



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°25-2020-029

PUBLIÉ LE 6 MAI 2020

Sommaire

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-004 - Délibération - Désignation de représentants au CNAS (4 pages)	Page 4
25-2020-04-16-003 - Délibération - Règlement intérieur de l'établissement public (35 pages)	Page 9
25-2020-04-16-005 - Délibération approbation du compte de gestion 2019 (46 pages)	Page 45
25-2020-04-16-007 - Délibération d'approbation de l'affectation des résultats de l'exercice 2019 (4 pages)	Page 92
25-2020-04-16-008 - Délibération d'approbation du Budget primitif 2020 (24 pages)	Page 97
25-2020-04-16-006 - Délibération d'approbation du compte administratif 2019 (21 pages)	Page 122
25-2020-04-16-009 - Délibération pour la transmission des actes au contrôle de légalité par voie dématérialisée (4 pages)	Page 144

ARS Bourgogne - Franche-Comté

25-2020-04-29-002 - arrêté temporaire prise d'eau dans le Doubs - Ville de Morteau (4 pages)	Page 149
--	----------

Centre Hospitalier Saint Louis - Ornans

25-2020-01-01-001 - Délégation de signature (2 pages)	Page 154
25-2020-01-01-002 - Délégation de signature (2 pages)	Page 157
25-2020-01-01-003 - Délégation de signature (2 pages)	Page 160
25-2020-01-01-004 - Délégation de signature (2 pages)	Page 163
25-2020-01-01-005 - Délégation de signature (2 pages)	Page 166
25-2020-01-01-006 - Délégation de signature (3 pages)	Page 169

DDFIP du Doubs

25-2020-04-01-003 - Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts (2 pages)	Page 173
--	----------

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-20-004 - Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre du PDASR 2020 (3 pages)	Page 176
25-2020-04-20-005 - Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre du PDASR 2020 (2 pages)	Page 180
25-2020-04-20-006 - Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre du PDASR 2020 (2 pages)	Page 183
25-2020-04-20-008 - Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre du PDASR 2020 (2 pages)	Page 186
25-2020-04-20-009 - Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre du PDASR 2020 (2 pages)	Page 189
25-2020-04-20-007 - Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre du PDASR 2020 (3 pages)	Page 192

25-2020-04-23-001 - Arrêté règlementation agrainage COVID (4 pages)	Page 196
Préfecture du Doubs	
25-2020-04-28-001 - AP autorisation survol RTE semaine 20 (4 pages)	Page 201
25-2020-04-28-002 - Arrêté préfectoral portant autorisation du marché sur la commune de Gennes (2 pages)	Page 206
25-2020-04-29-001 - Arrêté préfectoral portant autorisation du marché sur la commune de Morteau (2 pages)	Page 209
25-2020-04-21-003 - Arrêté préfectoral portant autorisation d'un marché sur la commune d'Audincourt (2 pages)	Page 212
25-2020-04-21-002 - Parc éolien COMMUNALES SUD (18 pages)	Page 215

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-004

Délibération - Désignation de représentants au CNAS

Désignation des représentants pour le comité national d'action sociale (CNAS)



Agence Régionale de la Biodiversité

Bourgogne-Franche-Comté

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

Conseil d'administration

Séance du 16 avril 2020

Délibération N°2020-5 : Désignation de représentants pour le Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Présents :

Elise AEBISCHER, Richard ALEXANDRE, Anne-Laure BORDERELLE, Julien BOUCHARD, Frédérique COLAS, Estelle GLATTARD, François GILLET, Julien GUIBERT, Solène GUILLET, Delphine GUYON, Nicolas LAVANCHY, Muriel LORIOD-BARDI, Frédéric MAILLOT, Sylvain MATHIEU, Patrice NOTTEGHEM, Jean RAYMOND, Anne VIGNOT, Stéphane WOYNAROSKI.

Absent(s), excusé(s) ayant donné mandat de vote :

Jocelyne GUERIN

Absent(s) :

Blandine DELAPORTE, Etienne HENRIOT, Joël MATHURIN, Hélène PELISSARD, Françoise PRESSE, Bernard SCHMELTZ, Gilles STREIT.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 1431-5, R.1431-7, R. 1431-13 et R. 1431-14 ;

Vu le Code de l'Environnement ;

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

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

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

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

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

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, en particulier son article 9 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, en particulier son article 88-1 ;

Vu l'article L2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté n° 2020-2 en date du 11 février 2020 confiant la gestion des prestations d'action sociale dont bénéficient les agents de l'ARB BFC à titre exclusif au CNAS ;

Vu les statuts du CNAS ;

Considérant que, conformément aux statuts de l'association, la structure adhérente doit procéder à la désignation d'un élu et d'un agent pour représenter l'établissement au sein des instances du CNAS,

Considérant que, conformément aux statuts de l'association, la structure adhérente doit procéder à la désignation d'un correspondant CNAS au sein du personnel pour assurer le relais entre le personnel bénéficiaire et le CNAS ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : de désigner le membre du conseil d'administration suivant en qualité de délégué élu notamment pour représenter l'ARB BFC au sein du CNAS : Jean RAYMOND

Délégué élu :

ARTICLE 2 : de faire procéder à la désignation parmi les membres du personnel bénéficiaire du CNAS d'un délégué agent pour représenter l'ARB BFC au sein du CNAS.

ARTICLE 3 : de désigner un correspondant parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS, l'adhérent et les bénéficiaires, dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion, et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2020- A Besançon, 16 /04/ 2020	<p>Fait à Besançon, le 16 / 04 / 2020</p> <p>Le Président Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté 4 square Bastien - CS 5005 25031 BESANCON Cedex 03 39 91 31 02 - contact@arb.bfc.fr de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p>
---	---

Préfecture du Doubs

Reçu le 21 AVR. 2020



Contrôle de légalité

Nombre de membres en exercice : 26

Nombre de membres présents : 18

Nombre d'absents / excusés ayant donné mandat de vote : 1

Délibération adoptée à la majorité des suffrages exprimés

Voix pour : 19

Voix contre : 0

Absentions : 0

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-003

Délibération - Règlement intérieur de l'établissement public

*Règlement intérieur de l'établissement public amendé à la suite de l'avis du comité technique placé
auprès du CDG21*



Agence Régionale de la Biodiversité

Bourgogne-Franche-Comté

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

Conseil d'administration

Séance du 16 avril 2020

Délibération N°2020-4 : Règlement intérieur de l'établissement public amendé à la suite de l'avis du comité technique placé auprès du CDG21

Présents :

Elise AEBISCHER, Richard ALEXANDRE, Anne-Laure BORDERELLE, Julien BOUCHARD, Frédérique COLAS, Estelle GLATTARD, François GILLET, Julien GUIBERT, Solène GUILLET, Delphine GUYON, Nicolas LAVANCHY, Muriel LORIOD-BARDI, Frédéric MAILLOT, Sylvain MATHIEU, Patrice NOTTEGHEM, Jean RAYMOND, Anne VIGNOT, Stéphane WOYNAROSKI.

Absent(s), excusé(s) ayant donné mandat de vote :

Jocelyne GUERIN

Absent(s) :

Blandine DELAPORTE, Etienne HENRIOT, Joël MATHURIN, Hélène PELISSARD, Françoise PRESSE, Bernard SCHMELTZ, Gilles STREIT.

Courrier ARRIVEE Région BFC - site Besançon						
Cabinet	Relat. Citoy.	DGS	DéMo			
Ress.	DFB	DRH	DSI	DMG	DADC	DAJA
Ress.	Achats					
30 AVR. 2020						
Stratégies	DPDP	Evaluat.	DERI	DTN		
IMTE	DAT	DTE	Envt.	DMI		
EEF	Eco.	DAF	Touris.	DFDE	DTPO	
EVE	Lycées	DFA	DREF	PLN	SNP	DSI

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

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

Vu le Code de l'Environnement ;

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la délibération de l'ARB BFC n° 2019-7 en date du 04 octobre 2019 approuvant le règlement intérieur provisoire de l'établissement dans l'attente de la consultation règlementaire du comité technique placé auprès du Centre de gestion de la Côte d'Or (CDG21) ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité sous réserve des remarques formulées du Comité Technique du CDG21 sur le règlement intérieur provisoire de l'établissement qui lui a été soumis, en date du 04 février ;

Considérant que le règlement intérieur provisoire entré en vigueur le 1^{er} novembre 2019 nécessite d'être amendé à la suite de l'avis du comité technique placé auprès du CDG21 ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

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

ARTICLE 2 : d'autoriser sa mise en œuvre à compter du 16 avril 2020.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2020- A Besançon, le 16 / 04 / 2020	<p>Fait à Besançon, le 16 / 04 / 2020</p> <p>Le Président Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté 4 square Gastan - CS 51857 de l'Agence Régionale de la Biodiversité 03 39 91 31 02 - contact@arb.bfc.fr Bourgogne-Franche-Comté</p>
--	---

Préfecture du Doubs

Reçu le 21 AVR. 2020



Contrôle de légalité

Nombre de membres en exercice : 26

Nombre de membres présents : 18

Nombre d'absents / excusés ayant donné mandat de vote : 1

Délibération adoptée à la majorité des suffrages exprimés

Voix pour : 19

Voix contre : 0

Absentions : 0

AGENCE REGIONALE DE LA BIODIVERSITE

BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE



AGENCE RÉGIONALE
DE LA BIODIVERSITÉ
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

Préfecture du Doubs

Reçu le 21 AVR. 2020



Contrôle de légalité

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION ENVIRONNEMENTALE

Règlement intérieur de l'établissement public

Après consultation réglementaire du Comité
technique placé auprès du CDG21 en date du
04/02/2020

Règlement intérieur de l'établissement

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

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

Préambule

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

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

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

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

Le temps de travail

L'organisation du temps de travail

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

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

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

Cette définition intègre naturellement dans le temps de travail effectif :

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

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

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

Le temps de travail hebdomadaire

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

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

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

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

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

Elle se fait à la demande de l'agent.

Les exceptions

Les restrictions au cas général sont les suivantes :

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

Les horaires de travail

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

Le dispositif de gestion du temps de travail prévoit :

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

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

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

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

Aménagement d'horaire pendant la grossesse :

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

Les plages fixes sont réduites comme suit :

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

Les heures supplémentaires et heures complémentaires

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

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

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

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

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

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

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

Les congés annuels

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

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

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

Les droits à congés annuels

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

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

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

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

Le calcul

Temps plein : 27 jours

Temps partiel :

90% : 25 jours

80% : 22,5 jours

70% : 19,5 jours

60% : 17 jours

50% : 14 jours

Le principe

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

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

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

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

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

La pose des congés

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

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

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

Les congés annuels et les congés maladie

- Lorsque la maladie intervient pendant les congés annuels, l'agent qui tombe malade est de droit placé en congé maladie. Cela ne donne pas droit à une prolongation automatique d'absence pour congé annuel à l'issue de l'arrêt maladie. Ce report peut être accordé par sa hiérarchie si l'agent en fait la demande.
- La dérogation à la date limite de report des congés de l'année N-1. Lorsque l'agent a été placé en congé de maladie ordinaire, longue maladie ou longue durée, maladie professionnelle ou accident, il a droit à un report au-delà de la date limite fixée (31 décembre) d'une durée égale en jours calendaires à la période d'absence de l'année N-1. La période de report est fixée à 15 mois maximum pour les congés annuels non pris du fait de la maladie (quinze mois ouverts à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit).

Les congés bonifiés

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

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

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

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

Les jours RTT

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

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

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

Pour les agents à temps plein

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

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

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

Utilisation des jours RTT

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

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

Les jours fériés

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

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

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

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

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

La journée de solidarité

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

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

Le compte épargne temps (CET)

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

Les bénéficiaires

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

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

L'ouverture

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

L'alimentation

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

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

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

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

Le CET ne peut être alimenté par :

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

Le plafond de capitalisation

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

La consommation du CET

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

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

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

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

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

Les autorisations d'absence

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

Les agents bénéficiaires sont :

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

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

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

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

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

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

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

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

Cas particuliers des fêtes religieuses

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

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

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

Les autorisations d'absence liées à la maternité

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

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

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

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

Les autorisations d'absence liées à des motifs civiques

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

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

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

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

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

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

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

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

Les Principes du Don

Tout agent peut donner des jours de :

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

Sont exclus :

- Les jours de repos compensateur et les congés bonifiés.

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

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

Les bénéficiaires

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

Les conditions d'octroi et d'utilisation

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

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

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

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

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

Les déplacements

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

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

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

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

L'indemnité de repas

Le montant est fixé par décret à 17,50 euros.

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

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

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

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

L'indemnité d'hébergement

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

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

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

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

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

Déplacement à l'étranger

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

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

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

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

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

L'utilisation de véhicules de service et frais de déplacement

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

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

Il est interdit :

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

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

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

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

Le télétravail

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

Définition et principes

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

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

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

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

Public concerné

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

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

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

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

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

Cas particuliers

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

Volontariat et accord de l'établissement

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

Réversibilité

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

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

Temps de travail

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

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

Par principe et pour l'ensemble des agents :

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

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

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

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

Aspects juridiques

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

✓ **Assurances**

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

✓ **Responsabilité de l'agent**

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

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

✓ **Droits et obligations - déontologie**

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

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

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

✓ **Chèque déjeuner**

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

Hygiène et sécurité

Le télétravailleur s'engage à respecter les préconisations suivantes :

✓ Conformité du domicile

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

✓ Protection, santé, accidents de service

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

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

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

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

Conditions d'exercice

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

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

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

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

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

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

Autorisation de télétravail

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

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

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

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

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

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

Les titres restaurants

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

La valeur faciale est de 7 euros.

La participation de l'employeur est de 60 %.

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

Un prorata est appliqué aux agents à temps partiel.

La participation aux offres complémentaires de santé et de prévoyance

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

La participation financière de l'établissement est la suivante :

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

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

Les frais de transport domicile travail

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

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

Les bénéficiaires

L'ensemble des agents titulaires, non titulaires rémunérés.

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

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

Cas particuliers :

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

Les titres donnant droit à une prise en charge

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

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

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

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

La prise en charge et les modalités de remboursement

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

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

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

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

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

La prise en charge est suspendue pendant les périodes de :

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

- Congés bonifiés.

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

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

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

Les locaux

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

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

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

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

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

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

L'usage du matériel

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

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

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

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

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

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

Les droits et obligations des agents

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

Les principaux droits

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

Les principales obligations

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

Les sanctions disciplinaires

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

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

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

Les sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe nécessitent la saisine du conseil de discipline. Pendant toute la procédure l'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix. La décision prononçant une sanction des 2^{èmes}, 3^{èmes} ou 4^{èmes} groupes est susceptible de recours devant le tribunal administratif.

