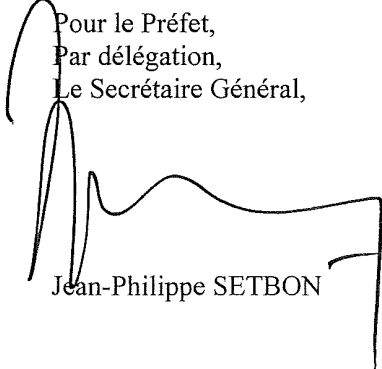
### Article 4:

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](http://www.telerecours.fr). Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du préfet. En application de l'article R421-2, 1<sup>er</sup> 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 5:

Le Secrétaire Général de la préfecture du Doubs et le Président du « Syndicat Intercommunal d'Assainissement Les Vernes », sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée aux Maires des communes de Moncey et de Venise, à Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs, au Président de la Chambre Régionale des Comptes et à Madame la Directrice des Archives Départementales du Doubs. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs.

Pour le Préfet,  
Par délégation,  
Le Secrétaire Général,

  
Jean-Philippe SETBON

Actif et subvention

Actif repris par GBM

COMPTE N° INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	DATE ACQUISITION	DURÉE AMORTISSEMENT	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENTS ANTERIEUR S	AMORTISSEMENTS 2019	VALEUR NETTE	Subvention compte 1313	Amortissement subvention 13913
2128	autres terrains			1 184,04	858,00	0,00	326,04		
2138ABR103	ABRI CHATENAY 2010	06/07/2010	5,00	1 086,59	1 086,59	0,00	0,00		
2138	CABANE A MOUTONS	15/12/2012	5,00	1 194,23	1 194,23	0,00	0,00		
21532	LAGUNAGE	31/12/2003	50,00	567 347,28	158 963,00	0,00	408 384,28	289 704,83	81 116,00
21532	TRAVAUX AMENAGEMENT LAGUNAGE - MARCHE MAPA	10/11/2016	0,00	19 920,00	0,00	0,00	19 920,00		
21532	90004565820132: Travaux sur lagunage Pose obstruteur	05/08/2015		670,80	0,00	0,00	670,80		

Actif repris par la commune de Moncey

COMPTE N° INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	DATE ACQUISITION	DURÉE AMORTISSEMENT	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENTS ANTERIEUR S	AMORTISSEMENTS 2019	VALEUR NETTE	Subvention compte 1313	Amortissement subvention 13913
21562	TRACTEUR1	01/01/2002	10	2 088,55	2 088,55	0,00	0,00	0,00	0,00
Totaux				593 491,49	164 190,37	0,00	429 301,12	289 704,83	81 116,00

REPARTITION

CPTES	SYNDICAT		Montcey		GBM		Cumul contrôle	
	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT	DEBIT	CREDIT
10222		86 321,97 €		342,00 €		85 979,97 €		86 321,97 €
1068		131 745,34 €		2 341,37 €		129 403,97 €		131 745,34 €
110		7 683,56 €		3 841,78 €		3 841,78 €		7 683,56 €
1313		289 704,83 €		0,00 €		289 704,83 €		289 704,83 €
13913	81 116,00 €		0,00 €		81 116,00 €		81 116,00 €	
1641								
2128	1 184,04 €		0,00 €		1 184,04 €		1 184,04 €	
2138	2 280,82 €		0,00 €		2 280,82 €		2 280,82 €	
21532	587 938,08 €		0,00 €		587 938,08 €		587 938,08 €	
21562	2 088,55 €		2 088,55 €		0,00 €		2 088,55 €	
28128		858,00 €		0,00 €		858,00 €		858,00 €
28138		2 280,82 €		0,00 €		2 280,82 €		2 280,82 €
281532		158 963,00 €		0,00 €		158 963,00 €		158 963,00 €
281562		2 088,55 €		2 088,55 €		0,00 €		2 088,55 €
515	13 050,00 €		6 525,15 €		6 525,15 €		13 050,30 €	
	687 657,49 €	687 657,79 €	8 613,70 €	8 613,70 €	679 044,09 €	679 044,09 €	687 657,79 €	687 657,79 €
Résultat 001	5 366,74 €		2 683,37 €		2 683,37 €		5 366,74 €	
002	7 683,56 €		3 841,78 €		3 841,78 €		7 683,56 €	
Total	13 050,30 €		6 525,15 €		6 525,15 €			



Préfecture du Doubs

25-2020-02-18-001

Avis CDAC 13 février 2020 LECLERC VALDAHON

*Avis CDAC 13 février 2020 LECLERC VALDAHON*



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*

AVIS

n°

### **La Commission Départementale d'Aménagement Commercial du Doubs**

VU le code de commerce ;

VU le code de l'urbanisme ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-17 à L.2122-25 ;

VU la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 modifiée relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;

VU la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

VU la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018, portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

VU le décret n° 2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

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 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, notamment son article 45 ;

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°25-2018-06-06-007 en date du 6 juin 2018 renouvelant la composition de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n°25-2019-08-12-001 en date du 12 août 2019 portant modification et complément de la composition de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2020-01-24-003 en date du 24 janvier 2020 fixant la composition de la CDAC du 13 février 2020 ;

VU la demande de permis de construire et la demande d'Autorisation d'Exploitation Commerciale (AEC), enregistrées le 18 décembre 2019 en mairie du Valdahon sous le n° PC 025-578-19V0038, transmises au Secrétariat de la CDAC du Doubs le 23 décembre 2019 présentées par la SCI des Dragons, sise 12 ter Grande Rue à VALDAHON (25800), relatives à la restructuration d'un ensemble commercial, situé 12 ter Grande rue à Valdahon, comprenant :

- l’extension d’un hypermarché E. LECLERC (secteur 1 – alimentaire), passant d’une surface de vente de 2980 m<sup>2</sup> à 4000 m<sup>2</sup> (+1020m<sup>2</sup>),
- la création de 4 cellules commerciales (77m<sup>2</sup>, 387 m<sup>2</sup>, 76m<sup>2</sup> et 555 m<sup>2</sup> de surface de vente) en secteur 2 (non alimentaire), résultant :
  - de la restructuration d’un magasin E LECLERC gros volume de 2211 m<sup>2</sup> de surface de vente, transformé en cellule commerciale de 555 m<sup>2</sup> (secteur 2),
  - de la destruction d’un bâtiment accueillant un magasin EXPERT (secteur 2, 985m<sup>2</sup>) pour créer un nouveau bâtiment pour accueillir 3 cellules commerciales en secteur deux (2 de moins de 300 m<sup>2</sup> et une cellule commerciale de 387 m<sup>2</sup> de surface de vente),
- une galerie marchande existante de 10 m<sup>2</sup> (secteur 2),
- deux cellules commerciales existantes en secteur 2 (La HALLE – 900 m<sup>2</sup> de surface de vente et CHAUSSEA de 600 m<sup>2</sup> de surface de vente).
- la création d’un Drive LECLERC (secteur 1 – alimentaire) comprenant 4 pistes et d’une emprise au sol de 380 m<sup>2</sup> (249 m<sup>2</sup> pour l’auvent et les pistes de retrait, 131 m<sup>2</sup> pour la zone d’attente),

Le projet fera passer la surface de vente totale de l’ensemble commercial de 7686 m<sup>2</sup> à 6605 m<sup>2</sup> (hors drive).

VU les éléments complémentaires à la demande d’AEC, apportés au dossier par le pétitionnaire, le 17 janvier 2020 ;

VU le rapport d’instruction de la Direction Départementale des Territoires du Doubs reçu au secrétariat de la CDAC le 31 janvier 2020 ;

VU le procès-verbal de la réunion du 13 février 2020 ;

Après qu’en aient délibéré les membres de la commission, réunie le 13 février 2020, sous la présidence de M. Jean-Philippe SETBON, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs :

**Étaient présents :**

**Élus locaux (25) :**

M. Gérard LIMAT, Maire de Valdahon,  
 M. Albert GROSPERRIN, Président de la communauté de communes des Portes du Haut-Doubs,  
 M. Jean-Luc GUYON, conseiller départemental du Doubs, représentant Mme la Présidente,  
 M. Yves BILLECARD, maire de Chevroz, représentant les maires au niveau départemental,  
 M. Charles PIQUARD, vice-président de la Communauté de Communes du Doubs Baumoises, représentant les intercommunalités au niveau départemental.

**Personnalités Qualifiées (25) :**

**Collège des personnes qualifiées en matière de développement durable et d’aménagement du territoire :**

M. Charles MOUGEOT, Directeur de l’EPF du Doubs,

**Collège des personnes qualifiées en matière de consommation et de protection des consommateurs**

M. Marcel COTTINY, UDAF 25,

M. Michel HAON, CDAFAL.

**Représentants du tissu économiques (hors quorum) :**

M. Christian JOSET, CCI du Doubs

**Pétitionnaires :**

Monsieur et Madame BAUER, Gérants de la SCI des Dragons

**Étaient également présents :**

M. Christian HAAS, Directeur du service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Préfecture du Doubs,  
Mme Laura JULLIEN-FOURNIER, DDT du Doubs, rapporteur de séance,  
Mme Christelle TAILLARDAT, chef du bureau de la Coordination, de l'Environnement et des Enquêtes Publiques, Préfecture du Doubs,  
Mme Estelle FRENIER, Préfecture du Doubs, Secrétaire de la CDAC

**Étaient excusés :**

M. Patrick GENRE, Maire de Pontarlier (commune la plus peuplée de l'arrondissement, en l'absence de SCOT),  
M. Arnaud MARTHEY, Conseiller régional Bourgogne-Franche-Comté, représentant Mme la Présidente,  
M. Jean-Paul MASSON, hydrobiologiste, Chef de service, DIREN, retraité.  
M. Eric FAIVRE, Président de l'UNYON (association des commerçants de Valdahon)

**Considérant** que la CDAC se prononce sur les effets du projet en matière d'aménagement du territoire, de développement durable et de protection des consommateurs suivants les critères d'évaluation énoncés à l'article L. 752-6 du code de commerce ;

**Considérant** que le projet est compatible avec le PLU et le futur PLUi en cours d'élaboration ;

**Considérant** que la population de la zone de chalandise est en progression constante ;

**Considérant** que le projet est implanté sur des terrains déjà imperméabilisés et pour partie en friche ;

**Considérant** que le projet permettra la réhabilitation de la friche commerciale créée suite à la fermeture du magasin Expert ;

**Considérant** que le projet permet la revitalisation des magasins existants et une harmonisation visuelle de l'ensemble commercial située en bordure de route et proche du centre-ville ;

**Considérant** que le projet prévoit l'installation de panneaux photovoltaïques, de toitures enherbées, d'une nouvelle isolation des bâtiments existants et d'un éclairage à LED ;

**Considérant** que la desserte du site est adaptée ;

**Considérant** que le projet prévoit la réduction du nombre total de places de parking ; 8 places seront perméables ;

**Considérant** que 50 places de parking sont pré-cablées et 4 sont équipées de bornes électriques pour la recharge des véhicules, ;

**Considérant** que le projet permet la création d'une quarantaine d'emplois,

**Considérant** que le pétitionnaire s'est engagé, concernant la destination des quatre cellules commerciales, à ne pas accepter de transfert de magasin déjà existant au centre-ville de Valdahon, et à ce que les offres non alimentaires proposées dans ces cellules soient complémentaires au commerce existant à Valdahon, qu'il s'agisse d'enseignes nationales ou locales ;

**Considérant** que l'occupation de ces cellules est travaillée en collaboration avec l'association des commerçants de Valdahon (UNYON) ;

**Considérant** que ces nouvelles cellules et la réorganisation de l'ensemble commercial permettront de limiter l'évasion commerciale vers Pontarlier et Besançon ;

**Considérant** que l'agrandissement des réserves permettra un meilleur confort de travail des salariés ainsi qu'une meilleure organisation logistique des livraisons ;

**Considérant** que l'enseigne s'attache à travailler en circuit court sur des produits tels que viandes, viandes fumées, charcuterie, sirops, fromages, etc. ;

**Considérant** que ce projet répond aux critères énoncés à l'article L.752-6 du Code de Commerce.

**En conséquence :**

Article 1 :

**La commission rend un avis favorable à la demande d'autorisation d'exploitation commerciale,** présentée par la SCI des Dragons, sise 12 ter Grande Rue à VALDAHON (25800), relative à la restructuration d'un ensemble commercial, situé 12 ter Grande rue à Valdahon, comprenant :

- l'extension d'un hypermarché E. LECLERC (secteur 1 – alimentaire), passant d'une surface de vente de 2980 m<sup>2</sup> à 4000 m<sup>2</sup> (+1020m<sup>2</sup>),
- la création de 4 cellules commerciales (77m<sup>2</sup>, 387 m<sup>2</sup>, 76m<sup>2</sup> et 555 m<sup>2</sup> de surface de vente) en secteur 2 (non alimentaire), résultant :
  - de la restructuration d'un magasin E LECLERC gros volume de 2211 m<sup>2</sup> de surface de vente, transformé en cellule commerciale de 555 m<sup>2</sup> (secteur 2),
  - de la destruction d'un bâtiment accueillant un magasin EXPERT (secteur 2, 985m<sup>2</sup>) pour créer un nouveau bâtiment pour accueillir 3 cellules commerciales en secteur deux (2 de moins de 300 m<sup>2</sup> et une cellule commerciale de 387 m<sup>2</sup> de surface de vente),
- une galerie marchande existante de 10 m<sup>2</sup> (secteur 2),
- deux cellules commerciales existantes en secteur 2 (La HALLE – 900 m<sup>2</sup> de surface de vente et CHAUSSEA de 600 m<sup>2</sup> de surface de vente).
- la création d'un Drive LECLERC (secteur 1 – alimentaire) comprenant 4 pistes et d'une emprise au sol de 380 m<sup>2</sup> (249 m<sup>2</sup> pour l'auvent et les pistes de retrait, 131 m<sup>2</sup> pour la zone d'attente),

Le projet fera passer la surface de vente totale de l'ensemble commercial de 7686 m<sup>2</sup> à 6605 m<sup>2</sup> (hors drive).