Pour les agents stagiaires, les sanctions disciplinaires sont :

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

Les deux dernières nécessitent la saisine du conseil de discipline.

Pour les agents non titulaires, les sanctions disciplinaires sont :

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

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

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

Hygiène et sécurité

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

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

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

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

Le respect des consignes de sécurité

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

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

La sécurité des personnes

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

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

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

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

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

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

Les matériels de secours et dispositifs de sécurité

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

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

La lutte et protection contre les incendies

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

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence.

Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

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

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

Ils doivent également être formés en matière de lutte contre les risques incendie.

Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement. Chaque agent doit participer aux exercices d'évacuation organisés par l'établissement.

Les équipements de travail et moyens de protection

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

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

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

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

Les visites médicales

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

Les vaccinations

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

Le tabac

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

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

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

L'alcool et les substances illicites

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

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

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

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

Le harcèlement moral et sexuel

Le harcèlement moral

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

Le harcèlement sexuel

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

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

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

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

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

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

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

Mise en œuvre du règlement

L'entrée en vigueur :

Le présent règlement a reçu un avis favorable du comité technique placé auprès du CDG21 le 04 février 2020.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration de l'ARB BFC le 16 avril 2020.

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

Par conséquent, ce règlement intérieur entre en vigueur au 16 avril 2020.

Les modifications du règlement intérieur :

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

Fait à Besançon, le 16 avril 2020.

Le Président

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-005

Délibération approbation du compte de gestion 2019

Approbation du compte de gestion 2019 de l'établissement public



Agence Régionale de la Biodiversité

Bourgogne-Franche-Comté

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

Conseil d'administration

Séance du 16 avril 2020

Délibération N°2020-6 : Compte de gestion du budget de l'ARB BFC – Exercice 2019.

Présents :

Elise AEBISCHER, Richard ALEXANDRE, Anne-Laure BORDERELLE, Julien BOUCHARD, Frédérique COLAS, Estelle GLATTARD, François GILLET, Julien GUIBERT, Solène GUILLET, Delphine GUYON, Nicolas LAVANCHY, Muriel LORIOD-BARDI, Frédéric MAILLOT, Sylvain MATHIEU, Patrice NOTTEGHEM, Jean RAYMOND, Anne VIGNOT, Stéphane WOYNAROSKI.

Absent(s), excusé(s) ayant donné mandat de vote :

Jocelyne GUERIN

Absent(s) :

Blandine DELAPORTE, Etienne HENRIOT, Joël MATHURIN, Hélène PELISSARD, Françoise PRESSE, Bernard SCHMELTZ, Gilles STREIT.

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

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

Vu le Code de l'Environnement ;

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

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

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

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

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

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1611-3-2 et L.1612-12 ;

Considérant la concordance des écritures comptables de l'ordonnateur et du comptable ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'approuver le compte de gestion du budget de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté pour l'exercice 2019, tel que présenté en annexe et de le déclarer en conformité avec le compte administratif 2019 dressé par l'ordonnateur.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2020- A Besançon, le 16 /04 / 2020	<p>Fait à Besançon, le 16 / 04 / 2020</p> <p>Le Président Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté 4 square Castan - CS 51857 25031 BESANCON Cedex 03 39 01 21 10 de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p>
---	--

Préfecture du Doubs

Reçu le 21 AVR. 2020



Contrôle de légalité

Nombre de membres en exercice : 26

Nombre de membres présents : 18

Nombre d'absents / excusés ayant donné mandat de vote : 1

Délibération adoptée à la majorité des suffrages exprimés

Voix pour : 19

Voix contre : 0

Absentions : 0

021080

P.REG BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

03000 AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

ORIGINE DU DOCUMENT : michele.soulier

Exercice : 2019

Budget collectivité : 03000

A Viser : 1

Edition Provisoire : 0

Edition destinée au CDG sur chiffre étendu : 1

Date à considérer dans les messages de supervision

TRÉSOR PUBLIC

P.REG BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

N° CODIQUE 021080

Date d'édition : 12/02/2020

IDENTIFIANT BUDGET 03000

N° de SIRET 20008957100018

**AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
BUDGET PRINCIPAL**

**COMPTE DE GESTION
EXERCICE 2019**

PRÉSENTÉ À

La Chambre régionale des comptes

PAR LE(S) COMPTABLE(S)

**Mme MICHELE SOULIER
021080 P.REG
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION

DU 01/01/2019 AU 12/02/2020

N° CODIQUE 021080
 P.REG BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
 Date d'édition : 12/02/2020

Population :
 Nomenclature M14 sup egal 100000h
 Voté par Nature
 Exercice 2019

SOMMAIRE

	PAGES
1ERE PARTIE : Situation patrimoniale	3
1 Bilan synthétique	4
2 Bilan	5
3 Compte de résultat synthétique	13
4 Compte de résultat	14
5 Annexe	18
Etats des opérations pour compte de tiers	19
2EME PARTIE : Exécution budgétaire	21
1 Résultats budgétaires de l'exercice	22
2 Résultats d'exécution	23
3 Etat de consommation des crédits	24
4 Etat de réalisation des opérations	28
3EME PARTIE : Comptabilité des deniers et valeurs	32
1 Balance des comptes	33
2 Situation des valeurs inactives	35
4EME PARTIE : Page des signatures	36

SITUATION PATRIMONIALE

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

BILAN SYNTHÉTIQUE

En milliers d'Euros

ACTIF NET	Total	PASSIF	Total
Immobilisations incorporelles (nettes)			
Terrains		Dotations	
Constructions		Fonds globalisés	
Réseaux et installations de voirie et réseaux divers		Réserves	
Immobilisations corporelles en cours		Différences sur réalisations d'immobilisations	
Immobilisations mises en concession, affermage ou à disposition et immobilisations affectées		Report à nouveau	
Autres immobilisations corporelles		Résultat de l'exercice	469,71
Total immobilisations corporelles (nettes)		Subventions transférables	
Immobilisations financières		Subventions non transférables	
TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ		Droits de l'affectant, du concédant, de l'affermant et du remettant	
Stocks		Autres fonds propres	
Créances	470,00	TOTAL FONDS PROPRES	469,71
Valeurs mobilières de placement		PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	
Disponibilités		Dettes financières à long terme	
Autres actifs circulants		Fournisseurs	0,29
TOTAL ACTIF CIRCULANT	470,00	Autres dettes à court terme	
Comptes de régularisations		Total dettes à court terme	0,29
		TOTAL DETTES	0,29
		Comptes de régularisations	
TOTAL ACTIF	470,00	TOTAL PASSIF	470,00

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
BILAN (en Euros)

ACTIF	EXERCICE N		EXERCICE N-1
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
			NET
Subventions d'équipement versées			
Autres immobilisations incorporelles			
Immobilisations incorporelles en cours			
Terrains en toute propriété			
Constructions en toute propriété			
Construction sur sol autrui en tte prop			
Réseaux installations voirie rés divers			
Collections et oeuvres d'art			
Autres immobilisations corporelles			
Immobilisations corporelles en cours			
Immo affect à service non personnalisé			
Immo en concess afferm à dispo immo aff			
Terrains reçus au titre de mise à dispo			
Construc reçues au titre mise à dispo			
Construction sur sol autrui mise à dispo			
Réseaux installations voirie rés divers			
Collections et oeuvres d'art			
Autres immobilisations corporelles			
MONTANT A REPORTER			

ACTIF
IMMOBILISE

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

BILAN (en Euros)

PASSIF		EXERCICE N	EXERCICE N-1
DETTES	Emprunts obligataires		
	Emprunts auprès des états de crédits		
	Emprunts et dettes financières divers		
	Crédits et lignes de trésorerie		
	Fournisseurs et comptes rattachés	286,92	
	Dettes fiscales et sociales		
	Dettes envers l'Etat et les collec publ		
	Dettes envers BA CCAS et CDE rattachées		
	Opérations pour le compte de tiers		
	Autres dettes		
	Fournisseurs d'immobilisations		
	Produits constatés d'avance		
	DETTES TOTAL III	286,92	

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

BILAN (en Euros)

PASSIF		EXERCICE N	EXERCICE N-1
COMPTES DE REGULARI SATION	Recettes à classer ou à régulariser		
	Ecart de conversion - Passif		
	COMPTES DE REGULARISATION TOTAL IV		
	TOTAL GENERAL (I + II + III + IV)	470 000,00	

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
COMPTE DE RÉSULTAT SYNTHÉTIQUE

En milliers d'Euros

POSTE	EXERCICE N	EXERCICE N-1
Impôts et taxes perçus		
Dotations et subventions reçues	470,00	
Produits des services		
Autres produits		
Transfert de charges		
Produits courants non financiers	470,00	
Traitements, salaires, charges sociales		
Achats et charges externes	0,29	
Participations et interventions		
Dotations aux amortissements et provisions		
Autres charges		
Charges courantes non financières	0,29	
RÉSULTAT COURANT NON FINANCIER	469,71	
Produits courants financiers		
Charges courantes financières		
RÉSULTAT COURANT FINANCIER		
RÉSULTAT COURANT	469,71	
Produits exceptionnels		
Charges exceptionnelles		
RÉSULTAT EXCEPTIONNEL		
IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES		
RÉSULTAT DE L'EXERCICE	469,71	

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
COMPTE DE RESULTAT 2019

POSTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
PRODUITS COURANTS NON FINANCIERS		
Impôts locaux		
Autres impôts et taxes		
Produits services, domaine et ventes div		
Production stockée		
Production immobilisée		
Reprise sur amortissements et provisions		
Transferts de charges		
Autres produits		
Dotations de l'Etat		
Subventions et participations	470 000,00	
Autres attributions (péréquat, compensa)		
TOTAL I	470 000,00	
CHARGES COURANTES NON FINANCIERES		
Traitements et salaires		
Charges sociales		
Achats et charges externes	286,92	
Impôts et taxes		
Dotations amortissements des immob		
Dot amort sur charges à répartir		

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

COMPTE DE RESULTAT 2019

POSTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
Dotations aux provisions		
Autres charges		
Contingents et participations		
Subventions		
TOTAL II	286,92	
A - RESULTAT COURANT NON FINANCIER (I-II)	469 713,08	
PRODUITS COURANTS FINANCIERS		
Valeurs mob et créances de l'actif immo		
Autres intérêts et produits assimilés		
Gains de change		
Produit net sur cessions de VMP		
Reprises sur provisions		
Transferts de charges		
TOTAL III		
CHARGES COURANTES FINANCIERES		
Intérêts et charges assimilées		
Pertes de change		
Charges nettes sur cessions de VMP		
Dotations aux amort et aux provisions		
TOTAL IV		

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

COMpte DE RESULTAT 2019

POSTES	EXERCICE N	EXERCICE N-1
B - RESULTAT COURANT FINANCIER (III-IV)		
A + B - RESULTAT COURANT	469 713,08	
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Produits except op gestion : Subventions		
Prod exception gestion : Autres opér		
Produits des cessions d'immobilisations		
Diff réalisés(négatives)repr epte résultat		
Neutralisation des amortissements		
Prod exception capital : Autres opér		
Reprises sur provisions		
Transferts de charges		
TOTAL V		
CHARGES EXCEPTIONNELLES		
Charg except op gestion : subventions		
Charg excep op gestion-Autres opérations		
Valeur comptable des immo cédées		
Diff réalisés(positives)transf à investist		
Charg except op capital-Autres opérations		
Dotations aux amort et aux provisions		
TOTAL VI		

ANNEXE

EXECUTION BUDGETAIRE

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	150 000,00	320 000,00	470 000,00
Titres de recettes émis (b)		470 000,00	470 000,00
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)		470 000,00	470 000,00
DÉPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	150 000,00	320 000,00	470 000,00
Mandats émis (f)		286,92	286,92
Annulations de mandats (g)			
Dépenses nettes (h = f - g)		286,92	286,92
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		469 713,08	469 713,08
(h - d) Déficit			

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2018	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2019	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2019	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2019
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement			469 713,08		469 713,08
TOTAL I			469 713,08		469 713,08
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III			469 713,08		469 713,08

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
ÉTAT DE CONSOMMATION DES CRÉDITS
SECTION D'INVESTISSEMENT - RECETTES

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Total prévisions 1	Émissions 2	Annulations 3	RECETTES nettes 4=2-3	Solde prévisions / réalisations 5=1-4
021	150 000,00				150 000,00
TOTAL	150 000,00				150 000,00
TOTAL GENERAL	150 000,00				150 000,00

03000 AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION D'INVESTISSEMENT - DEPENSES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions	Annulations	DEPENSES nettes 3 = 1 + 2
		1	2	3 = 1 + 2

03000 AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION D'INVESTISSEMENT - RECETTES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions	Annulations	RECETTES nettes
		1	2	3 = 1 + 2

03000 AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions 1	Annulations 2	DEPENSES nettes 3 = 1 + 2
6161	Multirisques	286,92		286,92
	Charges à caractère général	286,92		286,92
	DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	286,92		286,92
	TOTAL GENERAL DES DEPENSES DE FONCTIONNE	286,92		286,92

03000 AGENCE REG BIODIVERSITE BFC
ÉTAT DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS
SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Émissions 1	Annulations 2	RECETTES nettes 3 = 1 + 2
7472	Participations - Régions	150 000,00		150 000,00
7473	Participations - Départements	20 000,00		20 000,00
7478	Participations - autres organismes	300 000,00		300 000,00
	Dotations et participations	470 000,00		470 000,00
	RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT	470 000,00		470 000,00
	TOTAL GENERAL DES RECETTES DE FONCTIONNE	470 000,00		470 000,00

COMPTABILITE

DES DENIERS ET VALEURS

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
4011	Fournisseurs				286,92				286,92		286,92
	Sous Total compte 401				286,92				286,92		286,92
	Sous Total compte 40				286,92				286,92		286,92
4111	Redevables - amiable			300 000,00					300 000,00		300 000,00
	Sous Total compte 411			300 000,00					300 000,00		300 000,00
	Sous Total compte 41			300 000,00					300 000,00		300 000,00
4411	Etat aut coll publ subv à recev amiable			170 000,00					170 000,00		170 000,00
	Sous Total compte 441			170 000,00					170 000,00		170 000,00
	Sous Total compte 44			170 000,00					170 000,00		170 000,00
	Total classe 4			470 000,00	286,92				470 000,00	286,92	470 000,00
6161	Multirisques					286,92			286,92		286,92
	Sous Total compte 616					286,92			286,92		286,92
	Sous Total compte 61					286,92			286,92		286,92

03000 - AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêtée à la date du 31/12/2019

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Total classe 6					286,92		286,92		286,92	
7472	Participations - Région						150 000,00		150 000,00		150 000,00
7473	Participations - Dépt						20 000,00		20 000,00		20 000,00
7478	Participations - autres organismes						300 000,00		300 000,00		300 000,00
	Sous Total compte 747						470 000,00		470 000,00		470 000,00
	Sous Total compte 74						470 000,00		470 000,00		470 000,00
	Total classe 7						470 000,00		470 000,00		470 000,00
	Total général			470 000,00	286,92	286,92	470 000,00	470 286,92	470 286,92	470 286,92	470 286,92

03000 AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

PAGE DES SIGNATURES

Vu et certifié par le comptable supérieur qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

À _____, le _____,

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre, et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de AGENCE REG BIODIVERSITE BFC pendant l'année 2019 et qu'il n'existe aucune autre à sa connaissance.

À _____, le _____,

Vu par _____ qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le par l'organe délibérant.

À _____, le _____,

021080

P.REG BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

03000 AGENCE REG BIODIVERSITE BFC

Nombre de pages : 36

FIN DE DOCUMENT

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-007

Délibération d'approbation de l'affectation des résultats de l'exercice 2019

Approbation de l'affectation des résultats du budget de l'établissement public de l'exercice 2019



Agence Régionale de la Biodiversité

Bourgogne-Franche-Comté

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

Conseil d'administration

Séance du 16 avril 2020

Délibération N°2020-8 : Affectation des résultats du budget de l'ARB BFC – Exercice 2019.

Présents :

Elise AEBISCHER, Richard ALEXANDRE, Anne-Laure BORDERELLE, Julien BOUCHARD, Frédérique COLAS, Estelle GLATTARD, François GILLET, Julien GUIBERT, Solène GUILLET, Delphine GUYON, Nicolas LAVANCHY, Muriel LORIOD-BARDI, Frédéric MAILLOT, Sylvain MATHIEU, Patrice NOTTEGHEM, Jean RAYMOND, Anne VIGNOT, Stéphane WOYNAROSKI.

Absent(s), excusé(s) ayant donné mandat de vote :

Jocelyne GUERIN

Absent(s) :

Blandine DELAPORTE, Etienne HENRIOT, Joël MATHURIN, Hélène PELISSARD, Françoise PRESSE, Bernard SCHMELTZ, Gilles STREIT.

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

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

Vu le Code de l'Environnement ;

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

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

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

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

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

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612 et suivants, L.2311-5 et 2311-11 relatifs au vote du budget ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable au budget de l'agence, prévue dans les statuts de l'ARB BFC ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ARB BFC n°2020-7 en date du 16 avril 2020 portant approbation du compte administratif 2019 ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

CONSTATE

ARTICLE 1 : que le compte administratif fait apparaître :

- un excédent de fonctionnement de : 469 713,08 €

DECIDE

ARTICLE 2 : d'affecter ces résultats comme suit :

- excédent antérieur reporté de la section de fonctionnement (002) : 469 713,08 €

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2020- A Besançon, le 16 /04 / 2020	<p>Fait à Besançon, le 16 / 04 / 2020</p> <p>Le Président Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté 4 Square Castan - CS 51857 25031 BESANCON Cedex 03 83 91 11 02 de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p>
---	--

Préfecture du Doubs

Reçu le 21 AVR. 2020



Contrôle de légalité

Nombre de membres en exercice : 26

Nombre de membres présents : 18

Nombre d'absents / excusés ayant donné mandat de vote : 1

Délibération adoptée à la majorité des suffrages exprimés

Voix pour : 19

Voix contre : 0

Absentions : 0

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-008

Délibération d'approbation du Budget primitif 2020

Approbation du budget primitif 2020 de l'établissement public



Agence Régionale de la Biodiversité

Bourgogne-Franche-Comté

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

Conseil d'administration

Séance du 16 avril 2020

Délibération N°2020-9 : Budget primitif - Exercice 2020

Présents :

Elise AEBISCHER, Richard ALEXANDRE, Luc BARDI, Anne-Laure BORDERELLE, Julien BOUCHARD, Frédérique COLAS, Estelle GLATTARD, François GILLET, Julien GUIBERT, Solène GUILLET, Delphine GUYON, Nicolas LAVANCHY, Muriel LORIOD-BARDI, Frédéric MAILLOT, Patrice NOTTEGHEM, Jean RAYMOND, Anne VIGNOT, Stéphane WOYNAROSKI.

Absent(s), excusé(s) ayant donné mandat de vote :

Jocelyne GUERIN

Absent(s) :

Blandine DELAPORTE, Etienne HENRIOT, Joël MATHURIN, Hélène PELISSARD, Françoise PRESSE, Bernard SCHMELTZ, Gilles STREIT.

- Le Conseil d'administration de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté ;
- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article R.1431-7 ;
- Vu** le Code de l'Environnement ;
- Vu** la loi n°2002-6 du 4 janvier 2002 relative aux Etablissements Publics de Coopération Culturelle, modifiée par la loi n°2006-723 du 22 juin 2006 et adaptée à la thématique environnementale par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 ;
- Vu** la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;
- Vu** le décret n°2017-402 du 27 mars 2017 relatif aux établissements publics de coopération environnementale ;
- Vu** la délibération du Conseil d'administration de l'Agence Française pour la Biodiversité n°2019-15 en date du 5 mars 2019 approuvant la création de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté telle que prévue dans ses statuts ;
- Vu** la délibération du Conseil régional n°19AP.98 en date du 29 mars 2019 approuvant les statuts portant création d'un établissement public de coopération environnemental (EPCE), dénommée Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté (ARB FC) ;
- Vu** l'arrêté du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté n° BFC-2019-07-07-003 en date du 7 juin 2019 portant création de l'établissement public de coopération environnementale « Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté » ;
- Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1612 et suivants, L 2311-1 et 2312-1 et suivants relatifs au vote du budget ;
- Vu** l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable au budget de l'agence, prévue dans les statuts de l'ARB BFC ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'ARB BFC n°2020-3 en date du 11 février 2020 relative au débat d'orientations budgétaires pour 2020 ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'ARB BFC n°2020-6 en date du 16 avril 2020 portant approbation du compte de gestion 2019 ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'ARB BFC n°2020-7 en date du 16 avril 2020 portant approbation du compte administratif 2019 ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration de l'ARB BFC n°2020-8 en date du 16 avril 2020 portant approbation de l'affectation des résultats 2019 ;
- Considérant** les statuts de l'EPCE ARB Bourgogne-Franche-Comté, qui précisent que le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement public et notamment sur le budget ;

Considérant que l'ARB doit avoir un projet de budget primitif 2020 validé par le Conseil d'Administration pour affecter et autoriser les dépenses nécessaires à son fonctionnement ;

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

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

Vu le rapport présenté en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'approuver le budget primitif de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté pour l'exercice comptable 2020, dans les conditions présentées en annexe.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2020- A Besançon, le 16 /04 / 2020	<p>Fait à Besançon, le 16 / 04 / 2020</p> <p>Le Président</p> <p><i>St. W. Grandjean</i></p> <p>Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté 4 square Castan / CS 51957 25031 Besançon Cedex de l'Agence Régionale de la Biodiversité 03 83 91 31 02 - contact@arb.bfc.fr Bourgogne-Franche-Comté</p>
---	--

Préfecture du Doubs

Reçu le 21 AVR. 2020



Contrôle de légalité

Nombre de membres en exercice : 26

Nombre de membres présents : 18

Nombre d'absents / excusés ayant donné mandat de vote : 1

Délibération adoptée à la majorité des suffrages exprimés

Voix pour : 18

Voix contre : 0

Absentions : 1

REPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Numéro SIRET : 200 089 571 000 18

POSTE COMPTABLE : PAIRIE REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

M. 14 développée

**BUDGET PRIMITIF
voté par nature**

BUDGET PRINCIPAL

ANNEE 2020

Préfecture du Doubs

Reçu le **21 AVR. 2020**



Contrôle de légalité

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières

B - Modalités de vote du budget

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections

A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres

A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres

B1 - Balance générale du budget - Dépenses

B2 - Balance générale du budget - Recettes

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses

A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes

B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses

B2 - Section d'investissement - Détail des recettes

B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction

A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement

A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement

A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie

A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette

A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux

A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours

A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture

A2.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement

A2.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N

A2.8 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme

A2.9 - Etat de la dette - Autres dettes

A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements

A4 - Etat des provisions

A5 - Etalement des provisions

A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses

A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes

A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)

A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)

A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)

A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)

A8 - Etat des charges transférés

A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)

B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt

B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail

B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé

B1.5 - Etat des autres engagements donnés

B1.6 - Etat des engagements reçus

B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)

B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents

B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents

B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel

C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)

C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement

C3.2 - Liste des établissements publics créés

C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe

C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe

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

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes

D2 - Arrêté et signatures

Jointes Sans objet

délibération à venir

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

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

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET			II
VUE D'ENSEMBLE			A1
FONCTIONNEMENT			
		Dépenses de la section de Fonctionnement	Recettes de la section de fonctionnement
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	792 713.08	323 000
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)		
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit)	469 713.08
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	792 713.08	792 713.08
INVESTISSEMENT			
		Dépenses de la section d'investissement	Recettes de la section d'investissement
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	150 000	150 000
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)		
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)		
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	150 000	150 000
	TOTAL DU BUDGET (3)	942 713.08	942 713.08

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

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

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

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

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

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

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
011	Charges à caractère général	118 600.00		182 150.08	182 150.08	182 150.08
012	Charges de personnel, frais assimilés	46 400.00		387 563.00	387 563.00	387 563.00
014	Atténuations de produits					
65	Autres charges de gestion courante	5 000.00		33 000.00	33 000.00	33 000.00
656	Frais de fonctionnement des groupes d'élus					
	Total des dépenses de gestion courante	170 000.00		602 713.08	602 713.08	602 713.08
66	Charges financières					
67	Charges exceptionnelles					
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)					
022	Dépenses imprévues			40 000.00	40 000.00	40 000.00
	Total des dépenses réelles de fonctionnement	170 000.00		642 713.08	642 713.08	642 713.08
023	Virement à la section d'investissements (5) Opérations	150 000.00		150 000.00	150 000.00	150 000.00
042	Ordre transfert entre sections (5)					
043	Opérations ordre intérieur de la section (5)					
	Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	150 000.00		150 000.00	150 000.00	150 000.00
	TOTAL	320 000.00		792 713.08	792 713.08	792 713.08

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	
---	--

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	792 713.08
--	-------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
013	Atténuations de charges			3 000.00	3 000.00	3 000.00
70	Produits services, domaines et ventes div					
73	Impôts et taxes					
74	Dotations et participations	320 000.00		320 000.00	320 000.00	320 000.00
75	Autres produits de gestion courante					
	Total des recettes de gestion courante	320 000.00		323 000.00	323 000.00	323 000.00
76	Produits financiers					
77	Produits exceptionnels					
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)					
	Total des recettes réelles de fonctionnement	320 000.00		323 000.00	323 000.00	323 000.00
042	Opérations ordre transferts entre sections (5)					
043	Opérations ordre intérieur de la section (5)					
	Total des recettes d'ordre de fonctionnement					
	TOTAL	320 000.00		323 000.00	323 000.00	323 000.00

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	469 713.08
---	-------------------

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	792 713.08
--	-------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	150 000.00
--	------------

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

(1) Cf Modalités de vote 1-B

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

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

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

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

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

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

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
010	Stocks (5)					
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	150 000.00		150 000.00	150 000.00	150 000.00
204	Subventions d'équipement versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation					
23	Immobilisations en cours					
23	Total des opérations d'équipement					
	Total des dépenses d'équipement	150 000.00		150 000.00	150 000.00	150 000.00
10	Dotations, fonds divers et réserves					
13	Subventions d'investissement					
16	Emprunts et dettes assimilées					
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie) (7)					
26	Participation et créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
020	Dépenses imprévues					
	Total des dépenses financières					
45...	Total des opé. Pour compte tiers (8)					
	Total des dépenses réelles d'investissement	150 000.00		150 000.00	150 000.00	150 000.00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)					
041	Opérat° patrimoniales (4)					
	Total des dépenses d'ordre d'investissement					
	TOTAL	150 000.00		150 000.00	150 000.00	150 000.00

+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES 150 000.00

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chapitre	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR + vote)
010	Stocks (5)					
13	Subventions d'investissement (hors 138)					
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)					
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)					
204	Subventions d'équipement versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation (6)					
23	Immobilisations en cours					
	Total des recettes d'équipement					
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)					
8	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)					
138	Autres subv° invest non transf					
165	Dépôts et cautionnements reçus					
18	Compte de liaison : affectat° (BA, régie) (7)					
26	Participations et créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
024	Produits des cessions d'immobilisations					
	Total des recettes financières					
45...	Total des opé. Pour le compte tiers					
	Total des recettes réelles d'investissement					
021	Virement de la section de fct (4)			150 000.00	150 000.00	150 000.00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)					
041	Opérat° patrimoniales (4)					
	Total des recettes d'ordre d'investissement			150 000.00	150 000.00	150 000.00
	TOTAL			150 000.00	150 000.00	150 000.00

+
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES 150 000.00

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

1 - DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)				
	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	182 150.08		182 150.08
012	Charges de personnel, frais assimilés	387 563.00		387 563.00
014	Atténuations de produits			
60	Achats et variations de stock (3)			
65	Autres charges de gestion courante	33 000.00		33 000.00
656	Frais de fonctionnement des groupes d'élus (4)			
66	Charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dotations aux amortissements et provisions			
71	Production stockée (ou déstockage)			
022	Dépenses imprévues	40 000.00		40 000.00
023	Virement à la section d'investissement		150 000.00	150 000.00
	Dépenses de fonctionnement - Total	639 713.08	150 000.00	792 713.08

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	
------------------------------------	--

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	792 713.08
---	------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement			
16	Emprunts et dettes assimilés (sauf 1688 non budgétaire)			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie) - Total des opérations d'équipement			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	150 000.00		150 000.00
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles (6)			
22	Immobilisations reçues en affectation (6)			
23	Immobilisations en cours (6)			
26	Participations et créances rattachées			
27	Autres immobilisations financières			
28	Amortissement des immobilisations (reprises)			
45..	Total des opérations pour compte de tiers			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices			
3..	Stocks			
020	Dépenses imprévues			
	Dépenses d'investissement - Total			150 000.00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	
---	--

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000.00
--	------------

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2- RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)				
	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	3 000.00		3 000.00
70	Produits services, domaine et ventes div			
71	Production stockée (ou destockage)			
72	Travaux en régie			
73	Impôts et taxes			
74	Dotations et participations	320 000.00		320 000.00
75	Autres produits de gestion courante			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	reprise sur amortissements et provisions			
79	Transferts de charges			
	Recettes de fonctionnement - Total	323 000.00		323 000.00