**Le vote se décompose comme suit :**

- **Ont voté favorablement (8 voix) :** M. Gérard LIMAT, M. Albert GROSPERRIN, M. Jean-Luc GUYON, M. Yves BILLECARD, M. Charles PIQUARD, M. Charles MOUGEOT, M. Marcel COTTINY, M. Michel HAON.

Est annexé au présent avis, le tableau récapitulatif des caractéristiques du projet permettant d'apprécier la conformité du projet avant ouverture.

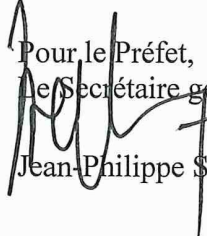
Article 2 : Cet avis sera :

- notifié au bénéficiaire dans un délai de 10 jours à compter de la tenue de la commission,
- inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs dans les 10 jours suivants la notification et publiée, dans les mêmes délais, dans deux journaux régionaux ou locaux diffusés dans le département,
- affiché en mairie de Valdahon, commune d'implantation du projet, pendant 1 mois.

Article 3 :

Les recours prévus à l'article L. 752-17 du code de commerce peuvent être adressés dans le délai d'un mois au Secrétariat de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial – Secrétariat de la CNAC – TELED0C 121, Bâtiment SIEYES, 61 Boulevard Vincent Auriol 75 703 PARIS Cedex 13.

Fait à Besançon, le **18 FEV. 2020**

Pour le Préfet,  
Le Secrétaire général,  
  
Jean-Philippe SETBON

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CARACTÉRISTIQUES DU PROJET**  
**JOINT À L'AVIS DE LA CDAC DU 13 FÉVRIER 2020 (RESTRUCTURATION**  
**DE L'ENSEMBLE COMMERCIAL E. LECLERC À VALDAHON)**

(articles R.752-16 / R. 752-38 et R.752-44 du code de commerce)

**POUR TOUT ÉQUIPEMENT COMMERCIAL**

(a à e du 3° de l'article R.752-44-3 du code de commerce)

Superficie totale du lieu d'implantation (en m <sup>2</sup> )		38362 m <sup>2</sup>	
Et références cadastrales du terrain d'assiette (cf. b du 2° du I de l'article art. R 752-6)		AO 10, 11, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163.	
Points d'accès (A) et de sortie (S) du site (cf. b, c et d du 2° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Nombre de A	
		Nombre de S	
		Nombre de A/S	4 dont 1 pour livraison et personnel
	Après projet	Nombre de A	
		Nombre de S	
		Nombre de A/S	4 dont 1 pour livraison et personnel
Espaces verts et surfaces perméables (cf. b du 2° et d du 4° du I de l'article R.752-6)	Superficie du terrain consacrée aux espaces verts (en m <sup>2</sup> )	6709 m <sup>2</sup>	
	Autres surfaces végétalisées (toitures, façades, autre(s), en m <sup>2</sup> )	2458 m <sup>2</sup> (toitures)	
	Autres surfaces non imperméabilisées : m <sup>2</sup> et matériaux / procédés utilisés	100 m <sup>2</sup> Parking 8 places en pavés enherbés pour le personnel du Drive	
Energies renouvelables (cf. b du 4° de l'article R.752-6)	Panneaux photovoltaïques : m <sup>2</sup> et localisation	3708 m <sup>2</sup> (ombrière) et 506 m <sup>2</sup> (toiture du Drive)	
	Eoliennes (nombre et localisation)	Néant	
	Autres procédés (m <sup>2</sup> / nombre et localisation) et observations éventuelles :	Cuve de récupération des eaux de pluie 10 m <sup>3</sup>	
Autres éléments intrinsèques ou connexes au projet mentionnés expressément par la commission dans son avis ou sa décision	2 cellules commerciales de moins de 300 m <sup>2</sup> (76 et 77 m <sup>2</sup> )		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		

POUR LES MAGASINS ET ENSEMBLES COMMERCIAUX (a à c du 1° de l'article R.752-44 du code de commerce)							
Surface de vente (cf. a, b, d ou e du 1° du I de l'article R.752-6) Et Secteurs d'activité (cf. a, b, d et e du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Surface de vente (SV) totale		7686			
		Magasins de SV ≥300 m <sup>2</sup>	Nombre		5		
			SV/magasin <sup>1</sup>		2980	2211	900
	Secteur (1 ou 2)		1	2	2	2	2
	Après projet	Surface de vente (SV) totale		6605			
		Magasins de SV ≥300 m <sup>2</sup>	Nombre		5		
SV/magasin <sup>2</sup>			4000	555	900	600	387
Secteur (1 ou 2)		1	2	2	2	2	
Capacité de stationnement (cf. g du 1° du I de l'article R.752-6)	Avant projet	Nombre de places	Total	354			
			Electriques/hybrides				
			Co-voiturage				
			Auto-partage				
			Perméables				
	Après projet	Nombre de places	Total	352			
			Electriques/hybrides	4 avec bornes et 50 pré- cablées			
			Co-voiturage				
			Auto-partage				
			Perméables	8			
POUR LES POINTS PERMANENTS DE RETRAIT («DRIVE») (2° de l'article R.752-44 du code de commerce)							
Nombre de pistes de ravitaillement	Avant projet	Néant					
	Après projet	4					
Emprise au sol affectée au retrait des marchandises (en m <sup>2</sup> )	Avant projet	Néant					
	Après projet	380m <sup>2</sup>					

<sup>1</sup> Si plus de 5 magasins d'une surface de vente (SV) ≥ 300 m<sup>2</sup>, ne pas renseigner cette ligne mais renvoyer à une feuille libre annexée au tableau sur laquelle sont :

- rappelés la commission (CDAC n° département/CNAC), le n° et la date de l'avis ou de la décision ;
- listés, chacun avec sa SV, tous les magasins d'une surface de vente ≥ 300 m<sup>2</sup> sous la mention « détail des XX magasins d'une SV ≥ 300 m<sup>2</sup> ».

<sup>2</sup> Cf. (2)

Préfecture du Doubs

25-2020-02-21-001

Débits de boissons : périmètres de protection

*Débits de boissons : périmètres de protection*



## PRÉFET DU DOUBS

Cabinet  
Direction des sécurités  
Pôle polices administratives

**Le Préfet Du Doubs,  
Chevalier de l'ordre national du mérite**

### ARRETE PREFECTURE RAA n° 25-2020-

#### **OBJET : Débits de boissons – périmètres de protection.**

+

**VU** le code de la Santé Publique et notamment les articles L 3335-1 à L 3335-4 ;

**VU** la loi 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité des actions publiques (articles 45 – 47 et 53) ;

**VU** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 25-2020-02-03-005 du 3 février 2020 fixant les périmètres de protection applicables aux débits de boissons autour de certains édifices ou établissements;

**SUR** proposition du Directeur du Cabinet du Préfet du Doubs ;

- A R R E T E -

**Article 1er** : L'arrêté préfectoral n° 25-2020-02-03-005 du 3 février 2020 relatif aux périmètres de protection des débits de boissons est **abrogé**.

**Article 2** : Le nombre de zones protégées est réduit dorénavant à 3 restrictions (contre 8 auparavant) à savoir :

- les établissements de santé, les centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie et les centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogues ;
- les établissements d'instruction publique ou privés de l'enseignement secondaire ou supérieur ainsi que les établissements d'hébergements collectifs ou de loisirs de la jeunesse ;
- les stades, piscines, terrains de sports publics ou privés, à l'exclusion des terrains de golf dont le « club-house » est situé au coeur du domaine.

Sans préjudice des droits acquis, aucun nouveau débit de boissons à consommer sur place de 3<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> catégories ne pourra être établi ni transféré autour des édifices et établissements désignés ci-dessus. Les distances à respecter demeurent de :

- **50 mètres** dans les communes dont la population agglomérée est **inférieure à 5000 habitants** .
- **75 mètres** dans toutes les autres communes du département.

**Article 3** : La mesure de ces distances s'effectue sur les voies de circulation ouvertes au public, suivant l'axe de ces dernières, entre et à l'aplomb des portes d'accès et de sortie les plus rapprochées de l'établissement protégé et du débits de boissons, mesure augmentée de la distance de la ligne droite au sol entre les portes d'accès mentionnées et l'axe de la voie de circulation.

**Article 4** : Le directeur du cabinet du préfet du Doubs, les sous-préfets des arrondissements de Montbéliard et Pontarlier, les maires du département, le directeur régional des douanes, le directeur départemental de la Sécurité Publique 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 publié au recueil des actes administratifs.

**Besançon, le 21 février 2020**

**Signé,**

**Joël MATHURIN**

*Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois suivants sa notification à l'intéressé et sa publication :*

*-soit par voie de recours gracieux formé auprès de M. 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](http://www.telerecours.fr)*

Préfecture du Doubs

25-2020-02-21-004

Habilitation analyse d'impact CBRE CONSEIL &  
TRANSACTION

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°25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 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 19 février 2020 par la société CBRE CONSEIL & TRANSACTION, domiciliée 76, rue de Prony 75017 PARIS, 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 ;

**A R R Ê T É**

**Article 1 :**

L'habilitation de la société CBRE CONSEIL & TRANSACTION, domiciliée 76, rue de Prony 75017 PARIS et représentée par M. Fabrice ALLOUCHE, 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 :

- M. Jérôme LE GRELLE
- M. Xavier NOURRIT
- Mme Laurène PADONOU

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](mailto: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](mailto:pref-cdac25@doubs.gouv.fr) ;

**Article 4:**

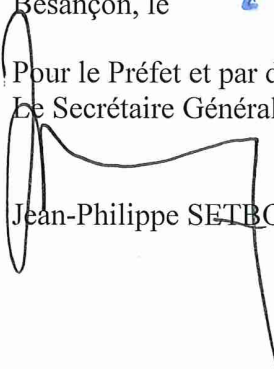
Cette habilitation peut être retirée par le représentant de l'État dans le département, après procédure contradictoire et mise en demeure de régulariser sa situation dans un délai maximum de deux mois, si l'organisme ne remplit plus les conditions d'obtention, de mise à jour ou d'exercice mentionnées 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](http://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 **21 FEV. 2020**  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Secrétaire Général,  
  
Jean-Philippe SETBON

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs

25-2020-02-19-005

Arrêté portant modification du règlement opérationnel des  
services d'incendie et de secours du Doubs



PREFET DU DOUBS

**ARRETE n°  
portant modification du règlement opérationnel  
des services d'incendie et de secours du Doubs**

Le Préfet du Doubs,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1424-1, L. 1424-4 et R. 1424-42 ;
- Vu le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;
- Vu les dispositions des guides nationaux de référence mentionnés à l'article R. 1424-52 du code général des collectivités territoriales ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°25-2016-07-11-017 du 11 juillet 2016, portant schéma départemental d'analyse et de couverture des risques des services d'incendie et de secours du Doubs ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°25-2016-07-11-018 du 11 juillet 2016 modifié, portant règlement opérationnel des services d'incendie et de secours du Doubs ;
- Vu l'avis favorable formulé par la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours du Doubs en date du 8 octobre 2019 ;
- Vu l'avis favorable formulé par le comité consultatif départemental des sapeurs-pompier volontaires en date du 9 octobre 2019 ;
- Vu l'avis favorable formulé par le comité technique du service départemental d'incendie et de secours du Doubs en date du 10 octobre 2019 ;
- Vu l'avis favorable formulé par le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs par délibération prise en date du 22 octobre 2019 ;

**ARRETE**

**Article 1** Le règlement opérationnel des services d'incendie et de secours du Doubs, annexé à l'arrêté préfectoral n°25-2016-07-11-018 du 11 juillet 2016 susvisé, est modifié conformément aux articles 2 à 16 du présent arrêté.

**Article 2** L'article 11 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Article 11 - L'astreinte de direction*

« La direction opérationnelle du SDIS et de son CDSP est maintenue sans discontinuer à travers un dispositif dénommé astreinte de direction.

« L'astreinte de direction est tenue, à tour de rôle, par le DDSIS, le DDA et le cas échéant par un officier supérieur figurant sur la liste opérationnelle des officiers d'astreinte départementale (OAD) et désigné par le DDSIS. »

**Article 3** L'article 29 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Article 29 - Missions*

« Les missions des groupements territoriaux se situent sur le plan opérationnel et concernent essentiellement :

- la mise en œuvre de la politique de distribution des secours ;
- le travail d'analyse et la prospective nécessaire pour construire cette politique.