+	
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	469 713.08
=	
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	792 713.08

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)			
13	Subventions d'investissement			
15	Provisions pour risques et charges (4)			
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)			
20	Compte de liaison : affectat* (BA, régie)			
204	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
21	Subventions d'équipement versées			
22	Immobilisations corporelles Immobilisations reçues en affectation			
23	Immobilisations en cours			
26	Participations et créances rattachées. Autres immobilisations financières			
27	Amortissement des immobilisations			
28	Prov. pour dépréciat* immobilisations (4)			
29	Prov. Dépréciat* des stocks et en cours (4)			
39	Opérat* pour Compte tiers (5)			
45...	Charges à rép. Sur plusieurs exercices			
481	Prov. Dépréc. comptes de tiers (4)		150 000.00	150 000.00
49	Prov. Dépréc. Comptes financiers (4) Stocks			
59	Virement de la sect* de fonctionnement			
3...	Produits des cessions d'immobilisation			
021				
024				
	Recettes d'investissement - Total			

+	
R 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	
+	
AFFECTATION AU COPTE 1068	
=	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000.00

III - VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES				A1
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	Vote (4)
011	Charges à caractère général	118 600.00	182 150.08	182 150.08
60611	Eau et assainissement	1 000.00	3 500.00	3 500.00
60612	Energie et électricité	1 000.00	3 600.00	3 600.00
60622	Carburants	3 000.00	3 000.00	3 000.00
60632	Fournitures de petit équipement	20 000.00	20 000.00	20 000.00
6064	Fournitures administratives	8 000.00	10 000.00	10 000.00
611	Contrats prestations de service	6 000.00	6 000.00	6 000.00
6132	Locations immobilières	4 000.00	9 000.00	9 000.00
6135	Locations mobilières	1 000.00	10 000.00	10 000.00
61551	Matériels roulants	4 000.00	4 000.00	4 000.00
6156	Maintenance	0.00	5 000.00	5 000.00
61568	Autres biens mobiliers	3 000.00	3 000.00	3 000.00
6161	Primes d'assurances multirisques	4 500.00	4 500.00	4 500.00
617	Etudes et recherche	5 000.00	5 000.00	5 000.00
6228	Rémunérations d'intermédiaires et d'honoraires divers	0.00	500.00	500.00
6231	Annonces et insertions	2 800.00	2 800.00	2 800.00
6232	Fêtes et cérémonies	2 000.00	2 000.00	2 000.00
6233	Foires et expositions	3 000.00	5 000.00	5 000.00
6236	Catalogues et imprimés	3 500.00	3 500.00	3 500.00
6238	Divers	11 300.00	25 000.00	25 000.00
6251	Voyages et déplacements	5 000.00	20 000.00	20 000.00
6257	Réception	20 000.00	25 000.00	25 000.00
6261	Frais d'affranchissement	3 000.00	4 000.00	4 000.00
6262	Frais de télécommunication	2 500.00	3 350.08	3 350.08
6288	Autres services extérieurs	5 000.00	4 500.00	4 500.00
012	Charges de personnel, frais assimilés	46 400.00	387 563.00	387 563.00
6218	Autre personnel extérieur	2 500.00	38 000.00	38 000.00
6332	Cotisations FNAL		1 200.00	1 200.00
6336	Cotisations au centre national et aux centres de gestion de la fonction publique	1 000.00	3 500.00	3 500.00
6338	Autres impôts et taxes (Contribution solidarité autonomie)		1 200.00	1 200.00
64111	Personnel titulaire - rémunération principale	32 000.00	120 000.00	120 000.00
64118	Personnel titulaire - autre rémunération		33 000.00	33 000.00
64131	Personnel non titulaire - rémunération principale		40 000.00	40 000.00
64138	Personnel non titulaire - autre rémunération		12 000.00	12 000.00
6451	Cotisations URSSAF		77 000.00	77 000.00
6453	Cotisations caisses de retraite		44 863.00	44 863.00
6455	Cotisations Assurances personnel		3 000.00	3 000.00
6456	Cotisations FNC supplément familial	600.00	5 500.00	5 500.00
6478	Autres charges sociales	9 000.00	6 500.00	6 500.00
6474	Versements aux œuvres sociales	1 000.00	2 000.00	2 000.00
14	Atténuations de produits	0.00	0.00	0.00
[...]				
65	Autres charges de gestion courante	5 000.00	33 000.00	33 000.00
651	Redevances pour concession, brevets, licences	0.00	20 000.00	20 000.00
6532	Frais de mission	5 000.00	8 000.00	8 000.00
656	Frais fonctionnement des groupes d'étus			
65888	Autres charges de gestion courante		5 000.00	5 000.00
[...]				
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		170 000.00	602 713.08	602 713.08
66	Charges financières (b)			
[...]				
67	Charges exceptionnelles (c)			
[...]				
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d)			
[...]				
22	Dépenses imprévues (e)		40 000.00	40 000.00
TOTAL DES DEPENSES RELLES = a + b + c + d + e		170 000.00	642 713.08	642 713.08
23	Virement à la section d'investissement	150 000.00	150 000.00	150 000.00
42	Opérations ordre transfert entre sections (7) (8) (9)			
[...]				
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		150 000.00	150 000.00	150 000.00
43	Opérations ordre intérieur de la section (10)			
[...]				
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		150 000.00	150 000.00	150 000.00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		320 000.00	792 713.08	792 713.08

RESTES A REALISER N-1 (11)	+	
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	+	
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	=	792 713.08

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

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
- (2) Cf. Modalités de vote I-B. (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif. (6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040.
- (8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié. (11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III - VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES				A2
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	Vote (4)
013	Atténuations de charges			
6479	Remboursements sur autres charges sociales		3 000.00	3 000.00
	[...]		3 000.00	3 000.00
70	Produits services, domaine et ventes diverses			
	[...]			
73	Impôts et taxes			
	[...]			
74	Dotations et participations			
7472	Subventions et participations Région BFC	320 000.00	320 000.00	320 000.00
7478	Subventions et participations OFB	150 000.00	150 000.00	150 000.00
7473	Subventions et participations Département Nièvre	150 000.00	150 000.00	150 000.00
75	Autres produits et gestion courante	20 000.00	20 000.00	20 000.00
	[...]			
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013				
76	Produits financiers (b)	320 000.00	323 000.00	323 000.00
	[...]			
77	Produits exceptionnels (c)			
	[...]			
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)			
	[...]			
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d				
42	Opérations ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	320 000.00	323 000.00	323 000.00
	[...]			
43	Opérations ordre intérieur de la section (9)			
	[...]			
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE				
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)				
		320 000.00	323 000.00	323 000.00

RESTES A REALISER N-1 (10)	0.00
----------------------------	------

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	469 713.08
---	------------

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	792 713.08
---	------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

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

III - VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES				B1
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	Vote (4)
10	Stocks			
	[...]			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
2051	concessions et droits similaires	150 000.00	150 000.00	150 000.00
204	Subventions d'équipement versées	150 000.00	150 000.00	150 000.00
	[...]			
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)			
	[...]			
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)			
	[...]			
23	Immobilisations en cours (hors opérations)			
	[...]			
	Opérations d'équipement n° (5)			
Total des dépenses d'équipement				
10	Dotations, fonds divers et réserves	150 000.00	150 000.00	150 000.00
	[...]			
13	Subventions d'investissement			
	[...]			
16	Emprunts et dettes assimilées			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régies)			
26	Participations et créances rattachées			
27	Autres immobilisations financières			
Total des dépenses financières				
	[...] (6)			
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers				
TOTAL DEPENSES REELLES				
40	Opérations ordre transfert entre sections (7)	150 000.00	150 000.00	150 000.00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)			
	[...]			
	[...]			
	charges transférées (9)			
	[...]			
41	Opérations patrimoniales (10)			
	[...]			
	[...]			
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE				
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)				
		150 000.00	150 000.00	150 000.00
RESTES A REALISER N-1 (11)				+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)				+
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES				=
				150 000.00

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

III - VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES				B2
Chapitre / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles	Vote (4)
10	Stocks			
	[...]			
13	Subventions d'investissement (hors 138)			
	[...]			
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)			
	[...]			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
	[...]			
204	Subventions d'équipement versées			
	[...]			
21	Immobilisations corporelles			
	[...]			
22	Immobilisations reçues en affectation			
	[...]			
23	Immobilisations en cours			
	[...]			
Total des recettes d'équipement				
10	Dotations, fonds divers et réserves			
	[...]			
138	Autres subventions d'investissement non transférées			
	[...]			
165	Dépôts et cautionnements reçus			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régies)			
	[...]			
26	Participations et créances rattachées			
	[...]			
27	Autres immobilisations financières			
	[...]			
24	Produits des cessions d'immobilisations			
	[...]			
Total des recettes financières				
	[...] (5)			
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers				
TOTAL RECETTES REELLES				
21	Virement de la section de fonctionnement			
40	Opérations ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	150 000.00	150 000.00	150 000.00
	[...]			
	[...]			
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT				
41	Opérations patrimoniales (9)	150 000.00	150 000.00	150 000.00
	[...]			
	[...]			
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		150 000.00	150 000.00	150 000.00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		150 000.00	150 000.00	150 000.00

+	
RESTES A REALISER N-1 (10)	
+	
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	
=	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	150 000.00

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

III – VOTE DU BUDGET[...]

DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT

III

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: (1)

B3

LIBELLE : LOGICIELS DE COMPTABILITE, BUREAUTIQUE, PLATEFORME PARTICIPATIVE ET SITE INTERNET

Art. (2)	Libellé (2)	Réalizations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES						
20	Immobilisations incorporelles		a		b	b
205	Concession et droits similaires	0		150 000.00	150 000.00	
204	Subventions d'équipement versées					
	[...]					
21	Immobilisations corporelles					
	[...]					
22	Immobilisations reçues en affectation					
	[...]					
23	Immobilisations en cours					
	[...]					
RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)		Recettes de l'exercice		
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c		d		
13	Subventions d'investissement					
	[...]					
16	Emprunts et dettes assimilées					
	[...]					
20	Immobilisations incorporelles					
	[...]					
204	Subventions d'équipement versées					
	[...]					
21	Immobilisations corporelles					
	[...]					
22	Immobilisations reçues en affectation					
	[...]					
23	Immobilisations en cours					
	[...]					
RESULTAT = (c + d) – (a + b)						
Excédent de financement si positif						
Besoin de financement si négatif				150 000.00		

(1) Ouvrir un cadre par opération.

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

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

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

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

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

A3 - AMORTISSEMENTS 6 METHODES UTILISEES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV
C1

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)							
Directeur général des services	A	1	0	1	1	0	1
Directeur général adjoint des services							
Directeur général des services techniques							
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53							
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)							
Responsable administrative et financière	B	1	0	1	0	1	1
FILIERE TECHNIQUE (c)							
Webmaster	B						
Chargé de projet Biodiversité et Entreprises	A	1	0	1	0	0	0
Chargé de projet Biodiversité et Territoires	A	1	0	1	0	0	0
Chargé de projet Partenariat et Mobilisation citoyenne	A	1	0	1	0	0	0
FILIERE SOCIALE (d)							
[...]							
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)							
[...]							
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)							
[...]							
FILIERE SPORTIVE (g)							
[...]							
FILIERE CULTURELLE (h)							
[...]							
FILIERE ANIMATION (i)							
[...]							
FILIERE POLICE (j)							
[...]							
EMPLOIS NON CITES (k) (5)							
[...]							
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k) (5)		6	0	6	1	1	2

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NCR INTB5500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.
 (2) Catégories A, B ou C.
 (3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quantité de travail prévue par le délibération créant l'emploi.
 (4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quantité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année.
 ETPT = (Équivalent temps plein annuel travaillé) / (nombre de jours ouvrables de l'année).
 Exemple : un agent à temps plein (quantité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT, un agent à temps partiel, à 80% (quantité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent à temps partiel à 60% (quantité de travail = 60%) présent la moitié de l'année (ex : COD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,6 x 0,67).
 (5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant << emplois spécifiques >> régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

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

IV
C1

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)						
Responsable administrative et financière	B	ADM	504	3077	3-2	CDD
Agents occupant un emploi non permanent (7)						
TOTAL GENERAL				3077		

(1) CATEGORIES : A, B et C.
 (2) SECTEUR ADM : Administratif
 TECH : Technique
 URB : Urbanisme (dont aménagement urbain) B : Social
 MS : Médico-social
 MT : Médico-technique SP : Sportif
 CULT : Culturel ANIM : Animation PM : Police
 OTR : Missions non rattachables à une filière.
 (3) REMUNERATION : Référence à un échelon brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle). (4) CONTRAT : Modif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée).
 3-4* article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité.
 3-4 article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité.
 3-1 remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité, ...).
 3-2 vacance temporaire d'un emploi.
 3-3-1* absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
 3-3-2* emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.
 3-3-3* emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 500 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.
 3-3-4* emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.
 3-3-5* emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quantité de temps de travail est inférieure à 50 % du changement de périmètre ou de suppression d'un service public.
 3-4 article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposé à un agent contractuel.
 39 article 34 travailleurs handicapés catégorie C.
 47 article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels.
 110 article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.
 110-1 collaborateurs de groupes d'étus A aubes (présence).
 (5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers doivent être libellés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : contrats aidés).
 (6) Occupant un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 3-4 et 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi n° 2012-347.
 (7) Occupant un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1.
 (8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement non échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1149 du 20 octobre 1985.

Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté

Etat du personnel - BP 2020 d'après le tableau des emplois validé le 3 décembre 2019

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

Date de délibération	Cadre ou emploi	Cat.	Effectif	Mission (pour information)	Localisation	Temps complet ou non complet	Poste occupé ou vacant	Statut	Quotité de travail
8 juillet 2019	Attaché ou ingénieur	A	1	Direction	Besançon	Temps complet	Pourvu / date entrée en poste à préciser	CDD de 3 ans	100 %
8 juillet 2019	Ingénieur principal	A	1	Direction par intérim	Besançon	Temps complet	Pourvu	Mise à disposition par la Région jusqu'au 30 avril 2020	100 %
8 juillet 2019 Et 3 décembre 2019	Poste actuel occupé par un non-titulaire Assimilé Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	B	1	Responsable administrative et financière	Besançon	Temps complet	Pourvu	Contractuel de droit public (CDD)	100 %
8 juillet 2019	Attaché ou ingénieur	A	1	Chargé de projet Biodiversité et Entreprises	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2020)	Titulaire ou contractuel de droit public	100 %
8 juillet 2019	Attaché ou ingénieur	A	1	Chargé de projet Biodiversité et Territoires	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2020)	Titulaire ou contractuel de droit public	100 %
8 juillet 2019	Attaché ou ingénieur	A	1	Chargé de projet Partenariat et Mobilisation citoyenne	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2020)	Titulaire ou contractuel de droit public	100 %
8 juillet 2019	Technicien	B	1	Webmaster/ community manager	Besançon	Temps complet	A pourvoir (courant 2020)	Titulaire ou contractuel de droit public	100 %
TOTAL			6 + 1	sur intérim de direction jusqu'au 30 avril 2020					

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-006

Délibération d'approbation du compte administratif 2019

Approbation du compte administratif 2019 de l'établissement



Agence Régionale de la Biodiversité

Bourgogne-Franche-Comté

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

Conseil d'administration

Séance du 16 avril 2020

Délibération N°2020-7 : Compte administratif du budget de l'ARB BFC – Exercice 2019.

Présents :

Elise AEBISCHER, Richard ALEXANDRE, Anne-Laure BORDERELLE, Julien BOUCHARD, Frédérique COLAS, Estelle GLATTARD, François GILLET, Julien GUIBERT, Solène GUILLET, Delphine GUYON, Nicolas LAVANCHY, Muriel LORIOD-BARDI, Frédéric MAILLOT, Sylvain MATHIEU, Patrice NOTTEGHEM, Jean RAYMOND, Anne VIGNOT, Stéphane WOYNAROSKI.

Absent(s), excusé(s) ayant donné mandat de vote :

Jocelyne GUERIN

Absent(s) :

Blandine DELAPORTE, Etienne HENRIOT, Joël MATHURIN, Hélène PELISSARD, Françoise PRESSE, Bernard SCHMELTZ, Gilles STREIT.

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

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

Vu le Code de l'Environnement ;

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

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

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

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

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

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612 et suivants, L.2311-1 et 2312-1 et suivants relatifs au vote du budget ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable au budget de l'agence, prévue dans les statuts de l'ARB BFC ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ARB BFC n°2019-10 en date du 04 octobre 2019 portant approbation du budget primitif pour l'exercice 2019 ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ARB BFC n°2020-6 en date du 16 avril 2020 portant approbation du compte de gestion 2019 ;

Considérant que le compte administratif constate le volume de titres de recettes émis et de mandats de paiements ordonnancés au cours de l'exercice ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Sans que Monsieur le Président ne prenne part au vote,

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : d'approuver le compte administratif 2019 de l'ARB Bourgogne-Franche-Comté, tel que présenté en annexe.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2020- A Besançon, le 16 /04 / 2020	<p>Fait à Besançon, le 16 / 04 / 2020</p> <p>Le Président</p> <p><i>J. Weymard</i></p> <p>Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté 4 square Castan - CS 51857 25031 BESANCON Cedex de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p>
---	---

Préfecture du Doubs

Reçu le **21 AVR. 2020**



Contrôle de légalité

Nombre de membres en exercice : 26

Nombre de membres présents : 18

Nombre d'absents / excusés ayant donné mandat de vote : 1

Délibération adoptée à la majorité des suffrages exprimés

Voix pour : 18

Voix contre : 0

Absentions : 1

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Agence Régionale Biodiversité

Numéro SIRET : 20008957100018

POSTE COMPTABLE : PAIERIE REGIONALE

Préfecture du Doubs

Reçu le **21 AVR. 2020**



Contrôle de légalité

M14

COMPTE ADMINISTRATIF

voté par nature

BUDGET : Budget principal

ANNEE 2019

Code INSEE	Agence Régionale Biodiversité Budget principal	CA 2019
-------------------	---	--------------------------

I - INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	0
Nombre de résidences secondaires (article R.2313-1 <i>in fine</i>) :	0
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
0,00	0,00	0,00	0,00

Informations financières - ratios (2)	Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus. Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I - INFORMATIONS GENERALES

I

MODALITES DE VOTE DU BUDGET

B

POUR MEMOIRE(1)

I - L'Assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement.
 - avec les chapitres "opérations d'équipement " de l'état III B 3.
 - sans vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II - En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense "opération d'équipement ".

III - Les provisions sont semi-budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section d'investissement).

(1) Rappeler les modalités relatives au vote du budget.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

II

VUE D'ENSEMBLE

A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES	RECETTES
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A 286,92	G 470 000,00
	Section d'investissement	B 0,00	H 0,00
		+	+
REPORTS DE L'EXERCICE 2018	Report en section de fonctionnement (002)	C (si déficit)	I (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D (si déficit)	J (si excédent)
		=	=
TOTAL (réalisations + reports)		286,92 = A+B+C+D	470 000,00 = G+H+I+J
RESTES A REALISER A REPORTER EN 2020 (1)	Section de fonctionnement	E 0,00	K 0,00
	Section d'investissement	F 0,00	L 0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en 2020	0,00 = E+F	0,00 = K+L
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	286,92 = A+C+E	470 000,00 = G+I+K
	Section d'investissement	0,00 = B+D+F	0,00 = H+J+L
	TOTAL CUMULE	286,92 = A+B+C+D+E+F	470 000,00 = G+H+I+J+K+L

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

DETAIL DES RESTES A REALISER

Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
	TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	E 0,00	K 0,00
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	F 0,00	L 0,00

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

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

II

SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES

A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charg. rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	118 600,00	286,92	0,00	0,00	118 313,08
012	Charges de personnel	46 400,00	0,00	0,00	0,00	46 400,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges gestion courante	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
Total des dépenses de gestion courante		170 000,00	286,92	0,00	0,00	169 713,08
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions (1)	0,00	0,00			0,00
022	Dépenses imprévues Fonct	0,00				
Total des dépenses réelles de fonctionnement		170 000,00	286,92	0,00	0,00	169 713,08
023	Virement à la sect ^e d'investis. (2)	150 000,00				
042	Opérations d'ordre entre section (2)	0,00	0,00			0,00
043	Op. ordre intérieur de section (2)	0,00	0,00			0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		150 000,00	0,00			150 000,00
TOTAL		320 000,00	286,92	0,00	0,00	319 713,08
Pour information		(3)				
D002 Déficit de fonctionnement reporté de 2018		0,00				

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Prod. rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amort et provisions (1)	0,00	0,00			0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre section (2)	0,00	0,00			0,00
043	Op. ordre intérieur de section (2)	0,00	0,00			0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00	0,00			0,00
TOTAL		320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
Pour information		(3)				
R002 Excédent de fonctionnement reporté de 2018		0,00				

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

(2) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(3) Les lignes de report ne font pas l'objet d'émission de mandat ou de titre (inscrire le montant reporté)

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

II

SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES

A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immos reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
10	Dotations Fonds divers Réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Remboursement d'emprunts	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances ratta	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immos financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues Invest	0,00			
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00
45..	Total des opé. pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
040	Opérations d'ordre entre sections (1)	0,00	0,00		0,00
041	Opérations patrimoniales (1)	0,00	0,00		0,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		0,00	0,00		0,00
TOTAL		150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
Pour information		(3)			
D001 Solde d'exécution négatif reporté de 2018		0,00			

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immos reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations Fonds divers Réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances ratta	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immos financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions	0,00		0,00	
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00	0,00
45..	Total des opé. pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonct. (1)	150 000,00			
040	Opérations d'ordre entre sections (1)	0,00	0,00		0,00
041	Opérations patrimoniales (1)	0,00	0,00		0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		150 000,00	0,00		150 000,00
TOTAL		150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
Pour information		(3)			
R001 Solde d'exécution positif reporté de 2018		0,00			

Agence Régionale Biodiversité - 25 - Budget principal		CA	2019
II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES		A3	

- (1) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.
- (2) Les lignes de report ne font pas l'objet d'émission de mandat ou de titre (inscrire le montant reporté).
- (3) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.
- (4) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.
- (5) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (7) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

BALANCE GENERALE DU BUDGET

II

B1

1 - Mandats émis (y compris sur les restes à réaliser N-1)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général			
012	Charges de personnel	286,92		286,92
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
65	Autres charges gestion courante	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00		0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
	Dépenses de fonctionnement - Total	286,92	0,00	286,92
	Pour information			
	D 002 Déficit de fonctionnement reporté de 2018			0,00

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Remboursement d'emprunts (sauf 1688 non bud.)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00		0,00
204	Subventions d'équipements versés	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Particip. et créances rattachées à des particip.	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
45..	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
3..	Stocks	0,00	0,00	0,00
	Dépenses d'investissement - Total	0,00	0,00	0,00
	Pour information			
	D 001 Solde d'exécution négatif reporté de 2018			0,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires ;

(2) Voir liste des opérations d'ordre ;

(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié ;

(4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants ;

(5) Si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires ;

(6) Hors chapitres « opérations d'équipement » ;

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9) ;

(8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un

exercice antérieur.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

II

BALANCE GENERALE DU BUDGET

B2

2 - Titres émis (y compris sur les restes à réaliser N-1)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
70	Produits des services	0,00		0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	470 000,00		470 000,00
75	Autres produits gestion courante	0,00		0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits Exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
Recettes de fonctionnement - Total		470 000,00	0,00	470 000,00
Pour information				
R 002 Excédent de fonctionnement reporté de 2018				0,00

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
13	Subventions d'investissement	0,00		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non bud.)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison	(8) 0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)(5)	0,00		0,00
204	Subventions d'équipements versés	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (5)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (5)	0,00	0,00	0,00
26	Particip. et créances rattachées à des particip.	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
45..	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
3..	Stocks	0,00	0,00	0,00
Recettes d'investissement - Total		0,00	0,00	0,00
Pour information				
R 001 Solde d'exécution positif reporté de 2018				0,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

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

(5) Hors chapitres « opérations d'équipement ».

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III - VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES

III

A1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	118 600,00	286,92	0,00	0,00	118 313,08
60611	Eau & assainissement	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
60612	Energie-électricité	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
60622	Carburants	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
60632	F. de petit équipement	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
6064	Fournitures administratives	8 000,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00
611	Contrats prestations services	6 000,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00
6132	Locations immobilières	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00
6135	Locations mobilières	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
61551	Entretien matériel roulant	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
6161	Assurance multirisque	4 500,00	286,92	0,00	0,00	4 213,08
617	Etudes et recherches	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
6231	Annonces et insertions	2 800,00	0,00	0,00	0,00	2 800,00
6232	Fêtes et cérémonies	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
6233	Foires et expositions	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
6236	Catalogues et imprimés	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00
6238	Frais divers de publicité	11 300,00	0,00	0,00	0,00	11 300,00
6251	Voyages et déplacements	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
6257	Réceptions	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
6261	Frais d'affranchissement	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
6262	Frais de télécommunication	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
6288	Autres services extérieurs	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
012	Charges de personnel	46 400,00	0,00	0,00	0,00	46 400,00
6218	Autre personnel extérieur	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
6336	Cotisation CNG,CG de la FPT	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
6411	Personnel titulaire	32 000,00	0,00	0,00	0,00	32 000,00
6456	Cotisations FNC suppl.fam.	900,00	0,00	0,00	0,00	900,00
647	Autres charges sociales	9 000,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00
6474	Versements autres oeuvres soc	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges gestion courante	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
6532	Frais de mission élus	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011+012+014+65+656)		170 000,00	286,92	0,00	0,00	169 713,08
66	Charges financières (b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions (d)(3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues Fonct (e)	0,00				
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a+b+c+d+e		170 000,00	286,92	0,00	0,00	169 713,08

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

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

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RJ 040.

(5) Dont 675 et 676.

(6) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(7) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

III - VOTE DU BUDGET

III

SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES

A1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
023	Virement à la sect ^e d'investis.	150 000,00	0,00			
042	Opérations d'ordre entre section (4)(5)(6)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		150 000,00	0,00			150 000,00
043	Op. ordre intérieur de section (7)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		150 000,00	0,00			150 000,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		320 000,00	286,92	0,00	0,00	319 713,08
Pour information D 002 Déficit de fonctionnement reporté de 2018		0,00				

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (2)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant de l'exercice 2018	0,00
= Différence ICNE 2019 - ICNE 2018	0,00

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
 (2) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.
 (3) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
 (4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040.
 (5) Dont 675 et 676.
 (6) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
 (7) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

III - VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES

III

A2

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
7472	Subv.région	150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00
7473	Subv.département	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00
7478	Autres organismes	150 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = (70+73+74+75+013)		320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amort et provisions (d) (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a+b+c+d		320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérations d'ordre entre section (3)(4)(5)	0,00	0,00			0,00
043	Op. ordre intérieur de section (6)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		320 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00
Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de 2018		0,00				

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant de l'exercice 2018	0,00
= Différence ICNE 2019 - ICNE 2018	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

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

(3) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040.

(4) Dont 776.

(5) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

III - VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES

III

B1

Chap/ art(1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
2051	Concessions, droits similaires	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
204	Subventions d'équipement versées (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immos reçues en affectation (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
10	Dotations Fonds divers Réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Remboursement d'emprunts	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances ratta	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immos financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues Invest	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
040	Opérations d'ordre entre section (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (7)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
Pour information					
D001 Solde d'exécution négatif reporté de 2018		0,00			

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Voir état III B3 pour le détail des opérations d'équipement.

(3) Voir annexes IV A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(4) Cf. définitions du chapitre d'opérations d'ordre, DI 040=RF 042.

(5) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Dont 192.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041= RI 041.

III - VOTE DU BUDGET

SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES

III

B2

Chap/ art(1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+ RAR 2018)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks				
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immos reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations Fonds divers Réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances ratta	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immos financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonct.	150 000,00		0,00	0,00
040	Opérations d'ordre entre section (3)(4)	0,00			
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	150 000,00	0,00		150 000,00
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00		0,00
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	150 000,00	0,00		0,00
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
	Pour information R001 Solde d'exécution positif reporté de 2018	0,00			

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
 (2) Voir annexes IV A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(5) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

III - VOTE DU BUDGET

III

DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT

B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N° ... LIBELLE : ...

POUR VOTE (Chapitre)

POUR INFORMATION

Art. (1)	Libellé (1)	Éléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
		Crédits ouverts (BP +DM + RAR N-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés	Cumul des réalisations (2)
	DEPENSES	0,00	A 0,00	0,00	0,00	B 0,00
	RECETTES (répartition) (Pour information)					
	TOTAL RECETTES AFFECTÉES	0,00	C 0,00	0,00	0,00	D 0,00

Solde du financement (3)	Pour l'exercice	En cumulé
Recettes - Dépenses	C-A	D-B

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
 (2) Réalisations antérieures + réalisation de l'exercice.
 (3) Indiquer le signe algébrique.