« Dans ce cadre, ils sont chargés :

- sur un plan général, de veiller à la cohérence de l'organisation départementale, de contrôler et coordonner l'application des règlements départementaux, d'être l'interlocuteur des chefs de groupements fonctionnels pour constituer un échelon déconcentré du SDIS et du CDSP, d'identifier les domaines de réflexion et d'évolution permettant de s'inscrire dans une démarche de qualité ;
- dans le domaine opérationnel en lien avec le groupe GOC, d'organiser et de suivre l'activité opérationnelle des CIS, d'organiser la chaîne de commandement, de développer les retours d'expérience, de mettre en œuvre le calendrier des formations, de s'assurer de la réalité des contrôles de points d'eau et de développer la prévision des risques en liaison avec le service prévision du groupement prévention planification, d'évaluer périodiquement la capacité opérationnelle des personnels, des matériels et des casernements ;
- dans le domaine administratif et financier, de participer à la gestion administrative des personnels et à l'élaboration du budget du groupement ainsi qu'au suivi financier dans le cadre et les limites fixés par le DDSIS ;
- dans le domaine technique, de participer à la gestion technique et logistique des moyens opérationnels et de faire toute analyse ou proposition utile ;
- dans le domaine relationnel, de développer et d'entretenir les relations avec les élus du secteur, assurer les relations publiques avec les médias et tout partenaire concourant à la mise en œuvre du service public d'incendie et de secours et à son image, dans les limites fixées par le DDSIS. »



**Article 4** L'article 44 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 44 - Les effectifs journaliers opérationnels des CIS et du CODIS

« Les CIS et le CODIS disposent, au quotidien, d'un effectif dimensionné à leur charge opérationnelle et aux activités rattachées aux missions opérationnelles (maintenance des matériels et des équipements, fonctionnement minimum des services, maintien des acquis professionnels et de la condition physique...).

« Cet effectif, dénommé effectif journalier opérationnel (EJO), est constitué par :

- des sapeurs-pompiers professionnels et/ou volontaires de garde dans les locaux du CIS ou du CODIS ;
- des sapeurs-pompiers volontaires d'astreinte, susceptibles de rejoindre le CIS dans des délais conformes aux dispositions du SDACR.

« L'EJO des CIS et du CODIS est précisé dans l'annexe III.

« Les CSP disposent quotidiennement d'un sous-officier de garde qui exerce sa fonction à titre exclusif de tout autre emploi. Le CSP de BESANCON CENTRE dispose, en plus, d'un stationnaire qui exerce sa fonction dans les mêmes conditions de non cumul. Les personnels qui officient en qualité de sous-officier de garde et le stationnaire du CSP Besançon Centre ne font pas partie de l'EJO du centre.

« D'autre part, pour les CIS, les EJO ne prennent pas en compte les effectifs nécessaires au déploiement de la chaîne de commandement, à partir de la fonction chef de groupe.

« A l'identique, l'EJO du CODIS ne prend pas en compte l'astreinte d'officier CODIS. »

**Article 5** L'article 47 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 47 : Le délai de départ en intervention des personnels d'astreinte

« I – Délai de départ en intervention des personnels d'astreinte dont l'engin est remisé en CIS : L'organisation des CIS et le fonctionnement du CTA-CODIS visent à permettre un délai de départ en intervention des personnels d'astreinte dans un délai moyen de dix minutes. Ce délai constitue un objectif de temps dans des conditions de circulation normales.

« II – Délai de départ en intervention des personnels d'astreinte dont l'engin est remisé hors du CIS (chaîne de commandement) : Le fonctionnement du CODIS vise à permettre un délai de départ en intervention des personnels d'astreinte compatible avec l'objectif de délai défini par subdivision territoriale. Ce délai constitue un objectif de temps dans des conditions de circulation normales. »

**Article 6** A l'article 62, la deuxième phrase est complétée par les mots « ou lors de pics d'activité prévisibles. ».

**Article 7** L'article 65 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 65 - La chaîne de commandement

« La chaîne de commandement permet d'assurer une montée en puissance du dispositif de secours dimensionnée et cohérente avec la nature et à la gravité des interventions.

« Les emplois opérationnels de commandement de terrain sont les suivants :

- chef d'agrès un engin 1 équipe ;
- chef d'agrès tout engin ;
- chef de groupe ;
- chef de colonne ;
- chef de site ;

« Les emplois de commandement en salle opérationnelle sont les suivants :

- chef opérateur ;
- chef de salle opérationnelle ;
- officier CODIS.

« Les agents assurant l'une des fonctions prévues par la chaîne du commandement sont nominativement désignés par le directeur départemental parmi les personnels titulaires des grades, qualifications et formations continues requises, à l'exception des chefs d'agrès qui sont désignés par leurs chefs de centre.

« Les chefs de groupe, les chefs de colonne et les chefs de site peuvent être engagés en renfort de commandement au-delà de leur secteur territorial de compétence et en-dehors de leur période de permanence, si la situation opérationnelle le nécessite.

« Les modalités d'organisation et de mise en œuvre de la chaîne de commandement sont détaillées dans les dispositions de mise en œuvre de la chaîne de commandement jointes en annexe IX.

« Le chef de groupe

« La fonction de chef de groupe est assurée par un officier titulaire de l'UV chef de groupe, dans le cadre d'une permanence organisée sous forme de garde postée ou d'astreinte programmées.

« Une liste opérationnelle précise les officiers autorisés à tenir cette fonction.

« Sa dénomination est chef de groupe, suivi du nom du secteur de compétence.

« Il commande un groupe constitué de deux à quatre véhicules ou engins et peut être engagé par le CODIS sur toute intervention nécessitant ses compétences opérationnelles.

« Le chef de colonne

« La fonction de chef de colonne est assurée par un officier titulaire de l'UV chef de colonne dans le cadre d'une astreinte programmée, ou en renfort.

« Il commande une colonne constituée de deux à quatre groupes et peut être engagé par le CODIS sur toute intervention nécessitant ses compétences opérationnelles.

« Placé en astreinte, sa dénomination courante est officier d'astreinte groupement (OAG) suivi du nom du groupement de compétence.

« Il a compétence opérationnelle sur le groupement territorial ; en tant que de besoin, il est engagé en dehors de ce secteur par le CODIS. Il est le supérieur des chefs de groupe et rend compte au chef de site départemental par l'intermédiaire du CODIS.

« Un OAG est continuellement présent dans les limites de son groupement territorial de compétence en journée, la semaine ou sur demande du CODIS.

« Une liste opérationnelle définit les officiers autorisés à tenir la fonction d'OAG et/ou de chef de colonne de renfort.

« Le chef de site

« La fonction de chef de site est assurée par un officier supérieur titulaire de l'UV chef de site, dans le cadre d'une astreinte programmée, ou en renfort.

« Il commande un site constitué de plusieurs colonnes et peut être engagé par le CODIS sur toute intervention nécessitant ses compétences opérationnelles.

« Placé en astreinte, sa dénomination courante est officier d'astreinte départementale (OAD).

« Il a compétence sur l'ensemble du département. Il est le supérieur des chefs de colonne et de l'officier CODIS et rend compte à la permanence de direction soit directement, soit par l'intermédiaire du CODIS.

« Une liste opérationnelle définit les officiers autorisés à tenir la fonction d'OAD et/ou de chef de site de renfort.

« Le chef-opérateur

« La fonction de chef opérateur est assurée par un sous-officier. Il seconde le chef de salle opérationnelle dans le pilotage du centre de traitement des appels.

« Il constitue le premier élément de la chaîne de commandement au CODIS.

« Une liste opérationnelle définit les sous-officiers autorisés à tenir la fonction de chef opérateur.

« Le chef de salle opérationnelle

« La fonction de chef de salle opérationnelle est assurée par un officier titulaire de l'UV chef de groupe, dans le cadre d'une permanence organisée sous forme de garde postée.

« Il commande le CODIS en situation opérationnelle courante.

« Il est le supérieur des chefs opérateurs et rend compte à l'officier CODIS ou directement au chef de site départemental en fonction du type d'éléments à transmettre.

« Une liste opérationnelle précise les officiers autorisés à tenir cette fonction.

« L'officier CODIS

« La fonction d'officier CODIS est assurée par un officier titulaire de l'UV chef de colonne dans le cadre d'une astreinte programmée.

« Il commande le CODIS en situation opérationnelle particulière nécessitant ses compétences opérationnelles.

« Il est le supérieur du chef de salle opérationnelle et rend compte au chef de site départemental.

« Une liste opérationnelle définit les officiers autorisés à tenir la fonction d'officier CODIS. ».

**Article 8** Après l'article 65, il est inséré un article 65-1 rédigé comme suit :

« *Article 65-1 – Les fonctions opérationnelles hors chaîne de commandement*

« La complexité de certaines interventions nécessite l'activation de certaines fonctions complémentaires. Celles-ci sont engagées soit par le CODIS à l'appel ou lors de la phase de montée en puissance du dispositif, soit à la demande du COS.

« Ces fonctions sont tenues par un personnel inscrit sur la liste opérationnelle dédiée. Plusieurs fonctions peuvent être engagées sur une même intervention.

« Les officiers engagés agissent en qualité de conseiller technique du COS dans le domaine pour lequel ils ont été sollicités.

« Les fonctions opérationnelles hors chaîne de commandement sont les suivantes :

- officier sécurité ;
- officier SINUS (Système d'Information NUMérique Standardisé) ;
- officier communication. »

**Article 9** A l'article 66, l'alinéa « • l'engagement d'un officier qui assurera un conseil technique en matière de sécurité des personnels ; » est complété par les mots « (officier de sécurité) ».

**Article 10** L'article 70 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Article 70 – Ajustement des départs types*

« En fonction des renseignements disponibles, ces départs types peuvent être adaptés (complétés ou réduits) :

- par le chef opérateur, le chef de salle opérationnelle ou l'officier CODIS en fonction des données recueillies lors de la réception de l'appel, sur proposition d'un gradé du CIS concerné, des consignes en vigueur ou par simple anticipation ;
- par un officier de la chaîne de commandement s'il l'estime nécessaire.

« Pour les sinistres et accidents qui ne correspondent à aucune nature d'intervention référencée, le chef de salle opérationnelle ou l'officier CODIS déterminera les moyens en première intention les plus adaptés à l'accomplissement de la mission concernée.

« Lorsque le chef de salle opérationnelle ou l'officier CODIS estime que la demande de secours sort du champ de compétences du SDIS, l'opportunité d'engager les moyens appartient à l'Officier d'Astreinte Départemental. ».

**Article 11** L'article 75 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Article 75 - Demande de renfort*

« L'envoi des moyens en renfort d'une opération est une décision qui relève exclusivement du COS, d'un officier de la chaîne de commandement supérieur au COS ou de l'officier CODIS et/ou du chef de salle opérationnelle. »

**Article 12** Au glossaire, le mot « CEM » et les mots « Chef d'état major » sont supprimés.

**Article 13** Le 3.1 de l'annexe III est remplacé par les dispositions telles qu'elles figurent en annexe 1 du présent arrêté.

**Article 14** L'annexe IX est remplacée par le document intitulé « Annexe IX Dispositions de mise en œuvre de la chaîne de commandement du SDIS 25 » tel qu'il figure en annexe 2 du présent arrêté.

**Article 15** L'annexe XIII est remplacée par le document intitulé « Annexe XIII Règles d'engagement opérationnel des unités spécialisées » tel qu'il figure en annexe 3 du présent arrêté.

**Article 16** La mise en œuvre des dispositions du présent arrêté doit intervenir au plus tard à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de sa publication.  
Les dispositions du règlement opérationnel susvisé, dans leur rédaction antérieure au présent arrêté, demeurent applicables aux missions des services d'incendie et de secours tant que les procédures et consignes opérationnelles n'ont pas été, en tout ou partie, mises en conformité avec les dispositions du présent arrêté. Au plus tard à l'expiration du délai de trois ans prévu à l'alinéa précédent, les dispositions du présent arrêté seront toutes applicables.

**Article 17** 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, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter 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 [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du préfet, prorogeant le délai de recours contentieux.

**Article 18** Les sous-préfets, les maires du département, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs ainsi qu'au recueil des actes administratifs du service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

Fait à Besançon, le 19 février 2020

Signé

Joël MATHURIN

**3-1 EFFECTIFS JOURNALIERS OPÉRATIONNELS (EJO) EN SITUATION NORMALE DE FONCTIONNEMENT**

		<b>EJO</b>			
		<b>Garde</b>		<b>Astreinte</b>	
		<b>Jour</b>	<b>Nuit</b>	<b>Jour</b>	<b>Nuit</b>
<b>CODIS <sup>(1)</sup></b>		6	5	0	0
<b>CIS de type A, B, C et D</b>		0	0	4	4
<b>CIS de type D', E et F</b>		0	0	6	6
<b>CIS de type G</b>		0	0	9	9
<b>CIS de type H</b>	<b>Baume-les-Dames <sup>(2)</sup></b>	3	0	6	9
	<b>Morteau <sup>(3)</sup></b>	3	0	6	9
	<b>Saint-Vit <sup>(4)</sup></b>	3	0	6	9
<b>CIS de type I</b>	<b>Audincourt-Valentigney</b>	9	9	0	0
	<b>Bethoncourt-Sochaux</b>	6	6	0	0
<b>CIS de type J</b>	<b>Besançon Centre <sup>(5)</sup> lundi au mercredi</b>	22	16	1	3
	<b>Besançon Centre <sup>(5)</sup> jeudi et vendredi</b>	22	19	1	3
	<b>Besançon Centre <sup>(5)</sup> samedi</b>	19	19	3	3
	<b>Besançon Centre <sup>(5)</sup> dimanche</b>	19	16	3	3
	<b>Besançon Est <sup>(6)</sup> dimanche et lundi</b>	13	12	3	3
	<b>Besançon Est <sup>(6)</sup> mardi au samedi</b>	14	12	3	3
	<b>Montbéliard <sup>(6)</sup></b>	19	14	0	0
<b>Pontarlier <sup>(6)</sup></b>	13	10	3	4	

(1) officier CODIS non compris.