SOMMAIRE

I - Informations générales

- p.2 A - Informations statistiques, fiscales et financières
 p.3 B - Modalités de vote du budget

II - Présentation générale du budget

- p.4 A1 - Vue d'ensemble - Execution du budget et détail des restes à réaliser
 p.6 A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres
 p.7 A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres
 p.9 B1 - Balance générale du budget - Dépenses
 p.10 B2 - Balance générale du budget - Recettes

III - Vote du budget

- p.11 A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses
 p.13 A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes
 p.14 B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses
 p.15 B2 - Section d'investissement - Détail des recettes
 p.16 B3 - Détail des chapitres d'opération d'équipement

IV – ANNEXES

	Jointes	Sans Objet
A - Eléments du bilan		
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie		X
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette		X
A2.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux		X
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours		X
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture		X
A2.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement		X
A2.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N		X
A2.8 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme		X
A2.9 - Etat de la dette - Autres dettes		X
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements		X
A4 - Etat des provisions		X
A5 - Etalement des provisions		X
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses		X
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes		X
A7.3.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonct.		X
A7.3.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Invest.		X
A7.4 - Détails pour certains services		X
A8 - Etat des charges transférées		X
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers		X
A10.1 - Variation du patrimoine - Etat des entrées d'immobilisations (article R.2313-3 du CGCT)		X
A10.2 - Variation du patrimoine - Etat des sorties d'immobilisations (article R.2313-3 du CGCT)		X
A10.3 - Opérations liées aux cessions		X
A10.4 - Variation du patrimoine - Etat des entrées d'immobilisations (article L.300-5 du code de l'urbanisme)		X
A10.5 - Variation du patrimoine - Etat des sorties d'immobilisations (article L.300-5 du code de l'urbanisme)		X
A11 - Etat des travaux en régie		X
A12 - Emploi des crédits communautaires dans le cadre de la subvention globale		X
B - Engagements hors bilan		
B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement		X
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement		X
B1.3 - Etat des contrats de credit-bail		X
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé		X
B1.5 - Etat des autres engagements donnés		X
B1.6 - Etat des engagements reçus		X
B1.7 - Liste des concours attribués à des tiers		X
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents		X
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents		X
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale		X
C - Autres éléments d'informations		
C1.1 - Etat du personnel		X
C1.2 - Actions de formation des élus		X
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier		X
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement		X
C3.2 - Liste des établissements publics créés		X
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe		X
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe		X
C3.5 - Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes		X
C3.6 - Identification des flux croisés		X
D - Décisions en matière des taux de contributions directes - Arrêté et signatures		
D1 - Décisions en matière de taux de contributions directes		X
D2 - Arrêté et signatures		X

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

Agence Régionale de la Biodiversité

25-2020-04-16-009

Délibération pour la transmission des actes au contrôle de légalité par voie dématérialisée

*Approbation de la mise en place de l'outil actes afin de dématérialiser les actes soumis au contrôle
de légalité*



Agence Régionale de la Biodiversité

Bourgogne-Franche-Comté

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

Conseil d'administration

Séance du 16 avril 2020

Délibération N°2020-10 : dématérialisation du contrôle de légalité sur l'outil @ctes

Présents :

Elise AEBISCHER, Richard ALEXANDRE, Luc BARDI, Anne-Laure BORDERELLE, Julien BOUCHARD, Estelle GLATTARD, François GILLET, Julien GUIBERT, Solène GUILLET, Delphine GUYON, Nicolas LAVANCHY, Muriel LORIOD-BARDI, Frédéric MAILLOT, Patrice NOTTEGHEM, Jean RAYMOND, Anne VIGNOT, Stéphane WOYNAROSKI.

Absent(s), excusé(s) ayant donné mandat de vote :

Jocelyne GUERIN

Absent(s) :

Frédérique COLAS, Blandine DELAPORTE, Etienne HENRIOT, Joël MATHURIN, Hélène PELISSARD, Françoise PRESSE, Bernard SCHMELTZ, Gilles STREIT.

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

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

Vu le Code de l'Environnement ;

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

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

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

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

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

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

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Considérant que l'outil @ctes permet aux collectivités et EPCI qui le souhaitent, de transmettre les actes soumis au contrôle de légalité par voie dématérialisée ;

Considérant que cet outil permet une réduction des impressions papier, des frais d'envois, une transmission instantanée, une traçabilité des transmissions ;

Vu la convention avec la Préfecture du Doubs présentée en séance ;

Et après en avoir délibéré ;

DECIDE

ARTICLE 1 : de passer un marché avec Berger Levraut, dans le cadre de la convention signée avec l'ADAT 25.

ARTICLE 2 : d'autoriser M le Président de l'ARB BFC à signer la convention afférente avec la Préfecture du Doubs, telle que jointe en annexe de la présente délibération.

ARTICLE 3 : d'acquérir un certificat d'authentification RGS** pour la responsable administrative et financière de l'ARB BFC qui transmettra les actes.

<p>Le Président :</p> <ul style="list-style-type: none">- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication le/...../2020- A Besançon, le 16/04/2020	<p>Fait à Besançon, le 16/04/2020</p> <p>Le Président Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne-Franche-Comté 4 square Gastan - CS 51357 25031 BESANCON Cedex 03 39 91 31 02 / contact@arb-bfc.fr</p> <p><i>Jr. Wagnard</i></p> <p>de l'Agence Régionale de la Biodiversité Bourgogne- Franche-Comté</p>
--	--

Préfecture du Doubs

Reçu le 21 AVR. 2020



Contrôle de légalité

Nombre de membres en exercice : 26

Nombre de membres présents : 17

Nombre d'absents / excusés ayant donné mandat de vote : 1

Délibération adoptée à la majorité des suffrages exprimés

Voix pour : 18

Voix contre : 0

Absentions : 0

ARS Bourgogne - Franche-Comté

25-2020-04-29-002

arrêté temporaire prise d'eau dans le Doubs - Ville de
Morteau



PREFET DU DOUBS

Préfecture - ARS

Service de coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Bureau de la coordination, de l'environnement
et des enquêtes publiques

Agence régionale de santé de Bourgogne
Franche-Comté
Direction de la santé publique
Unité territoriale santé environnement du Doubs

VILLE DE MORTEAU

ARRETE N°

**▪ portant autorisation temporaire d'utiliser l'eau
prélevée dans le Doubs en vue de la consommation
humaine**

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

VU le code de la santé publique et notamment les articles L.1321-1 à L.1321-10 et R.1321-9 relatifs aux eaux destinées à la consommation humaine ;

VU le code de l'environnement et notamment le titre 1^{er} du livre II "Eaux et Milieux Aquatiques" et le titre 1^{er} du livre V - Parties législatives et réglementaires ;

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 Monsieur Jean-Philippe SETBON, secrétaire général de la préfecture du Doubs ;

VU l'arrêté du 11 janvier 2007 relatif au programme de prélèvements et d'analyses du contrôle sanitaire pour les eaux fournies par un réseau de distribution, pris en application des articles R.1321-10, R.1321-15 et R.1321-16 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté du 11 janvier 2007 relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine mentionnées aux articles R.1321-2, R.1321-3, R.1321-7 et R.1321-8 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté du 20 juin 2007 relatif à la constitution du dossier de la demande d'autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine mentionnée aux articles R. 1321-6 à R. 1321-12 et R. 1321-42 du code de la santé publique ;

VU la demande de la Ville de Morteau en date du 27 avril 2020 exposant les motifs et considérations justifiant le caractère exceptionnel de la demande d'autorisation de prélever l'eau du DOUBS en vue de la consommation humaine ;

VU le courrier de la Direction Départementale des Territoires du DOUBS en date du 13 janvier 2017 autorisant l'installation d'un système de pompage temporaire dans le DOUBS, au niveau du pont Rouge, en amont du seuil, pour assurer en appoint et temporairement l'alimentation en eau potable de MORTEAU et du SIE du Plateau de Combes ;

VU l'arrêté préfectoral n° 25-2019-07-02-0015 du 2 juillet 2019 portant autorisation temporaire de prélèvement d'eau dans le Doubs en vue de l'alimentation humaine de la Ville de Morteau ;

CONSIDÉRANT que les épisodes de sécheresse ont fortement impacté les ressources en eau qui alimentent Morteau et les environs, notamment le forage du Bois Robert et la source de Montlebon ;

CONSIDÉRANT le risque avéré de manque d'eau sur ce secteur et les graves conséquences qui en résulteraient ;

CONSIDÉRANT que la Ville de Morteau a engagé des actions pour sécuriser son alimentation en eau ainsi que celle du Syndicat des eaux du Plateau des Combes : amélioration de la productivité du forage de Bois Robert, nouvelles prospections (recherche infructueuse en avril 2020), étude d'interconnexion du Syndicat du Plateau des Combes avec le Syndicat de la Haute Loue ;

CONSIDÉRANT que durant cette période transitoire, en réponse au risque actuel de pénurie, il convient de mettre en œuvre une solution mobile de secours de prise d'eau dans le Doubs ;

SUR proposition du directeur général de l'Agence régionale de santé de Bourgogne Franche-Comté ;

- ARRETE -

SECTION I : AUTORISATION

Article 1 : Objet de l'autorisation temporaire

La Ville de Morteau est autorisée à utiliser de l'eau prélevée dans le Doubs, au niveau du Pont Rouge, à des fins de consommation humaine, dans le respect des modalités fixées à l'article 3 du présent arrêté.

Article 2 : Volumes prélevés

L'installation de pompage est mise en place dans le lit du Doubs et le prélèvement effectué au moyen d'une pompe submersible posé sur flotteurs. La mise en place de l'installation est effectuée à pied sans engin dans le lit du Doubs.

Le débit de prélèvement est compris entre 10 et 20 m³/heure soit environ 5 l/s pour un débit du Doubs qui en basses eaux est d'environ 500 l/s. Le prélèvement est réalisé de manière régulière au cours de la journée.

Les volumes de prélèvement nécessaire sont estimés à 200 m³/jour. En cas d'aggravation de la situation un volume de 400 m³/jour peut être envisagé.

Un système de comptage adapté doit permettre de vérifier en permanence ces valeurs.

SECTION II : DISTRIBUTION DE L'EAU

Article 3 : Modalités de la distribution de l'eau

La Ville de MORTEAU est autorisée à distribuer l'eau prélevée dans le Doubs en vue de la consommation humaine, dans le respect des modalités suivantes :

- L'eau prélevée transite par une bache de reprise
- L'eau est traitée par ultrafiltration et charbon actif
- L'eau est désinfectée par chloration

En outre :

- Le captage, les installations de traitement, de transport et de stockage sont conçus et entretenus suivant les dispositions de la réglementation en vigueur.
- Les eaux distribuées doivent répondre aux conditions fixées par le Code de la Santé Publique et ses textes d'application.

Tout projet de modification de la filière de traitement ou des produits utilisés devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Préfet du Doubs. Celui-ci pourra imposer un traitement complémentaire au vu des résultats d'analyses d'eau, s'ils mettent en évidence une dégradation de la qualité de l'eau.

L'autorisation temporaire est révoquée en cas d'évolution de la qualité de l'eau prélevée.

Article 4 : Matériaux au contact de l'eau

Les matériaux utilisés dans les installations de production et de distribution au contact de l'eau destinée à la consommation humaine ne doivent pas être susceptibles d'altérer la qualité de l'eau. L'exploitant est tenu de s'assurer auprès de ses fournisseurs que ces matériaux bénéficient d'une attestation de conformité sanitaire.

Article 5 : Mesures de surveillance

Conformément au Code de la santé publique et notamment aux dispositions des articles R.1321-23 et R.1321-55, l'exploitant des installations est tenu d'assurer une surveillance et un entretien de l'ensemble des ouvrages, comprenant notamment :

- l'examen et le nettoyage régulier des équipements de captage, de production, de traitement, de stockage et de distribution de l'eau;
- l'intervention rapide en cas de dysfonctionnement, en prenant soin de prévenir les autorités sanitaires,
- la mise en place d'une auto-surveillance de la qualité de l'eau,
- la tenue d'un fichier sanitaire recueillant l'ensemble des informations collectées relatives à la surveillance et au contrôle des installations.

Les services de l'ARS et de la DDT doivent être régulièrement informés :

- du suivi de l'état des ressources
- de toute difficulté pouvant apparaître en phase d'exploitation de cette solution alternative
- de la fin de l'opération et du retour au service normal d'adduction

Un compte-rendu précisant la durée du pompage, les débits prélevés et les éventuelles incidences sur le milieu aquatique sera communiqué aux services de l'ARS et de la DDT.

Article 6 : Contrôle sanitaire

La qualité de l'eau et le bon fonctionnement des installations sont contrôlés par l'Agence régionale de santé (ARS) de Bourgogne Franche-Comté. Les frais d'analyses et de prélèvements sont à la charge de la collectivité.

En cas de modification de la qualité physico-chimique de l'eau ou de dysfonctionnement constaté, la collectivité prévient l'ARS dès qu'elle en a connaissance. Dans ce cas, des analyses complémentaires peuvent être prescrites.

Article 7 : Dispositions permettant le prélèvement et le contrôle des installations

L'aménagement des ouvrages de captage doit permettre aisément le prélèvement d'échantillons d'eau brute. Les canalisations en sortie de traitement sont équipées d'un robinet de prise d'échantillon d'eau traitée en départ de distribution.

Les agents des services de l'Etat et de l'ARS ont constamment libre accès aux installations autorisées.

L'exploitant des installations est tenu de leur laisser à disposition le fichier sanitaire.

Article 8 : Information sur la qualité de l'eau distribuée

Sont affichés, dans les deux jours ouvrés suivant la date de leur réception :

- L'ensemble des résultats d'analyses des prélèvements effectués au titre du contrôle sanitaire ;
- Leur interprétation sanitaire faite par l'ARS ;

SECTION III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 9 : Respect de l'application de l'arrêté

La Ville de Morteau a la responsabilité du respect de l'application du présent arrêté.

Article 10 : Durée de validité

La présente autorisation est valable 6 mois, renouvelable 1 fois, sur la base d'un courrier simple de la Ville de Morteau.

Article 11 : Délai et voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet du Doubs ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 12 : Exécution

- ✓ Le Maire de la Ville de Morteau ;
- ✓ Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche-Comté ;
- ✓ Le Directeur Départemental des Territoires du Doubs ;

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une mention sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs et dont copie sera également adressée à :

- ✓ Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne Franche-Comté ;
- ✓ La Présidente du Conseil départemental du Doubs ;
- ✓ Le Directeur de l'Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse.

Besançon, le 29 AVR. 2020

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

Centre Hospitalier Saint Louis - Ornans

25-2020-01-01-001

Délégation de signature

N/Ref : 20.54

Délégation de signature à Mme Céline CHARLES

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans.

VU - la loi hospitalière du 31 juillet 1991 modifiée,

VU - les décrets N°92-776 du 31 juillet 1992 et N°92-783 du 6 Août 1992 relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Établissements de Santé,

VU – la convention de direction commune approuvée pour le Centre Hospitalier de Haute-Comté et le Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans, prenant effet au 1^{er} janvier 2017,

VU – l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG nommant Mr VOLLE Directeur du Centre Hospitalier de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans,

VU – l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG détachant Madame Aude MALLAISY dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, dans le corps des directeurs d'Hôpital en qualité de directrice adjointe au Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté de Pontarlier et au Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans (Doubs),

ARRETE

Délégation de signature est donnée à Mme Céline CHARLES, Assistante des services achats et Ressources-Humaines du Centre Hospitalier Saint-Louis, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences qui lui sont dévolues :

1) En matière d'exécution des achats :

- a) Etablir les bons de commandes dans le cadre des marchés déjà négociés et notifiés et d'un montant < 1000 € hors achats Système d'Informations.

2) En matière de durée :

La présente délégation de signature prend effet à la présente date de la décision. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque le bénéficiaire cessera ses fonctions.

3) En matière d'obligations :

Obligation est faite au délégataire de consulter au préalable le collège des cadres pour avis si besoin est, et de rendre compte à la direction.

4) En matière de communication :

La présente décision de délégation de signature sera communiquée par

- Une remise du document à l'intéressé,
- Une transmission du document au receveur de l'hôpital,
- Une publication au recueil des actes administratifs,
- Une information faite au conseil de Surveillance et Directoire de l'Hôpital,

Fait à Ornans, le 1^{er} janvier 2020

Vu pour acceptation,

Céline CHARLES,

Assistante Achats & Ressources Humaines



Aude MALLAISY

Directrice Adjointe,

Centre Hospitalier Saint Louis - Ornans

25-2020-01-01-002

Délégation de signature

N/Ref : DIRECTION OV/AM/MGB N°20.53

Décision de Délégation de signature à Mme Allison DEBUCHY.

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans.

VU la loi hospitalière du 31 juillet 1991 modifiée,

VU les décrets N° 92-776 du 31 juillet 1992 et N°92-783 du 6 août 1992 relatifs, à la délégation de signature des Directeurs des Établissements de Santé,

VU la convention de direction commune approuvée pour le Centre Hospitalier de Haute-Comté et le Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans, prenant effet au 1^{er} janvier 2017,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG nommant Monsieur Olivier VOLLE Directeur du Centre Hospitalier de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG nommant Madame Aude MALLAISY dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, en qualité de directrice adjointe au Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté de Pontarlier et au Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans (Doubs),

VU la délégation de signature accordée à Mme MALLAISY par M.VOLLE, Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute Comté en date du 1^{er} janvier 2016,

ARRETE

Délégation de signature est donnée à Madame Allison DEBUCHY, IDEC SSIAD du Centre Hospitalier Saint Louis, à l'effet de signer dans le cadre des attributions et compétences qui lui sont dévolues.

1) en matière d'administration générale et de gestion du personnel du pôle SSIAD dans la limite du budget attribué (ligne budgétaire...) :

- a) Les bons de commande dans le cadre de l'exécution des marchés < 500€
- b) Les autorisations d'utilisation de véhicule personnel des agents
- c) L'évaluation des agents placés sous son autorité hiérarchique.
- d) L'organisation générale du travail du SSIAD

e) Signature des autorisations spéciales d'absences syndicales

2) en matière de mise en œuvre du projet d'établissement

- a) Les modifications éventuelles du livret d'accueil afférent aux services SSIAD et PSPA
- b) La préparation de l'évaluation interne et externe pour ce qui concerne les services qu'il dirige
- c) La garantie de la mise en œuvre des projets individualisés des patients des services qu'il dirige
- d) Les actes relatifs à la prise en charge des patients : courriers, notes, documents à destination des familles, des services extérieurs et des partenaires.
- e) La veille de la qualité du service rendu dans l'esprit du projet d'établissement ; la veille de l'exercice du droit des patients dans le service qu'il dirige.

3) en matière de durée

La présente décision prend effet au 24 juin 2019. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque la bénéficiaire cessera ses fonctions.

4) en matière d'obligations

Obligation est faite au délégataire de consulter au préalable le collège des cadres pour avis si besoin est, et de rendre compte à la direction.

5) en matière de communication

La présente décision de délégation de signature sera communiquée par :

- une remise du document à l'intéressé,
- une transmission du document au receveur de l'hôpital
- une publication au recueil des actes administratifs
- une information faite au Conseil de Surveillance et Directoire de l'hôpital

Fait à Ornans, le 1^{er} janvier 2020

Vu pour acceptation,

Allison DEBUCHY



IDEC SSIAD et PSPA



Aude MALLAISY



Directrice Adjointe,

Centre Hospitalier Saint Louis - Ornans

25-2020-01-01-003

Délégation de signature

Décision de Délégation de signature à Mme Céline GAUTHIER

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans.

VU la loi hospitalière du 31 juillet 1991 modifiée,

VU les décrets N° 92-776 du 31 juillet 1992 et N°92-783 du 6 août 1992 relatifs, à la délégation de signature des Directeurs des Établissements de Santé,

VU la convention de direction commune approuvée pour le Centre Hospitalier de Haute-Comté et le Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans, prenant effet au 1^{er} janvier 2017,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG nommant Monsieur Olivier VOLLE Directeur du Centre Hospitalier de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG détachant Madame Aude MALLAISY dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, dans le corps des directeurs d'hôpital en qualité de directrice adjointe au Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté de Pontarlier et au Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans (Doubs),

ARRETE

Délégation de signature est donnée à Madame Céline GAUTHIER, IDEC du secteur EHPAD du centre hospitalier Saint Louis, à l'effet de signer dans le cadre des attributions et compétences qui lui sont dévolues.

1) en matière d'administration générale et de gestion du personnel du pôle EHPAD dans la limite du budget attribué (ligne budgétaire Achats non stockés, compte 606.2 et 606.6) :

- a) Les bons de commande dans le cadre de l'exécution des marchés < 500€
- b) Les autorisations d'utilisation de véhicule personnel des agents
- c) L'évaluation des agents placés sous son autorité hiérarchique.
- d) L'organisation générale du travail en EHPAD
- e) Signature des autorisations spéciales d'absences syndicales
- f) Les documents liés à la gestion et l'administration des services sous son autorité dont :

- a. Les devis concernant les séjours en hébergement temporaire.
- b. Les attestations de remise de chèque de caution pour l'hébergement permanent.

2) en matière de mise en œuvre du projet d'établissement

- a) Le suivi des préconisations du Conseil de la Vie Sociale
- b) Les modifications éventuelles du livret d'accueil afférent aux services EHPAD
- c) La préparation de l'évaluation interne et externe pour ce qui concerne les services qu'elle dirige
- d) La garantie de la mise en œuvre des projets individualisés des résidents des services qu'elle dirige
- e) Les actes relatifs à la prise en charge des résidents : courriers, notes, documents à destination des familles, des services extérieurs et des partenaires.
- f) La veille de la qualité du service rendu dans l'esprit du projet d'établissement ; la veille de l'exercice du droit des résidents dans le service qu'elle dirige.

4) en matière de durée

La présente délégation de signature prend effet à la présente date de la décision. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque le bénéficiaire cessera ses fonctions.

5) en matière d'obligations

Obligation est faite au délégataire de consulter au préalable le collège des cadres pour avis si besoin est, et de rendre compte à la direction.

6) en matière de communication

La présente décision de délégation de signature sera communiquée par :

- une remise du document à l'intéressé,
- une transmission du document au receveur de l'hôpital
- une publication au recueil des actes administratifs
- une information faite au Conseil de Surveillance et Directoire de l'hôpital

Fait à Ornans, le 1^{er} janvier 2020

Vu pour acceptation,

Céline GAUTHIER,

IDEC EHPAD



Aude MALLAISY,

Directrice Adjointe

Centre Hospitalier Saint Louis - Ornans

25-2020-01-01-004

Délégation de signature

N/Ref : 20.49

Délégation de signature à M. Julien TERSCHLUSEN

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans.

VU - la loi hospitalière du 31 juillet 1991 modifiée,

VU - les décrets N°92-776 du 31 juillet 1992 et N°92-783 du 6 Août 1992 relatifs à la délégation de signature des Directeurs des Établissements de Santé,

VU – la convention de direction commune approuvée pour le Centre Hospitalier de Haute-Comté et le Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans, prenant effet au 1^{er} janvier 2017,

VU – l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG nommant Mr VOLLE Directeur du Centre Hospitalier de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans,

VU – l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG détachant Madame Aude MALLAISY dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, dans le corps des directeurs d'Hôpital en qualité de directrice adjointe au Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté de Pontarlier et au Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans (Doubs),

ARRETE

Délégation de signature est donnée à M. Julien TERSCHLUSEN, Responsable des services Ressources-Humaines, Finances, Accueil et Admissions du Centre Hospitalier Saint-Louis, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences qui lui sont dévolues :

1) En matière de gestion des personnels (y compris ceux sous son autorité) :

- a) Les ordres de mission temporaires,
- b) Les décisions administratives – uniquement concernant les congés parentaux, les passages en temps partiel et les réintégrations à temps plein.
- c) Les conventions de formation,
- d) L'évaluation des agents placés sous son autorité hiérarchique,
- e) L'organisation générale du travail de ces services
- f) Les conventions de stage le cas échéant,
- g) Les attestations pôle-emploi et les certificats de travail,
- h) Les attestations employeurs diverses (salaires versés, présence, jours travaillés, versement SFT, IJSS, historiques d'absence...)
- i) Signature des autorisations spéciales d'absences syndicales

- j) Attestations de prise en charge CNP, demandes de contrôles d'arrêt maladie
- k) Courriers de saisine du comité médical et de la commission de réforme,
- l) Les courriers d'assignation,
- m) Les Accusés réception d'avis à tiers détenteur
- n) Les convocations aux visites médicales
- o) Les renouvellements de disponibilité
- p) Les courriers administratifs simples excluant un potentiel caractère de contentieux

2) En matière d'exécution du budget :

- a) Les pièces justificatives des dépenses relatives aux frais de déplacement du personnel du Centre Hospitalier Saint-Louis
- b) Les pièces justificatives des dépenses relatives au budget de formation,
- c) Les pièces justificatives des dépenses et des recettes relatives à l'exécution du budget :
 - Bordereaux journal des mandats
 - Bordereaux journal des titres de recettes
- d) Les factures d'honoraires médecins, kinésithérapeutes et orthophonistes
- e) Les attestations fiscales et attestations de résidence des résidents

3) En matière de durée :

La présente délégation de signature prend effet à la présente date de la décision. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque le bénéficiaire cessera ses fonctions.

4) En matière d'obligations :

Obligation est faite au délégataire de consulter au préalable le collège des cadres pour avis si besoin est, et de rendre compte à la direction.

5) En matière de communication :

La présente décision de délégation de signature sera communiquée par

- Une remise du document à l'intéressé,
- Une transmission du document au receveur de l'hôpital,
- Une publication au recueil des actes administratifs,
- Une information faite au conseil de Surveillance et Directoire de l'Hôpital,

Fait à Ornans, le 1^{er} janvier 2020

Vu pour acceptation,

Julien TERSCHLUSEN,

Responsable RH-Finances



Aude MALLAISY

Directrice Adjointe,

Centre Hospitalier Saint Louis - Ornans

25-2020-01-01-005

Délégation de signature

N/Ref : DIRECTION OV/AM/MGB N°20.50

Décision de Délégation de signature à Mme Marine DUCARME.

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans.

VU la loi hospitalière du 31 juillet 1991 modifiée,

VU les décrets N° 92-776 du 31 juillet 1992 et N°92-783 du 6 août 1992 relatifs, à la délégation de signature des Directeurs des Établissements de Santé,

VU la convention de direction commune approuvée pour le Centre Hospitalier de Haute-Comté et le Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans, prenant effet au 1^{er} janvier 2017,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG nommant Monsieur Olivier VOLLE Directeur du Centre Hospitalier de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG détachant Madame Aude MALLAISY dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, dans le corps des directeurs d'hôpital en qualité de directrice adjointe au Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté de Pontarlier et au Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans (Doubs),

ARRETE

Délégation de signature est donnée à Mme Marine DUCARME, Ingénieure hospitalier, Chargée des Affaires Générales, services techniques, logistiques, Qualité/Gestion des risques et Communication au centre hospitalier Saint Louis à l'effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences qui lui sont dévolues :

« Pour tous les actes entrant dans ses attributions liées aux affaires générales et en cas d'absence ou empêchement du Directeur ou Directeur délégué au site, tous document relatifs à la gestion des affaires courantes »

1) en matière de gestion du secrétariat de direction et des personnels des services techniques, logistiques et qualité.

a) L'organisation générale du travail de ces services

- b) L'évaluation des agents placés sous son autorité hiérarchique
- c) L'autorisation d'utilisation des véhicules de service ou de véhicule personnel des agents.
- d) Les conventions de stage des stagiaires des services précités.
- e) Les documents liés à la gestion et l'administration des services sous son autorité
- f) Signature des autorisations spéciales d'absences
- g) Les bons de commande dans le cadre de l'exécution des marchés < à 1000€

2) en matière de mise en œuvre du projet d'établissement, projet qualité et relations des usagers.

- a) La participation au projet d'établissement dans toutes ses composantes.
- b) La mise en œuvre des fiches actions CPOM afférentes aux services placés sous son autorité.
- c) La préparation de l'évaluation interne/externe et la certification.
- d) Les documents relatifs à la satisfaction des usagers ainsi que les réponses aux plaintes, demandes et réclamations.
- e) Les enquêtes nationales, régionales concernant l'activité ou la qualité.

3) en matière de durée

La présente délégation de signature prend effet à la présente date de la décision. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque le bénéficiaire cessera ses fonctions.

4) en matière d'obligations

Obligation est faite au délégataire de consulter au préalable le collège des cadres pour avis si besoin est, et de rendre compte à la direction.

5) en matière de communication

La présente décision de délégation de signature sera communiquée par :

- une remise du document à l'intéressée,
- une transmission du document au receveur de l'hôpital,
- une publication au recueil des actes administratifs,
- une information faite au Conseil de Surveillance et Directoire de l'hôpital.