(2) gardes du lundi au samedi, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00 (y compris jours fériés)

(3) gardes du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 (hors jours fériés)

(4) gardes du lundi au vendredi, de 7h00 à 19h00 (hors jours fériés)

(5) sous-officier de garde et stationnaire non compris

(6) sous-officier de garde non compris

**ANNEXE IX  
DISPOSITIONS DE MISE EN ŒUVRE  
DE LA CHAÎNE DE COMMANDEMENT DU SDIS 25**

<b>PREMIÈRE PARTIE : DESCRIPTIF GÉNÉRAL ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>2</b>
<b>DEUXIÈME PARTIE : LES NIVEAUX DE COMMANDEMENT</b>	<b>2</b>
1. LE CHEF D'AGRÈS D'UN ENGIN A UNE EQUIPE OU TOUT ENGIN	2
2. LE CHEF DE GROUPE	3
3. LE CHEF DE COLONNE, OFFICIER D'ASTREINTE GROUPEMENT	9
4. LE CHEF DE COLONNE DE RENFORT	10
5. LE CHEF DE SITE, OFFICIER D'ASTREINTE DÉPARTEMENTALE (OAD)	11
6. LE CHEF DE SITE DE RENFORT	12
7. LA PERMANENCE DE DIRECTION	13
8. LE CHEF-OPERATEUR (CODIS)	14
9. LE CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE (CODIS)	14
10. L'OFFICIER CODIS	15
<b>TROISIÈME PARTIE : PROFIL FORMATION / GRADE</b>	<b>16</b>
1. LE CHEF D'AGRÈS	16
2. LE CHEF DE GROUPE	17
3. LE CHEF DE COLONNE	18
4. LE CHEF DE SITE	19
5. LE CHEF-OPERATEUR (CODIS)	19
6. LE CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE (CODIS)	20
7. L'OFFICIER CODIS	20



## **PREMIÈRE PARTIE : DESCRIPTIF GÉNÉRAL ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT**

Conformément aux dispositions du règlement opérationnel (RO) relatives à l'organisation du commandement, le présent règlement précise les modalités d'organisation et de mise en œuvre de la chaîne de commandement.

La chaîne de commandement a pour finalité d'assurer, de manière continue et sur l'intégralité du territoire départemental, tous les échelons de commandement nécessaires à la conduite des opérations de secours et à leur montée en puissance. A cet effet, le territoire départemental fait l'objet d'un découpage sectoriel, en cohérence avec les différents échelons de commandement :

- l'échelon chef d'agrès est assuré au niveau de chaque centre d'incendie et de secours (CIS) par un sous-officier en garde ou en astreinte ;
- l'échelon chef de groupe est assuré au niveau d'un secteur couvrant un ou plusieurs CIS par un lieutenant ou capitaine, en garde ou en astreinte ;
- l'échelon chef de colonne est assuré au niveau de chaque groupement territorial par un capitaine ou un commandant en astreinte ;
- l'échelon chef de site est assuré au niveau départemental par un officier supérieur en astreinte.

La chaîne de commandement est coordonnée par l'officier CODIS et le chef de salle opérationnelle du CODIS.

Les différents niveaux de commandement sont tenus par des officiers et des sous-officiers qui répondent aux conditions de formation et de grade réglementairement exigées pour l'emploi, à jour de leur formation de maintien des acquis. Une liste opérationnelle par fonction, signée par le DDSIS, est établie et tenue à jour périodiquement par le GGO.

Par défaut, et dans l'attente d'un officier d'un niveau de commandement adéquat, la fonction de commandant des opérations de secours sera assurée par le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Le directeur d'astreinte se rend sur les lieux d'une opération dès qu'il le juge nécessaire, ou sur demande du COS déjà engagé. Une fois sur place, sa prise de commandement n'est pas systématique, mais laissée à sa discrétion en fonction de l'événement.

## **DEUXIÈME PARTIE : LES NIVEAUX DE COMMANDEMENT**

### **1. LE CHEF D'AGRÈS D'UN ENGIN A UNE EQUIPE OU TOUT ENGIN**

#### ***1.1 Missions principales***

- assure le commandement de l'équipage d'un engin ou véhicule de secours ;
- assure les fonctions de COS, en l'absence ou dans l'attente d'un chef de groupe.

#### ***1.2 Missions secondaires***

- participe à l'activation et à la mise en œuvre des postes de commandement (PC) mobiles ;
- participe à la montée en puissance du centre opérationnel départemental des services d'incendie et de secours (CODIS) en situation de crise.

#### ***1.3 Information***

- le chef d'agrès est tenu informé par le CTA-CODIS des éléments qui concernent sa mission dès son départ en intervention ;
- il rend compte de la situation et de son évolution au CTA-CODIS.

### **1.4 Permanence**

La planification et la gestion des permanences des chefs d'agrès sont effectuées au niveau des CIS, sous la responsabilité des chefs de centre.

### **1.5 Autonomie / Alerte**

Durant sa permanence, le chef d'agrès doit rester :

- dans la limite d'un secteur compatible avec les délais de départ en intervention, arrêtés par le RO, quand il est d'astreinte ;
- dans les locaux de son CIS d'affectation quand il est de garde.

Il est alerté par le CTA-CODIS au moyen de son récepteur individuel d'alerte.

## **2. LE CHEF DE GROUPE**

### **2.1 Missions principales**

- assure les fonctions de COS sur les interventions limitées à l'engagement d'un groupe<sup>1</sup>, ou dans l'attente d'un chef de colonne si les moyens nécessaires dépassent la dimension d'un groupe ;
- assure les fonctions de chef de salle opérationnelle.

### **2.2 Missions secondaires**

- assure les fonctions de chef de secteur sur des opérations d'envergure ;
- assure les fonctions de chef de groupe en cas d'engagement extra départemental de courte durée ;
- participe à l'organisation d'un poste de commandement de colonne ou de site au sein d'une cellule moyens ou renseignements ;
- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS en qualité d'officier moyens ou renseignements ;
- participe à l'activation du centre opérationnel départemental (COD) ;
- rédige un RETEX, à son initiative ou sur ordre.

### **2.3 Liste opérationnelle**

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

### **2.4 Engagement opérationnel**

Il part en intervention :

- instantanément quand l'organigramme des départs types le prévoit ;
- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de gestion supérieur à celui du chef d'agrès ;
- sur demande d'un COS ou sur ordre du CTA-CODIS ;
- à son initiative après validation du chef de salle opérationnelle.

### **2.5 Information**

- le chef de groupe est tenu informé, en tant que de besoin, par le CTA-CODIS de toute intervention qui se déroule sur son secteur de compétence ;
- il rend compte de la situation et de son évolution au CTA-CODIS.

---

<sup>1</sup> Un groupe est constitué de deux à quatre véhicules ou engins d'incendie et de secours

## 2.6 Permanence

La planification et la gestion des permanences des chefs de groupe sont assurées au niveau des états-majors de groupement, en lien avec les CIS, sous la responsabilité du chef de groupement.

## 2.7 Autonomie / Alerte

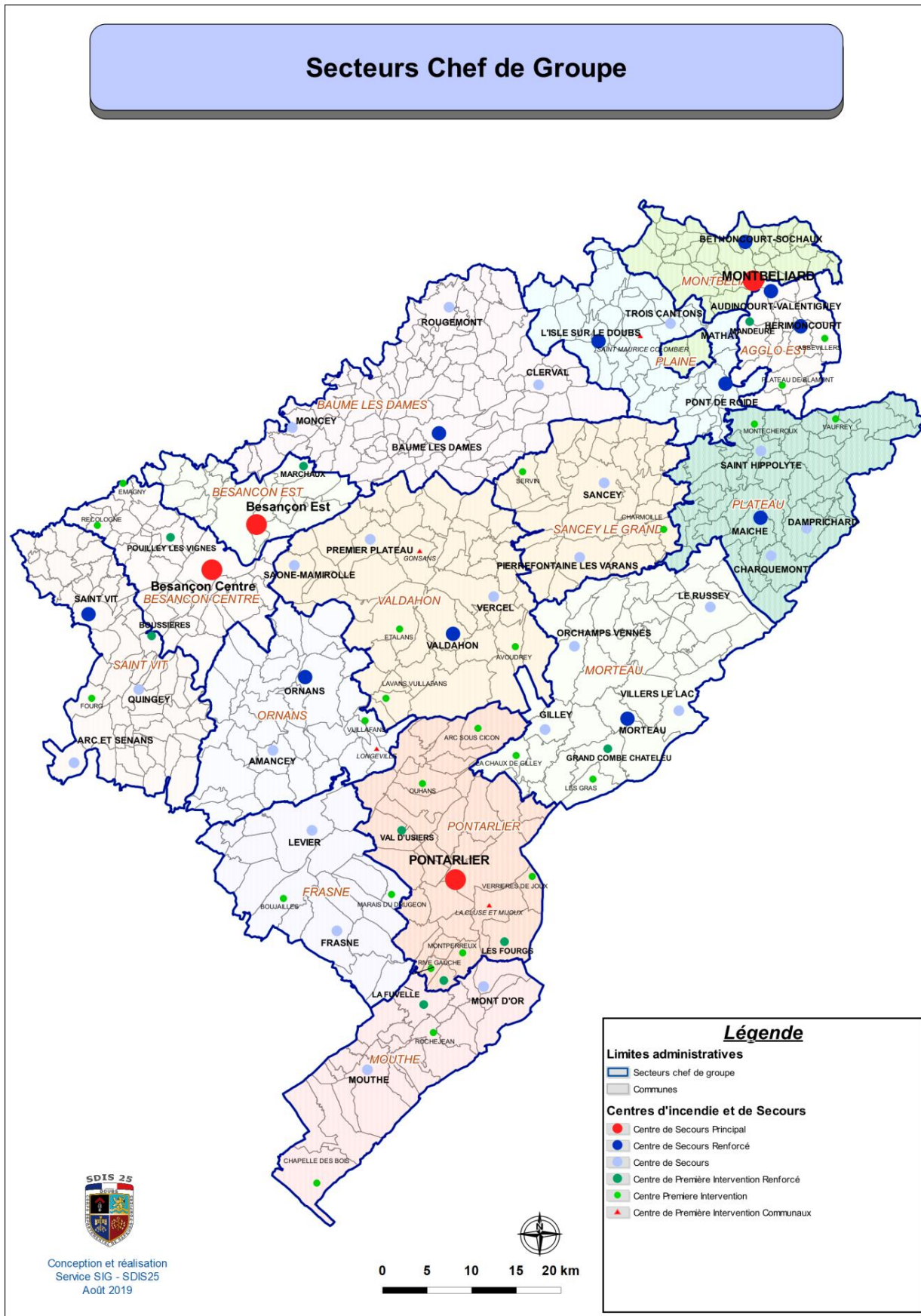
Les chefs de groupe en astreinte restent dans la limite de leur secteur de compétence opérationnelle. Les chefs de groupe en garde restent, dans les limites géographiques de leur agglomération. Ils sont alertés par le CTA-CODIS au moyen du récepteur individuel d'alerte qui leur est attribué.

## 2.8 Objectifs de couverture

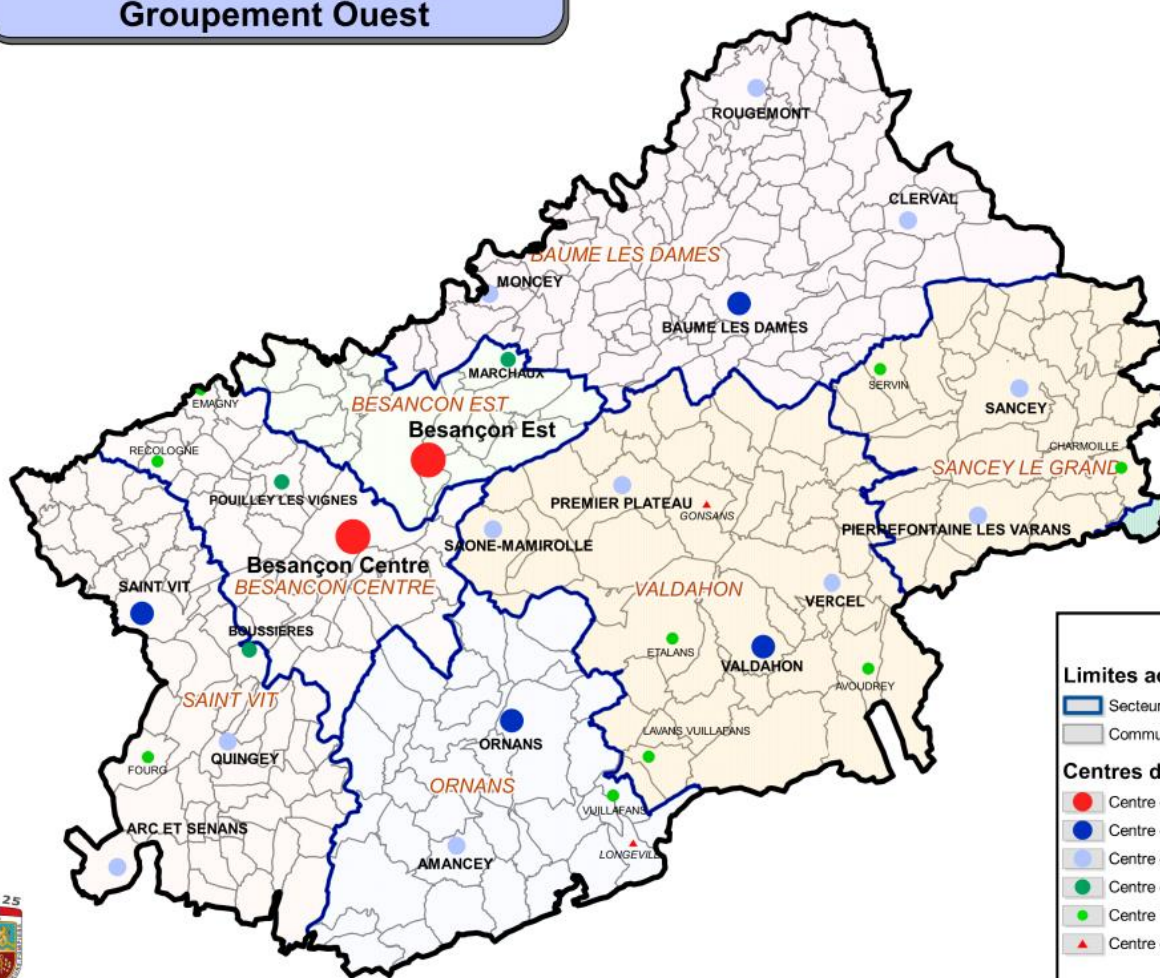
Fonction	Objectifs de couverture opérationnelle en minutes pour 90% du temps sur 90% du territoire				
	Z1	Z2	Z3	CODIS	COD
CDG	20	25	30	45*	45*

\* Pour les CDG concernés

**2.9 Cartographie des secteurs chefs de groupe**



**Secteurs Chef de Groupe  
Groupement Ouest**



**Légende**

**Limites administratives**

- Secteurs chef de groupe
- Communes

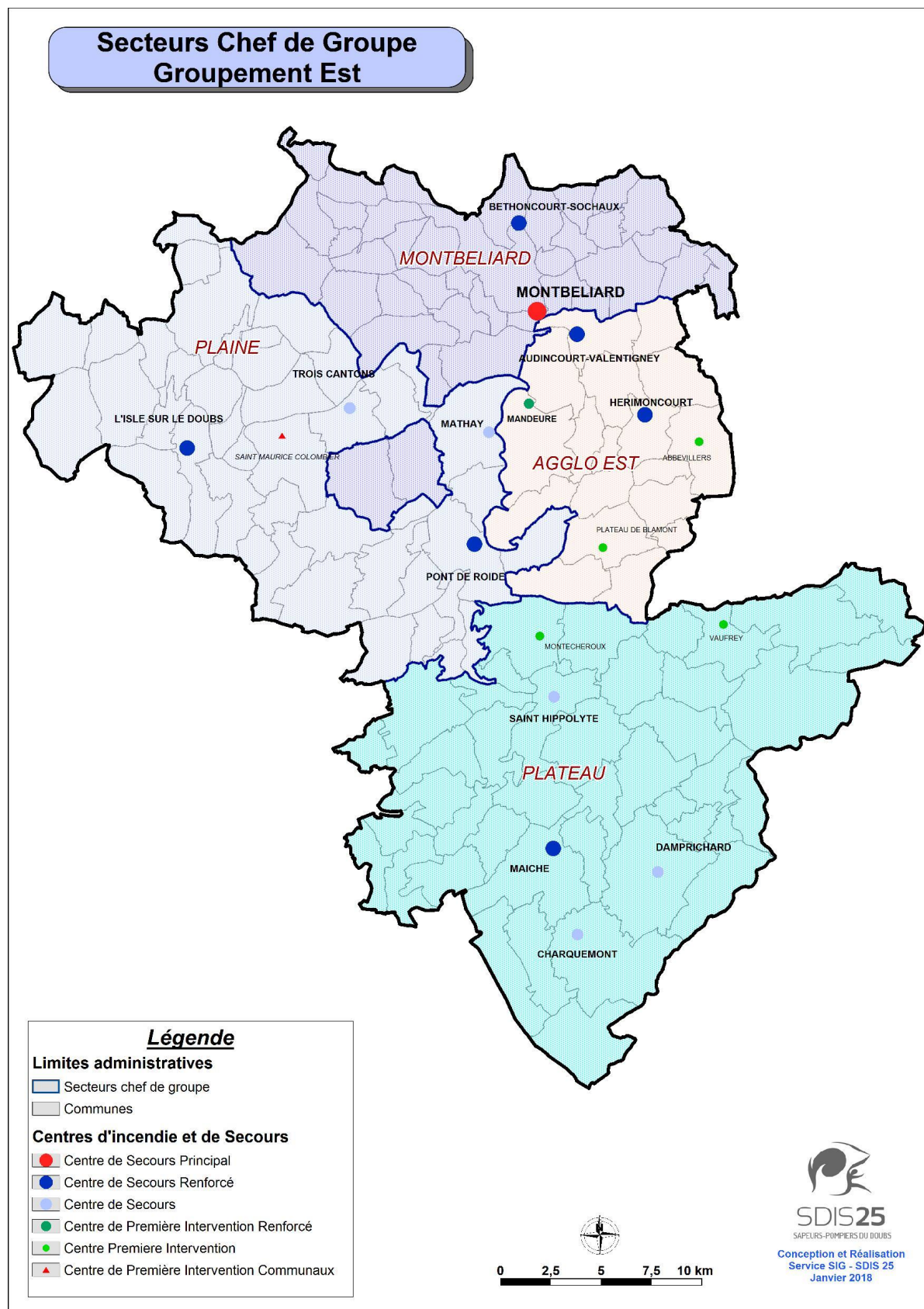
**Centres d'incendie et de Secours**

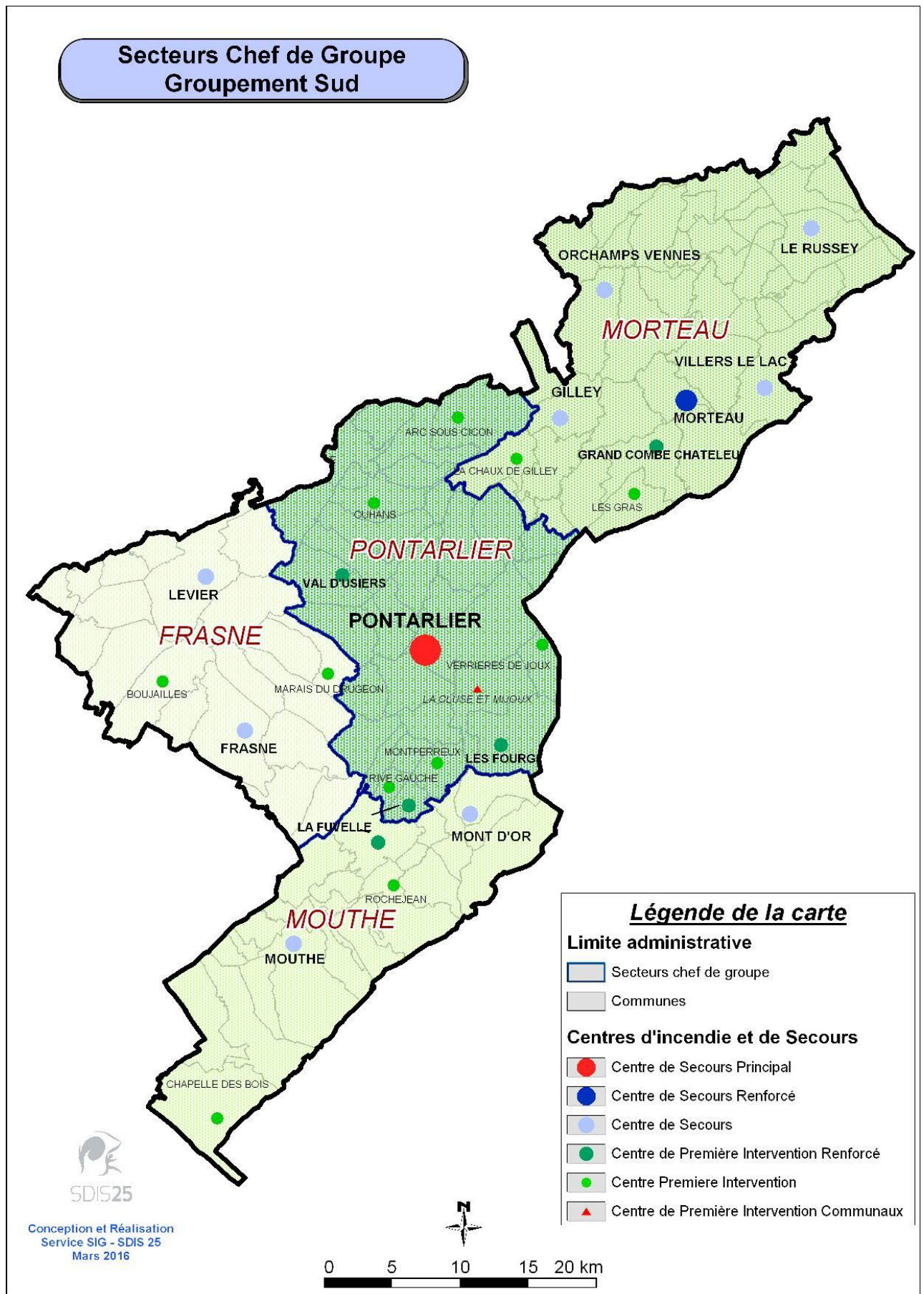
- Centre de Secours Principal
- Centre de Secours Renforcé
- Centre de Secours
- Centre de Première Intervention Renforcé
- Centre Première Intervention
- Centre de Première Intervention Communaux

SDIS 25  
 Conception et Réalisation  
 Service SIG - SDIS 25  
 Août 2019









### **3. LE CHEF DE COLONNE, OFFICIER D'ASTREINTE GROUPEMENT**

#### ***3.1 Missions principales***

- assure les fonctions de COS sur les interventions limitées à l'engagement d'une colonne et/ou dans l'attente d'un chef de site si les moyens nécessaires dépassent la dimension d'une colonne.

#### ***3.2 Missions secondaires***

- assure les fonctions de chef PC de colonne ;
- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS en qualité d'officier action ou anticipation ;
- assure les fonctions de chef de colonne en cas d'engagement extra départemental de courte durée ;
- participe à l'organisation d'un PC de site, au sein d'une cellule action ou anticipation ;
- participe à l'activation du COD ;
- rédige un RETEX suite à une opération particulière, à son initiative ou sur ordre.

#### ***3.3 Liste opérationnelle***

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

#### ***3.4 Engagement opérationnel***

Il part en intervention :

- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de commandement supérieur à celui du chef de groupe ;
- sur demande d'un COS ou sur ordre du CTA-CODIS ;
- à son initiative en fonction des renseignements qu'il détient.

#### ***3.5 Information***

L'OAG est tenu informé par l'officier CODIS ou le chef de salle opérationnelle pour :

- toute intervention nécessitant l'engagement d'un groupe ;
- toute situation particulière.

Il rend compte de la situation et de son évolution au CTA-CODIS.

#### ***3.6 Permanence***

La planification et la gestion des permanences des OAG sont assurées au niveau des états-majors de groupement, sous la responsabilité du chef de groupement.

#### ***3.7 Autonomie / Alerte***

Durant sa permanence, l'OAG doit rester à une distance compatible avec les objectifs de couverture des subdivisions territoriales de compétence.

Un OAG doit être continuellement présent dans les limites de son groupement territorial de compétence en journée, la semaine ou sur demande du CODIS.

Il est alerté par le CTA-CODIS au moyen du récepteur individuel d'alerte et/ou du téléphone portable qui lui est attribué.



**3.8 Objectifs de couverture**

Fonction	Objectifs de couverture opérationnelle en minutes pour 90% du temps sur 90% du territoire				
	Z1	Z2	Z3	CODIS	COD
OAG	45	60	75	45*	45*

\* Pour les OAG concernés

**4. LE CHEF DE COLONNE DE RENFORT****4.1 Missions principales en carence d'OAG (simultanéité d'intervention)**

- assure les fonctions de COS sur les interventions limitées à l'engagement d'une colonne et/ou dans l'attente d'un chef de site si les moyens nécessaires dépassent la dimension d'une colonne ;
- assure les fonctions de chef PC de colonne ;
- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS en qualité d'officier action ou anticipation ;
- participe à l'organisation d'un PC de site, au sein d'une cellule action ou anticipation.

**4.2 Missions secondaires**

- participe à l'activation du COD ;
- assure les fonctions de chef de colonne en cas d'engagement extra départemental de courte durée ;
- rédige un RETEX suite à une opération particulière, à son initiative ou sur ordre.

**4.3 Liste opérationnelle**

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

**4.4 Engagement opérationnel**

Il part en intervention :

- lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de commandement supérieur à celui du chef de groupe ;
- sur ordre du CTA-CODIS.

**4.5 Information**

Le chef de colonne de renfort rend compte de la situation opérationnelle et de son évolution au CTA-CODIS. Intégré dans un dispositif opérationnel, il rend compte au COS.

**4.6 Permanence**

Aucune permanence n'est établie pour cette fonction. L'engagement sera réalisé par le CODIS au regard des disponibilités déclarées dans le système de gestion opérationnelle par les officiers.

**4.7 Alerte**

Il est alerté par le CTA-CODIS par téléphone.

## **5. LE CHEF DE SITE, OFFICIER D'ASTREINTE DÉPARTEMENTALE (OAD)**

### **5.1 Missions principales**

- assure les fonctions de COS sur les opérations dépassant l'engagement d'une colonne, ou tout contexte particulier (déclenchement d'un plan d'urgence, difficultés techniques ou opérationnelles, interventions sensibles...).
- constitue l'interlocuteur direct du chef de salle opérationnelle ou de l'officier CODIS sur l'ensemble de l'activité opérationnelle. A ce titre, des points réguliers sont réalisés au CODIS entre le chef de salle opérationnelle, l'officier CODIS et l'OAD.

### **5.2 Missions secondaires**

- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS ;
- participe à l'activation du PC de site en qualité de chef PC ;
- décide de l'engagement des moyens demandés par le COZ (Colonnes Mobiles de Secours) en relation avec le chef de salle opérationnelle ;
- désigne les chefs de colonne et les chefs de groupe en cas de renfort extra départemental sur proposition du chef de salle opérationnelle ;
- participe à l'activation du COD ;
- informe les autorités départementales et le DDSIS sur l'activité opérationnelle de manière directe, ou par l'intermédiaire du CODIS ;
- rédige un RETEX suite à une opération particulière, à son initiative ou sur ordre.

### **5.3 Liste opérationnelle**

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

### **5.4 Engagement opérationnel**

Il part en intervention :

- systématiquement lorsque les moyens engagés nécessitent un niveau de commandement supérieur à celui du chef de colonne ;
- sur demande d'un COS ou du CODIS 25 ;
- à son initiative en fonction des renseignements qu'il détient.

### **5.5 Information**

Lors de sa prise de permanence, l'OAD encadre un passage de consigne avec le chef de salle opérationnelle et l'officier CODIS de permanence.

Au cours de sa permanence, il est tenu informé par l'officier CODIS ou le chef de salle opérationnelle :

- à chaque engagement d'un chef de colonne ;
- pour toute opération spécialisée ou situation particulière.

Le chef de salle opérationnelle lui fait un point quotidien en fin d'après-midi.

Dans le cadre de sa permanence, il est le correspondant privilégié des autorités départementales.

L'OAD rend compte de la situation et de son évolution à la permanence de direction, directement ou par l'intermédiaire du CTA-CODIS.

## 5.6 Permanence

La planification et la gestion des permanences chef de site sont assurées par le GGO, sous la responsabilité du chef de groupement.

## 5.7 Autonomie / Alerte

Durant sa permanence, l'OAD doit rester à une distance compatible avec les objectifs de délais des subdivisions territoriales de compétence. En journée, la semaine ou sur nécessité opérationnelle, le CODIS pourra engager un chef de site de renfort ou un autre OAD le plus proche du lieu de l'intervention.

## 5.8 Objectifs de couverture

Fonction	Objectifs de couverture opérationnelle en minutes pour 90% du temps sur 90% du territoire				
	Z1	Z2	Z3	CODIS	COD
OAD	60	75	90	60*	60*

\* Pour les OAD concernés

## 6. LE CHEF DE SITE DE RENFORT

### 6.1 Missions principales en carence d'OAD (OAD déjà engagé)

- assure les fonctions de COS sur les opérations dépassant l'engagement d'une colonne, ou tout contexte particulier (déclenchement d'un plan d'urgence, difficultés techniques ou opérationnelles, interventions sensibles...);
- participe à l'activation du PC de site en qualité de chef PC ;
- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS.

### 6.2 Missions secondaires

- décide de l'engagement des moyens demandés par le COZ (Colonnes Mobiles de Secours) en relation avec le chef de salle opérationnelle ;
- désigne les chefs de colonne et les chefs de groupe en cas de renfort extra départemental sur proposition du chef de salle opérationnelle ;
- participe à l'activation du COD ;
- constitue l'interlocuteur du chef de salle opérationnelle, en cas de dysfonctionnement du système de traitement des alertes ;
- informe les autorités départementales et le DDSIS sur l'activité opérationnelle de manière directe, ou par l'intermédiaire du CODIS ;
- rédige un RETEX suite à une opération particulière, à son initiative ou sur ordre.

### 6.3 Liste opérationnelle

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

### 6.4 Engagement opérationnel

Il part en intervention sur demande d'un COS ou du CODIS 25.

### 6.5 Information

Le chef de site de renfort rend compte de la situation et de son évolution à la permanence de direction, directement ou par l'intermédiaire du CTA-CODIS.

Intégré dans un dispositif opérationnel, il rend compte au COS.

### **6.6 Permanence**

Aucune permanence n'est établie pour cette fonction. L'engagement sera réalisé par le CODIS au regard des disponibilités déclarées dans le système de gestion opérationnelle par les officiers.

### **6.7 Alerte**

Il est alerté par le CTA-CODIS par téléphone.

## **7. LA PERMANENCE DE DIRECTION**

### **7.1 Mission principale**

Assure la continuité du commandement du corps départemental, de commandement des opérations de secours et de la direction administrative de l'établissement public.

### **7.2 Liste opérationnelle**

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

### **7.3 Engagement opérationnel**

Il part en intervention à son initiative en fonction des renseignements qu'il détient.

### **7.4 Information**

La permanence de direction est tenue informée par :

- l'officier CODIS ou le chef de salle opérationnelle à chaque engagement d'un chef de site ou pour toute opération spécialisée ou situation particulière ;
- le chef de site directement ou par l'intermédiaire du CODIS.

Le chef de salle opérationnelle lui fait à minima un point quotidien.

### **7.5 Permanence**

La planification et la gestion des permanences chef de site sont assurées par le secrétariat de direction.

### **7.6 Autonomie / Alerte**

Durant sa permanence, la permanence de direction doit rester à une distance compatible avec les objectifs de délais des subdivisions territoriales de compétence.

### **7.7 Objectifs de couverture**

Fonction	Objectifs de couverture opérationnelle en minutes pour 90% du temps sur 90% du territoire				
	Z1	Z2	Z3	CODIS	COD
Permanence de Direction	90	110	120	60	60

## **8. LE CHEF-OPERATEUR (CODIS)**

### **8.1 Missions principales**

- seconde le chef de salle opérationnelle dans la gestion du CTA ;
- valide la modification d'un train de départ proposé par le logiciel d'alerte dans la limite de son champ de compétence ;
- régule les demandes de concours des moyens de la base hélicoptère de sécurité civile de La Vèze ;
- informe le chef de salle opérationnelle ;
- transmet les bulletins de renseignements quotidiens (BRQ) et les comptes rendus d'activité ;
- veille au respect par les opérateurs des consignes, procédures et documents opérationnels exploités par le CODIS.

### **8.2 Missions secondaires**

- participe à la montée en puissance opérationnelle du CODIS ;
- active la salle de débordement ;
- met en œuvre les modes dégradés du système ;
- assiste le chef de salle opérationnelle, dans son rôle d'information auprès des autorités et autres services.

### **8.3 Liste opérationnelle**

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

### **8.4 Information**

Le chef opérateur est présent en salle et peut être sollicité directement par les opérateurs, notamment lorsque le chef de salle opérationnelle est indisponible.

Il assure le renseignement du chef de salle opérationnelle en toute circonstance dès lors que celui-ci est indisponible (simultanéité des demandes par exemple).

### **8.5 Permanence**

Garde gérée et mise en œuvre par le chef du service CTA-CODIS sous l'autorité du chef du groupement gestion opérationnelle.

### **8.6 Autonomie / Alerte**

Le chef-opérateur doit se trouver au sein du CODIS ou dans les locaux de la zone de vie, et doit pouvoir regagner son poste sans délai.

## **9. LE CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE (CODIS)**

### **9.1 Missions principales**

- Coordonne et contrôle l'activité des chefs-opérateur et des opérateurs ;
- veille à la couverture opérationnelle du SDIS 25 dans le cadre du risque courant ;
- active la montée en puissance du CODIS selon le type et le niveau d'évènement ;
- informe ou engage les différents niveaux de la chaîne de commandement dans le cadre du risque courant ;
- active la cellule d'anticipation et de réception des appels multiples ;
- participe à l'information des autorités et services extérieurs. A ce titre, le chef de salle opérationnelle, a la responsabilité d'informer l'autorité préfectorale et la permanence du conseil départemental, sous le contrôle de l'officier CODIS s'il est en salle, ou de l'OAD.

### **9.2 Missions secondaires**

- adapte en permanence l'organisation du CODIS à l'activité opérationnelle du SDIS ;
- veille au respect des consignes, procédures et documents opérationnels exploités par le CTA et le CODIS ;
- s'assure en permanence de l'état de fonctionnement des installations techniques (informatique, téléphonie, transmissions, énergie) ;
- fait appliquer les procédures des modes dégradés en collaboration avec le chef-opérateur et assure l'interface avec le technicien d'astreinte si nécessaire.
- Assure certaines tâches technico-administratives liées au service CTA-CODIS, sous les ordres du chef de service.

### **9.3 Liste opérationnelle**

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

### **9.4 Information**

Le chef de salle opérationnelle est sollicité directement par les opérateurs et chefs-opérateur. Il assure le renseignement de l'officier CODIS et/ou à l'OAD en fonction de la nature des éléments à transmettre.

### **9.5 Permanence**

La garde est gérée et mise en œuvre par le chef du service CTA-CODIS sous l'autorité du chef du groupement gestion opérationnelle.

### **9.6 Autonomie / Alerte**

Le chef de salle opérationnelle doit se trouver au sein du CODIS ou dans les locaux de la zone de vie, et doit pouvoir regagner son poste sans délai.

## **10. L'OFFICIER CODIS**

### **10.1 Missions principales**

- active le CODIS ;
- adapte la montée en puissance du CODIS selon le type et le niveau d'évènement, en concertation avec le chef de site ;
- adapte et anticipe la montée en puissance de la chaîne de commandement et des moyens opérationnels ;
- coordonne son action avec le chef de salle opérationnelle ;
- informe ou engage les différents niveaux de la chaîne de commandement ;
- coordonne son action avec le chef de salle opérationnelle ;
- décide de l'activation de la procédure alerte multiple et/ou l'activation de la salle de débordement ;
- prépare les renforts extra-départementaux en liaison avec l'OAD et le conseiller technique le cas échéant ;
- participe à l'information des autorités et services extérieurs. A ce titre, lorsque le CODIS est activé, a la responsabilité d'informer l'autorité préfectorale et la permanence du conseil départemental, sous le contrôle de l'OAD.

### **10.2 Missions secondaires**

- adapte en permanence l'organisation du CTA et du CODIS à l'activité opérationnelle du SDIS ;
- veille au respect des consignes, procédures et documents opérationnels exploités par le CTA et le CODIS.

### **10.3 Liste opérationnelle**

Une liste opérationnelle validée par le DDSIS définit les officiers autorisés à tenir la fonction.

### **10.4 Information**

L'officier CODIS est informé de l'activité opérationnelle particulière par le chef de salle et impérativement lors :

- de l'engagement d'un chef de colonne ;
- d'interventions multiples ;
- de toute intervention à caractère particulier nécessitant une potentielle montée en puissance.

Lorsque le CODIS est activé, l'officier CODIS veille à l'information continue du chef de salle opérationnelle.

### **10.5 Permanence**

La planification et la gestion des permanences des officiers CODIS sont assurées par le chef du service CTA-CODIS, sous la responsabilité du chef de groupement gestion opérationnelle.

### **10.6 Autonomie / Alerte**

Durant sa permanence, l'officier CODIS doit rester à une distance compatible avec l'objectif d'armement du CODIS à T+20 minutes de son alerte.

Il est alerté par le CODIS par téléphone.

## **TROISIÈME PARTIE : PROFIL FORMATION / GRADE**

### **1. LE CHEF D'AGRÈS**

#### **1.1 Les conditions réglementaires pour tenir l'emploi**

##### *1.1.1 Les sapeurs-pompiers professionnels*

- Grades :
  - chef d'agrès opérations diverses : adjudant, sergent ;
  - chef d'agrès secours à personnes : adjudant, sergent ;
  - chef d'agrès incendie : adjudant, sergent.
- Formations exigées :
  - chef d'agrès opérations diverses : formation d'intégration ou formation d'adaptation à l'emploi (FAE) de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe ;
  - chef d'agrès secours à personnes : formation d'intégration ou FAE chef d'agrès d'un engin comportant une équipe ;
  - chef d'agrès incendie : FAE chef d'agrès tout engin.

### *1.1.2 Les sapeurs-pompiers volontaires*

- Grades :
  - chef d'agrès opérations diverses : adjudant, sergent ;
  - chef d'agrès secours à personnes : adjudant, sergent ;
  - chef d'agrès incendie d'un engin à une équipe : adjudant ou sergent ;
  - chef d'agrès incendie tout engin : adjudant.
  
- Formations exigées :
  - chef d'agrès opérations diverses :
    - formation de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine d'activités des opérations diverses ;
  - chef d'agrès secours à personnes :
    - formation de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine d'activités du secours à personnes ;
  - chef d'agrès secours routier :
    - formation de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine d'activités du secours routier ;
  - chef d'agrès incendie :
    - formation de chef d'agrès tout engin.

## **1.2 Les conditions de validation pour tenir l'emploi**

### *1.2.1 Au niveau des SPP*

Pour tenir l'emploi de chef d'agrès, les SPP doivent :

- répondre aux conditions de grade et de formation précisées dans le paragraphe 1.1.1 ci-avant ;
- être à jour de leur FMPA.

### *1.2.2 Au niveau des SPV*

- répondre aux conditions de grade et de formation relatives à l'emploi de chef d'agrès précisées dans le paragraphe 1.1.2 ci-avant ;
- être à jour de leur FMPA et être portés sur la liste d'aptitude départementale de chef d'agrès.

## **2. LE CHEF DE GROUPE**

### **2.1 Les conditions réglementaires pour tenir l'emploi**

#### *2.1.1 Les sapeurs-pompiers professionnels*

- Grades cible : lieutenant 2ème classe, lieutenant 1ère classe, lieutenant hors classe.
- Formations exigées : formation d'intégration ou d'adaptation à l'emploi dans le grade concerné.

#### *2.1.2 Les sapeurs-pompiers volontaires*

- Grades : lieutenant.
- Formations exigées :
  - lieutenant chef de groupe : formation de lieutenant de sapeur-pompier volontaire de l'ENSOSP.



## **2.2 Les conditions de validation pour tenir l'emploi**

### *2.2.1 Au niveau des SPP*

Pour tenir l'emploi de chef de groupe, les SPP doivent :

- répondre aux conditions de grade et de formation précisées dans le paragraphe 2.1.1 ci-avant ;
- être à jour de leur FMPA et portés sur la liste opérationnelle de la fonction.

### *2.2.2 Au niveau des SPV*

- Pour tenir l'emploi de chef de groupe, les SPV doivent répondre aux conditions de grade et de formation précisées dans le paragraphe 2.1.2 ci-avant ;
- être à jour de leur FMPA et portés sur la liste opérationnelle de la fonction.

## **3. LE CHEF DE COLONNE**

### **3.1 Les conditions réglementaires pour tenir l'emploi**

#### *3.1.1 Les sapeurs-pompiers professionnels*

- Grades cible : capitaine, commandant.
- Formation exigée : formation d'intégration ou d'adaptation à l'emploi de capitaine.

#### *3.1.2 Les sapeurs-pompiers volontaires*

- Grades cible : capitaine, commandant.
- Formation exigée : module de formation chef de colonne

### **3.2 Les conditions de validation pour tenir l'emploi**

#### *3.2.1 Au niveau des SPP*

Seuls les officiers répondant aux critères de grade et de formation exposés dans les chapitres 3.1.1 ci-avant sont en mesure de tenir l'emploi.

En plus d'être titulaire de la formation de capitaine, les officiers concernés doivent :

- être à jour de leur FMPA ;
- être portés sur la liste opérationnelle de la fonction ;
- être qualifiés chef de cellule mobile d'intervention chimique (RCH3) ou chef de cellule mobile d'intervention radiologique (RAD3).

#### *3.2.2 Au niveau des SPV*

Seuls les officiers répondant aux critères de grade et de formation exposés dans les chapitres 3.1.2 ci-avant sont en mesure de tenir l'emploi.

En plus d'être titulaire du module de formation chefs de colonne, les officiers concernés doivent :

- être à jour de leur FMPA ;
- être portés sur la liste opérationnelle de la fonction ;

- être qualifiés au minimum de chef d'équipe intervention en risque chimique (RCH2) et/ou chef d'équipe intervention en risque radiologique (RAD2).

## **4. LE CHEF DE SITE**

### ***4.1 Les conditions réglementaires pour tenir l'emploi***

#### *4.1.1 Les sapeurs-pompiers professionnels*

- Grades : commandant, lieutenant-colonel, colonel.
- Formation exigée : formation chef de site.

#### *4.1.2 Les sapeurs-pompiers volontaires*

- Grades : commandant, lieutenant-colonel, colonel.
- Formation exigée : formation chef de site.

### ***4.2 Les conditions de validation pour tenir l'emploi***

#### *4.2.1 Au niveau des SPP*

Seuls les officiers répondant aux critères de grade et de formation exposés dans le chapitre 4.1.1 ci-avant sont en mesure de tenir l'emploi.

En plus d'être titulaire du module de formation chef de site, les officiers concernés doivent :

- être à jour de leur FMPA ;
- être portés sur la liste opérationnelle de la fonction.

#### *4.2.2 Au niveau des SPV*

Seuls les officiers répondant aux critères de grade et de formation exposés dans les chapitres 4.1.2 ci-avant sont en mesure de tenir l'emploi.

En plus d'être titulaire du module de formation chef de site, les officiers concernés doivent :

- être à jour de leur FMPA ;
- être portés sur la liste opérationnelle de la fonction ;
- Etre qualifiés au minimum de chef de cellule d'intervention en risque chimique (RCH3) et/ou chef de cellule d'intervention en risque radiologique (RAD3).

## **5. LE CHEF-OPERATEUR (CODIS)**

### ***5.1 Les conditions réglementaires pour tenir l'emploi***

- Sapeurs-pompiers professionnels titulaires de l'UV d'opérateur de salle opérationnelle (OSO)

### ***5.2 Les conditions de validation pour tenir l'emploi***

Pour tenir l'emploi de chef-opérateur, les SPP doivent :

- être titulaire du grade d'adjudant ou répondre aux conditions de nomination à ce grade ;
- la fonction peut être exceptionnellement ouverte aux sergents si la nécessité du service l'exige ;

- répondre aux conditions de formation précisées dans le paragraphe 5.1 ci-avant ;
- être à jour de leur FMPA ;
- être titulaire de la formation de chef opérateur interne au SDIS 25, et répondre aux conditions de formation exposées au 5.1 ci-avant.

## **6. LE CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE (CODIS)**

### ***6.1 Les conditions réglementaires pour tenir l'emploi***

- Sapeurs-pompiers professionnels titulaires de l'UV de chef de salle opérationnelle (CSO).

### ***6.2 Les conditions de validation pour tenir l'emploi***

Pour tenir l'emploi d'adjoint au chef de salle opérationnelle, les SPP doivent :

- être titulaire au minimum du grade de lieutenant de 2<sup>ème</sup> classe ou répondre aux conditions de nomination à ce grade ;
- répondre aux conditions de formation précisées dans le paragraphe 6.1.1 ci-avant ;
- être à jour de leur FMPA ;
- être titulaire de la formation de chef de salle opérationnelle interne au SDIS 25, et répondre aux conditions de formation exposées au 6.1 ci-avant.

## **7. L'OFFICIER CODIS**

### ***7.1 Les conditions réglementaires pour tenir l'emploi***

- Sapeurs-pompiers professionnels titulaires de l'UV GOC 4.

### ***7.2 Les conditions de formation et de grade pour tenir l'emploi***

- être titulaire du grade capitaine à commandant ou répondre aux conditions de nomination à ce grade ;
- répondre aux conditions de formation précisées dans le paragraphe 7.1 ci-avant ;
- être titulaire de la formation d'officier CODIS interne au SDIS 25 ;
- être à jour de FMPA et portés sur la liste opérationnelle de la fonction.

## **ANNEXE XIII**

### **RÈGLES D'ENGAGEMENT OPÉRATIONNEL DES UNITÉS SPÉCIALISÉES**

#### **PREMIERE PARTIE – GÉNÉRALITÉS**

##### ***Les équipes spécialisées opérationnelles***

Le SDIS 25 dispose de sept équipes spécialisées opérationnelles dénommées comme suit :

- équipe nautique ;
- équipe risque chimique et biologique ;
- équipe risque radiologique ;
- équipe sauvetage-déblaiement ;
- équipe reconnaissance et intervention en milieux périlleux ;
- équipe cynotechnique ;
- équipe feux de forêts.

##### ***Le conseiller technique départemental***

Chaque équipe spécialisée est placée sous la responsabilité d'un conseiller technique départemental (CTD) désigné par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Le CTD a autorité sur l'intégralité des moyens techniques et des équipements, des conseillers techniques, des chefs d'unité et des équipiers affectés dans les équipes concernées.

Il assure la gestion et le suivi technique de l'équipe départementale, est responsable du maintien à niveau opérationnel de l'équipe et constitue l'interlocuteur unique du directeur départemental des services d'incendie et de secours et du directeur départemental adjoint.

Il conseille le DOS et le COS dans le cadre d'une opération.

Le CTD sera du grade de sous-officier ou officier.

Le CTD (ou son adjoint) est prévenu à chaque engagement des moyens de son équipe.

#### **DEUXIEME PARTIE : EQUIPE NAUTIQUE**

##### ***Organisation générale***

Le secours aquatique est organisé autour de deux composantes :

- l'équipe de sauvetage aquatique, constituée de nageurs sauveteurs aquatiques dénommés SAV, dont certains disposent d'une qualification complémentaire « inondations-eaux vives » dénommée IEV (9 SAV-IEV du CSP Besançon Centre sont également formés GIH) ;
- l'équipe de secours subaquatique, constituée de scaphandriers autonomes légers dénommés SAL, dont certains disposent d'une « sensibilisation à la surface non-libre » dénommée SNL.

Ces deux composantes sont regroupées au sein de l'équipe nautique, commandée par le CTD SAL.

## ***Le sauvetage aquatique***

### **Missions**

L'unité de sauvetage aquatique réalise des sauvetages de personnes en difficulté en surface et en eaux intérieures. Lorsque ces sauvetages doivent être réalisés dans des conditions de courant important, l'engagement SAV-IEV est privilégié.

### **Engagement opérationnel**

Dans le cadre d'un secours en eaux intérieures calmes, un seul SAV est engagé en départ immédiat. Il intervient sous la responsabilité de son chef d'agrès et est intégré dans l'effectif de l'engin qui peut être un VSAV, un engin pompe ou tout autre véhicule d'intervention.

Ce premier départ est complété par une équipe de secours subaquatique composée d'un SAL2 et de 2 SAL1.

En cas de danger avéré pour la vie d'une personne en difficulté, l'opération peut commencer avec le premier nageur sauveteur, dans l'attente des SAL, qui rejoignent les lieux dans les meilleurs délais.

En cas de sauvetage à effectuer dans des conditions de courant important, deux SAV-IEV sont engagés immédiatement. Quelles que soient les conditions d'urgence, le sauvetage ne peut démarrer qu'une fois les deux SAV-IEV sur les lieux.

## ***Le secours subaquatique***

### **Missions**

Les SAL assurent les missions suivantes :

- sauvetage et assistance ;
- prompt secours en milieu hyperbare ;
- reconnaissance ;
- sauvetage d'animaux en milieu aquatique ;
- sécurité des interventions en site aquatique ;
- dispositif prévisionnel de secours aquatique ou subaquatique et hyperbare ;
- travaux subaquatiques et hyperbares d'urgence ;
- assistance pour la lutte contre les pollutions et la protection de l'environnement ;
- recherches diverses.

Les travaux subaquatiques d'urgence qui entrent dans le cadre des missions des scaphandriers ont pour but :

- le dégagement d'une voie navigable, fluviale ou maritime ;
- le repêchage ou le renflouement de véhicules ou engins divers ;
- l'enlèvement ou la destruction d'obstacles immergés.

Les travaux de renflouement, d'enlèvement, de destruction d'obstacles immergés sont normalement le fait de sociétés spécialisées dans les travaux subaquatiques.

L'intervention des SAL est seule motivée par l'urgence ou par défaut de telles sociétés.

Ces travaux sont réalisés dans le cadre d'une réquisition de l'autorité judiciaire ou administrative, sauf lorsqu'ils sont de nature à éviter un sur accident ou une pollution imminente.

### **Engagement opérationnel**

Les SAL sont engagés sur ordre du COS ou décision du chef de salle opérationnelle ou de l'officier CODIS.

Les plongées, quels que soient les moyens mis en œuvre, doivent être exécutées par une équipe de trois plongeurs au moins, (cinq plongeurs au moins tous qualifiés SNL dont un chef d'unité SAL, dans le

cadre d'une intervention en surface non libre), composée d'un conseiller technique SAL ou d'un chef d'unité SAL responsable de la plongée, dont la présence est obligatoire sur le lieu même de l'intervention de plongée, et de deux scaphandriers.

Toutefois, en cas de sauvetage de vie humaine, l'opération de plongée peut commencer, sous l'autorité du commandant des opérations de secours (COS), avec deux plongeurs. Le troisième plongeur rejoint le lieu de l'intervention dans les meilleurs délais.

La mission et ses limites, fixées par le COS, peuvent être refusées par le responsable de la plongée si les conditions de sécurité ne sont pas remplies ou si le cadre réglementaire n'est pas respecté.

Le plongeur garde son libre arbitre en toutes circonstances pour refuser une plongée en cas de méforme psychique ou physique.

### **Disponibilité opérationnelle de l'unité de secours aquatique**

L'effectif journalier opérationnel (EJO) de l'équipe est arrêté et réparti comme suit :

	<b>GPT OUEST</b>	<b>GPT EST</b>	<b>GPT SUD</b>
<b>SAL</b> <sup>(1)</sup>	2 SAL (Besançon, Baume les Dames ou DDSIS)	1 SAL (Montbéliard)	1 SAL (Pontarlier)
<b>SAV-IEV</b>	2 SAV (Besançon) 1 SAV (Baume les Dames) 1 SAV (Ornans) 1 SAV (Quingey) 1 SAV (secteur Rougemont, Moncey) 1 SAV (Clerval) 1 SAV (Saint Vit)	2 SAV (Montbéliard) 1 SAV (secteur Maïche, Saint-Hippolyte) 1 SAV (L'Isle sur le Doubs)	2 SAV (Pontarlier) 1 SAV (secteur Morteau, Villers le Lac) 1 SAV (secteur La Fuvelle, Rive Gauche, Montperreux)

(1) L'effectif journalier opérationnel départemental doit comprendre au moins un chef d'unité SAL.

## **TROISIEME PARTIE : EQUIPE RISQUE CHIMIQUE ET BIOLOGIQUE**

### **Organisation générale**

Le traitement des évènements ou des accidents à caractère chimique et/ou biologique est assuré par l'équipe risque chimique et biologique.

Les effectifs et moyens de l'équipe sont répartis entre les trois groupements territoriaux et placés sous le commandement du CTD RCH.

Le département du Doubs est couvert de manière continue par :

- une équipe de reconnaissance RCH par groupement territorial ;
- une CMIC au niveau départemental, constituée par la combinaison des moyens et effectifs répartis dans les groupements territoriaux.

### **Les missions**

- prendre les mesures conservatoires ;
- qualifier l'incident ou l'accident ;
- réduire ou supprimer le risque ;
- assurer des actions de soutien.

### **Engagement opérationnel**

L'équipe d'intervention en milieu chimique et biologique est engagée sur décision du chef de salle opérationnelle, de l'officier CODIS ou du COS.

La nature et la spécificité du sinistre conditionne une réponse graduée en trois niveaux :

- 1) L'équipe de reconnaissance est constituée de 3 RCH1.  
Elle intervient isolément ou au sein d'une CMIC. Lorsqu'elle intervient isolément, le chef d'équipe est au moins sous-officier ;
- 2) L'équipe d'intervention est constituée de 3 RCH2.  
Elle intervient isolément ou au sein d'une CMIC. Lorsqu'elle intervient isolément, le chef d'équipe est au moins sous-officier ;
- 3) La CMIC, constituée d'un chef de CMIC RCH3, d'une équipe de reconnaissance et d'une équipe d'intervention.

En cas d'engagement de plus d'une équipe de reconnaissance ou intervention, un chef de CMIC est engagé.

Dans le cadre d'une intervention présentant un risque biologique, le conseil technique du COS est assuré par un conseiller risques biologiques en liaison avec le conseiller technique risques chimiques.

### **Disponibilité opérationnelle**

L'effectif journalier opérationnel est arrêté et réparti comme suit :

<b>CSP BESANCON</b>	<b>CSP MONTBELIARD</b>	<b>CSP PONTARLIER</b>
2 RCH1 1 RCH2	2 RCH1 1 RCH2	2 RCH1 1 RCH2
1 RCH 3 ou RCH 4 au niveau départemental		

La combinaison des moyens implantés à l'échelle départementale permet d'engager, au quotidien, une CMIC constituée par :

- 1 chef CMIC (RCH3 ou RCH4),
- 1 équipe d'intervention,
- 2 équipes de reconnaissance.

## **QUATRIEME PARTIE : EQUIPE RISQUE RADIOLOGIQUE**

### **Organisation générale**

Dans le département du Doubs, le risque radiologique est couvert en première instance par deux équipes de reconnaissance. Elles sont encadrées et gérées par un officier de sapeur-pompier titulaire du module de formation chef cellule mobile intervention radiologique (CMIR), qui est désigné comme CT RAD.

En cas de sinistre nécessitant des moyens plus importants, il sera fait appel à des moyens extra départementaux.

### **Les missions**

- prendre des mesures conservatoires ;
- qualifier le risque ;
- conduire des actions de soutien.

### **Engagement opérationnel**

L'équipe RAD est engagée sur décision du chef de salle opérationnelle, de l'officier CODIS ou du COS.

En cas d'engagement opérationnel, l'équipe de reconnaissance comprend au minimum 3 RAD1.

Elle intervient isolément ou au sein d'une CMIR. Lorsqu'elle intervient isolément, le chef d'équipe est au moins sous-officier.

### **Disponibilité opérationnelle**

L'effectif journalier opérationnel est défini et arrêté comme suit :

<b>CSP BESANCON</b>	<b>CSP MONTBELIARD</b>
2 RAD1 1 RAD2	2 RAD1 1 RAD2

## **CINQUIEME PARTIE : EQUIPE SAUVETAGE DÉBLAIEMENT**

### **Organisation générale**

Le risque d'effondrement, de ruine de bâtiment ou de site naturel est couvert par l'équipe sauvetage déblaiement.

Les moyens humains et techniques sont répartis entre les CSP BESANCON EST et MONTBELIARD. L'essentiel des ressources, notamment les moyens lourds, étant affectés à ce dernier.

L'équipe est placée sous la responsabilité d'un officier titulaire de l'unité de valeur « chef de section sauvetage déblaiement » (SDE 3) et désigné comme CTD SD.

### **Les missions**

Reconnaissance, sauvetage et sécurisation d'un site dans les milieux effondrés ou en ruine, où les moyens traditionnels des sapeurs-pompiers sont inadaptés, insuffisants ou dont l'emploi s'avère dangereux en raison des risques présentés.

### **Engagement opérationnel**

L'équipe SDE est engagée sur décision du chef de salle opérationnelle, de l'officier CODIS ou du COS.

La nature et la spécificité du sinistre conditionne une réponse graduée en trois niveaux :

- 1) L'équipe de première intervention constituée de deux binômes de sauveteurs déblayeurs (SDE 1) et d'un chef d'unité (SDE 2), engagée systématiquement en première intervention ;
- 2) L'unité sauvetage déblaiement, constituée de cinq binômes de sauveteurs déblayeurs et d'un chef d'unité, engagée sur demande du chef d'unité ;
- 3) La section sauvetage déblaiement, constitué de trois unités sauvetage déblaiement et d'un chef de section (SDE 3), engagée sur demande du chef de section.



Les sapeurs-pompiers de garde ou d'astreinte seront engagés prioritairement.

Le COS peut également faire appel, de manière isolée, à un chef d'unité, un chef de section ou au CTD SD pour apprécier l'opportunité de la mise en place de mesures de sécurité particulières.

### **Disponibilité opérationnelle**

Les effectifs journaliers opérationnels sont arrêtés et répartis comme suit :

<b>GPT OUEST</b>	<b>GPT EST</b>	<b>GPT SUD</b>
1 SDE 2 2 SDE 1	1 SDE 2 10 SDE 1	0

## **SIXIEME PARTIE : EQUIPE RECONNAISSANCE ET INTERVENTION EN MILIEU PÉRILLEUX**

### **Organisation générale**

Pour faire face aux risques en milieu périlleux, le SDIS 25 dispose au quotidien d'une équipe GRIMP capable d'être projetée en tout point du département par voie routière ou hélicoptée.

Le GRIMP 25 est placé sous l'autorité d'un spécialiste qualifié IMP 3 et désigné CTD.

### **Les missions**

- reconnaissances, mises en sécurité et sauvetages de victimes dans les milieux naturels et artificiels où les moyens traditionnels des sapeurs-pompiers sont inadaptés, insuffisants, ou dont l'emploi s'avère dangereux en raison de la hauteur ou de la profondeur et des risques divers liés au cheminement ;
- actions de soutien à d'autres unités pour la sécurisation des sites d'intervention.

Sont exclus de ce champ d'application les opérations relevant du domaine du secours en montagne et du secours spéléo.

### **Engagement opérationnel**

L'équipe GRIMP est engagée sur décision du chef de salle opérationnelle du COS.

Les reconnaissances et interventions, quels que soient les moyens mis en œuvre, doivent être exécutées par une équipe de cinq spécialistes GRIMP au moins, composée d'un chef d'unité GRIMP, dont la présence est obligatoire sur le lieu même de l'intervention, et de deux binômes sauveteurs GRIMP.

Toutefois, en cas de sauvetage de vie humaine, l'opération peut commencer, sous l'autorité du COS, avec deux sauveteurs GRIMP chargés de sécuriser le site d'intervention et d'apporter les premiers secours à la victime. Le chef d'unité et les deux autres sauveteurs GRIMP rejoignent le lieu de l'intervention dans les meilleurs délais.

Pour des missions ponctuelles, l'équipe GRIMP peut être divisée en binômes de reconnaissance sous l'autorité d'un chef d'unité.

En cas d'utilisation d'un hélicoptère pour rejoindre les lieux d'intervention, sont acheminés en priorité :

- le chef d'unité ;
- un sauveteur et un médecin ou deux sauveteurs.

Le reste de l'équipe GRIMP rejoint les lieux de l'intervention lors d'une seconde rotation ou par tout autre moyen dans les meilleurs délais.

Pour ce qui concerne les sauvetages d'animaux, notamment les chiens de chasse :

- si l'animal n'est pas localisé dans la demi-heure qui suit l'arrivée sur les lieux, le COS mettra un terme immédiat à l'opération ;
- si le sauvetage n'est pas effectif dans les deux heures qui suivent l'arrivée sur les lieux, le COS arrête les opérations et renvoie l'ensemble des moyens (cette disposition ne concernent pas les grands animaux tels que les bovins ou équidés par exemple).

**Disponibilité opérationnelle**

Les effectifs journaliers opérationnels sont arrêtés et répartis comme suit :

<b>CSP BESANCON</b>	<b>CSP MONTBELIARD</b>	<b>CSP PONTARLIER</b>
1 IMP 3 2 IMP 2	2 IMP 2	2 IMP 2

## SEPTIEME PARTIE : EQUIPE CYNOTECHNIQUE

### **Organisation générale**

En cas de personnes ensevelies sous des décombres, l'unité d'intervention cynotechnique intervient concomitamment avec l'unité d'intervention sauvetage déblaiement. Elle est placée sous la responsabilité d'un officier de sapeur-pompier titulaire de l'UV CYN 3, désigné CTD.

Une unité est constituée de deux conducteurs cynotechniques et de leur chien.

### **Les missions**

- recherches de personnes ensevelies (incendie, explosion, effondrement, avalanche, etc) ;
- recherches de personnes noyées en complément de l'équipe nautique ;
- recherches de personnes égarées et en danger ou blessées :
  - toute personne fragile : enfant, personne âgée et/ou malade ;
  - toute personne supposée en situation critique à court terme : tentative de suicide, notion de blessure avec adresse imprécise ou en milieu naturel ;
  - levée de doute sur une victime éjectée ou incarcérée suite à un AVP.

**Dans ce cadre, l'intervention relève des sapeurs-pompiers et se fait sans réquisition** (les autres recherches de personnes se font sur réquisition d'une autorité de police administrative).

### **Engagement opérationnel**

L'équipe CYN est engagée sur décision du chef de salle opérationnelle du COS.

Elle est constituée de deux conducteurs cynotechniques CYN 1 et de leur chien. Elle est commandée par un chef d'unité cynotechnique CYN 2.

### **Disponibilité opérationnelle**

L'objectif fixé par le SDACR vise à disposer en permanence d'une unité cynotechnique sur le département.

## HUITIEME PARTIE : EQUIPE FEUX DE FORÊTS

### **Organisation générale**

Le risque d'incendie d'espace naturel est couvert par une unité d'intervention feu de forêt, dimensionnée à un risque existant, mais très faible. L'unité est commandée par un officier de sapeur-pompier (au minimum chef de groupe et FDF3), désigné comme CTD.

### **Les missions**

- lutter contre les feux d'espaces naturels (forêts, friches, récolte sur pied, tourbière, prés) ;
- participer aux colonnes mobiles de secours.

### **Engagement opérationnel**

L'équipe FDF est engagée sur décision du chef de salle opérationnelle du COS.

Les moyens de l'équipe FDF interviennent isolément ou en groupe constitué tel que le prévoit la grille de départ type.

Tous les personnels formés à la lutte contre l'incendie peuvent servir ces moyens au même titre qu'ils servent les autres engins de lutte contre l'incendie.

A l'inverse, en cas d'engagement d'une colonne mobile FDF, seuls les personnels qualifiés FDF pourront armer les agrès concernés.

**Disponibilité opérationnelle**

Les effectifs journaliers opérationnels sont arrêtés et répartis comme suit :

<b>GPT OUEST</b>	<b>GPT EST</b>	<b>GPT SUD</b>
Baume-les-Dames 1 FDF2 + 3 FDF1 Besançon Centre 1 FDF2 + 3 FDF1 Besançon Est 1 FDF2 + 3 FDF1	Audincourt-Valentigney 1 FDF2 + 3 FDF1 Hérimoncourt 1 FDF2 + 3 FDF1 Montbéliard 1 FDF2 + 3 FDF1 Saint-Hippolyte 1 FDF2 + 3 FDF1	Morteau 1 FDF2 + 3 FDF1 Pontarlier 1 FDF2 + 3 FDF1