Vu pour acceptation,

Marine DUCARME

Ingénieur hospitalier



Fait à Ornans, le 1^{er} janvier 2020

Aude MALLAISY

Directrice Adjointe,

Centre Hospitalier Saint Louis - Ornans

25-2020-01-01-006

Délégation de signature

N/Ref : DIRECTION OV/AM/MGB N°20.51

Décision de Délégation de signature à M.Joachim THIEBAUD.

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans.

VU la loi hospitalière du 31 juillet 1991 modifiée,

VU les décrets N° 92-776 du 31 juillet 1992 et N°92-783 du 6 août 1992 relatifs, à la délégation de signature des Directeurs des Établissements de Santé,

VU la convention de direction commune approuvée pour le Centre Hospitalier de Haute-Comté et le Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans, prenant effet au 1^{er} janvier 2017,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG nommant Monsieur Olivier VOLLE Directeur du Centre Hospitalier de Haute-Comté et du Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans,

VU l'arrêté du 28 mars 2017 de la Directrice Générale du CNG détachant Madame Aude MALLAISY dans le cadre de la convention de direction commune susvisée, dans le corps des directeurs d'hôpital en qualité de directrice adjointe au Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté de Pontarlier et au Centre Hospitalier Saint-Louis d'Ornans (Doubs),

ARRETE

Délégation de signature est donnée à M.Joachim THIEBAUD, Cadre Supérieur de Santé, responsable des services de soins du centre hospitalier Saint Louis, à l'effet de signer dans le cadre des attributions et compétences qui lui sont dévolues.

1) en matière d'administration générale et de gestion des services de soins

- a) Les bons de commande dans le cadre de l'exécution des marchés < à 1000€
- b) Les autorisations d'utilisation de véhicule personnel des agents
- c) Les conventions de stage
- d) L'évaluation des agents placés sous son autorité hiérarchique. .../...
- e) L'organisation générale du travail des services de soins

- f) La supervision de l'organisation générale du travail de l'EHPAD, du SSIAD et du PSPA.
- g) Signature des autorisations spéciales d'absences syndicales

2) en matière d'exécution du budget

Les pièces justificatives de dépenses relatives à l'exécution du budget alloué aux services de soins.

3) en matière de mise en œuvre du projet d'établissement

- a) La participation au projet d'établissement dans toutes ses composantes
- b) La mise en œuvre des fiches actions CPOM afférentes aux services placés sous son autorité
- c) Les modifications éventuelles du règlement de fonctionnement afférent aux services placés sous son autorité
- d) Les modifications éventuelles du livret d'accueil afférent aux services du pôle sanitaire
- e) La préparation de l'évaluation interne et la certification pour ce qui concerne les services qu'il dirige
- f) La garantie de la mise en œuvre des projets thérapeutiques des patients des services qu'il dirige
- g) Les actes relatifs à la prise en charge des patients : courriers, notes, documents à destination des familles, des services extérieurs et des partenaires.
- h) La veille de la qualité du service rendu aux patients dans l'esprit du projet d'établissement ; la veille de l'exercice du droit des résidents dans le service qu'il dirige.
- i) La présidence de la CSIRMT et les sous-commissions en dépendant.

4) en matière de durée

La présente délégation de signature prend effet à la présente date de la décision. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque le bénéficiaire cessera ses fonctions.

5) en matière d'obligations

Obligation est faite au délégataire de consulter au préalable le collège des cadres pour avis si besoin est, et de rendre compte à la direction.

6) en matière de communication

La présente décision de délégation de signature sera communiquée par :

- une remise du document à l'intéressé,
- une transmission du document au receveur de l'hôpital
- une publication au recueil des actes administratifs

- une information faite au Conseil de Surveillance et Directoire de l'hôpital

Fait à Ornans, le 1^{er} janvier 2020

Vu pour acceptation,

Joachim THIEBAUD

Cadre Supérieur de Santé

Pôle SSR/MEDECINE



Aude MALLAISY

Directrice déléguée,

DDFIP du Doubs

25-2020-04-01-003

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe

*Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de
contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général
des impôts*

II au code général des impôts

Direction départementale des finances publiques du Doubs

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts

Nom - Prénom	Responsables des services
<p>COLL Michèle BEE Marie-Line KOEBELE Norbert</p>	<p>Service des Impôts des Entreprises : BESANÇON MONTBELIARD PONTARLIER</p>
<p>PIERROT Thierry STAMPONE Eddie MARECHAL Bruno</p>	<p>Service des Impôts des Particuliers : BESANÇON MONTBELIARD PONTARLIER</p>
<p>TOURNIER Daniel</p>	<p>Service des Impôts des Particuliers – Service des impôts des Entreprises MORTEAU</p>
<p>LAURENT-DOINEAU Marie-Armelle COURTOIS Jacques</p>	<p>Pôles Pôle de contrôle et d'expertise Pôle de recouvrement spécialisé</p>
<p>PERNOT René SABY-LAUDIJOIS Karine CATHELIN Nicolas</p>	<p>Brigades pôle de contrôle revenus et patrimoine 1ère brigade départementale de vérification 2ème brigade départementale de vérification</p>
<p>PERNOT René</p>	<p>Cellule de contrôle sur pièces des particuliers</p>
<p>COINE Michel COINE Michel MARTZOLFF Patricia PENAGOS Florian</p>	<p>Services fonciers Service de la publicité foncière et d'enregistrement BESANCON 1 Service de la publicité foncière BESANCON 2 Service de la publicité foncière et d'enregistrement MONTBELIARD Service départemental des impôts fonciers</p>

Direction départementale des finances publiques du Doubs

Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts

Nom - Prénom	Responsables des services
<p>ROSE-HANO Laurent DENECHERE Frédéric ROBINET Caroline OUDOT Agnès, comptable par intérim GOUGAT Mickaël PERROT Eric GENIQUET Emmanuel NARDY Nicole COMMAN Jean-Paul</p>	<p>Trésoreries mixtes AUDINCOURT BAUME LES DAMES HÉRIMONCOURT L'ISLE SUR LE DOUBS MAICHE ORNANS POUILLEY LES VIGNES SAINT VIT- BOUSSIERES VALDAHON</p>

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-20-004

Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre
du PDASR 2020



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

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

ARRÊTÉ n°

Attribution de subvention dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) 2020

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les crédits délégués au titre du financement des actions du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) sur le budget du programme 207, activité 0207-0202-0102 ;

Vu les actions retenues dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) au titre de l'année 2020 ;

Vu le projet présenté par la Maison Familiale et Rurale, domiciliée 20 rue des granges à PONTARLIER (25) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-15-007 du 15 avril 2020 portant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, directeur départemental des territoires ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-20-003 du 20 avril 2020 portant subdélégation de signature à Mme Céline DZIADKOWIAK responsable de l'unité sécurité routière, gestion de crises, transports ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est attribué une subvention de trente euros (30,00 €), imputée sur le programme 207, activité 0207-0202-0102, la MFR de Pontarlier (25) pour la mise en place d'une journée de sensibilisation à la sécurité routière.

Article 2 :

Le montant total de la subvention sera versé à la notification du présent arrêté sur le compte dont les références suivent :

N° SIRET : 307 015 172 00017

N° IBAN : FR76 1250 6200 0624 4688 9601 002

BIC : AGRIFRPP825

N° CHORUS : 1000306598

Article 3 :

Le reversement de la subvention allouée pourra être exigé, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- l'action retenue au PDASR n'est pas réalisée ou partiellement réalisée ;
- le bilan financier à l'issue de cette action n'est pas adressé à la Direction Départementale des Territoires – Pôle sécurité routière ;
- la subvention est utilisée de façon non conforme à l'objet.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Madame Marie BOURDIN adjointe de direction de la MFR de Pontarlier.

Fait à Besançon, le 20 avril 2020

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur départemental,
par subdélégation,
la responsable de l'unité Sécurité
Routière, Gestion de Crises, Transports,



Céline DZIADKOWIAK

Mentions voies et délais de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de ce dernier. À cet effet, le requérant peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être

introduit dans les deux mois suivant la réponse implicite ou explicite (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-20-005

Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre
du PDASR 2020

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

ARRÊTÉ n°

Attribution de subvention dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) 2020

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les crédits délégués au titre du financement des actions du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) sur le budget du programme 207, activité 0207-0202-0102 ;

Vu les actions retenues dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) au titre de l'année 2020 ;

Vu le projet présenté par l'association de gestion des activités socio-culturelles de Bavans (AGASC) domicilié 41 Grande Rue à BAVANS (25) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-15-007 du 15 avril 2020 portant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, directeur départemental des territoires ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-20-003 du 20 avril 2020 portant subdélégation de signature à Mme Céline DZIADKOWIAK responsable de l'unité sécurité routière, gestion de crises, transports ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est attribué une subvention de deux mille huit cents quatre vingt quinze euros (2 895,00 €), imputée sur le programme 207, activité 0207-0202-0102, à l'AGASC pour la mise en place de plusieurs actions de sécurité routière.

Article 2 :

Le montant de la subvention sera versé de la manière suivante :

- 17,27 % à la notification soit 500,00 euros.
- le solde complet ou partiel, en octobre 2020 après analyse des bilans.

sur le compte dont les références suivent :

N° SIRET : 381 824 168 00029

N° IBAN : FR76 1250 6200 3125 8899 9201 046

BIC : AGRIFRPP825

N° CHORUS : 1001151065

Article 3 :

Le reversement de la subvention allouée pourra être exigé, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- l'action retenue au PDASR n'est pas réalisée ou partiellement réalisée ;
- le bilan financier à l'issue de cette action n'est pas adressé à la Direction Départementale des Territoires – Pôle sécurité routière ;
- la subvention est utilisée de façon non conforme à l'objet.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur MIELLE Dominique président de l'AGASC.

Fait à Besançon, le 20 avril 2020

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur départemental,
par subdélégation,
la responsable de l'unité Sécurité
Routière, Gestion de Crises, Transports,



Céline DZIADKOWIAK

Mentions voies et délais de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de ce dernier. À cet effet, le requérant peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse implicite ou explicite (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-20-006

Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre
du PDASR 2020

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

ARRÊTÉ n°

Attribution de subvention dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) 2020

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les crédits délégués au titre du financement des actions du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) sur le budget du programme 207, activité 0207-0202-0102 ;

Vu les actions retenues dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) au titre de l'année 2020 ;

Vu le projet présenté par l'association Alcool Assistance, domiciliée 4 place Jules Pagnier à PONTARLIER (25) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-15-007 du 15 avril 2020 portant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, directeur départemental des territoires ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-20-003 du 20 avril 2020 portant subdélégation de signature à Mme Céline DZIADKOWIAK responsable de l'unité sécurité routière, gestion de crises, transports ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est attribué une subvention de huit cent euros (800,00 €), imputée sur le programme 207, activité 0207-0202-0102 à l'association Alcool Assistance pour la mise en place de plusieurs actions de sécurité routière.

Article 2 :

Le montant de la subvention sera versé de la manière suivante :

- 62,5 % à la notification soit 500,00 euros.
- le solde complet ou partiel, en octobre 2020 après analyse des bilans.

sur le compte dont les références suivent :

N° SIRET : 501 602 445 00022

N° IBAN : FR76 1213 5003 0008 8003 7895 473

BIC : CEPAFRPP213

N° CHORUS : 1001039422

Article 3 :

Le reversement de la subvention allouée pourra être exigé, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- l'action retenue au PDASR n'est pas réalisée ou partiellement réalisée ;
- le bilan financier à l'issue de cette action n'est pas adressé à la Direction Départementale des Territoires – Pôle sécurité routière ;
- la subvention est utilisée de façon non conforme à l'objet.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur CORNU Philippe président départemental d'Alcool Assistance.

Fait à Besançon, le 20 avril 2020

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur départemental,
par subdélégation,
la responsable de l'unité Sécurité
Routière, Gestion de Crises, Transports,



Céline DZIADKOWIAK

Mentions voies et délais de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de ce dernier. À cet effet, le requérant peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse implicite ou explicite (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-20-008

Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre
du PDASR 2020

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

ARRÊTÉ n°

Attribution de subvention dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) 2020

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les crédits délégués au titre du financement des actions du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) sur le budget du programme 207, activité 0207-0202-0102 ;

Vu les actions retenues dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) au titre de l'année 2020 ;

Vu le projet présenté par le collègue Félix Gaffiot domicilié 12 rue Calixte II à QUINGEY (25) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-15-007 du 15 avril 2020 portant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, directeur départemental des territoires ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-20-003 du 20 avril 2020 portant subdélégation de signature à Mme Céline DZIADKOWIAK responsable de l'unité sécurité routière, gestion de crises, transports ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est attribué une subvention de quatre-vingt-quatorze euros (94,00 €), imputée sur le programme 207, activité 0207-0202-0102, au collègue Félix Gaffiot pour la mise en place d'une action de sécurité routière intitulée : « Témoignage de M. Francis Marotel (AFTC) ».

Article 2 :

Le montant total de la subvention sera versé à la notification du présent arrêté sur le compte dont les références suivent :

N° SIRET : 192 500 494 00013

N° IBAN : FR76 1007 1250 0000 0010 0305 238

BIC : TRPUFRP1XXX

N° CHORUS :

Article 3 :

Le reversement de la subvention allouée pourra être exigé, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- l'action retenue au PDASR n'est pas réalisée ou partiellement réalisée ;
- le bilan financier à l'issue de cette action n'est pas adressé à la Direction Départementale des Territoires – Pôle sécurité routière ;
- la subvention est utilisée de façon non conforme à l'objet.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur le Principal du Collège Félix Gaffiot de Quingey.

Fait à Besançon, le 20 avril 2020

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur départemental,
par subdélégation,
la responsable de l'unité Sécurité
Routière, Gestion de Crises, Transports,



Céline DZIADKOWIAK

Mentions voies et délais de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de ce dernier. À cet effet, le requérant peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse implicite ou explicite (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-20-009

Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre
du PDASR 2020

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

ARRÊTÉ n°

Attribution de subvention dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) 2020

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les crédits délégués au titre du financement des actions du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) sur le budget du programme 207, activité 0207-0202-0102 ;

Vu les actions retenues dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) au titre de l'année 2020 ;

Vu le projet présenté par l'association AGIR solidarité Franche-Comté (AGIR SFC), domiciliée Maison de Quartier Grette Butte 31 b rue Brulard à BESANÇON (25)

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-15-007 du 15 avril 2020 portant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, directeur départemental des territoires ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-20-003 du 20 avril 2020 portant subdélégation de signature à Mme Céline DZIADKOWIAK responsable de l'unité sécurité routière, gestion de crises, transports ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est attribué une subvention de quatre cents euros (400,00 €), imputée sur le programme 207, activité 0207-0202-0102, à l'association AGIR SFC pour la mise en place de plusieurs actions de sécurité routière.

Article 2 :

Le montant de la subvention sera versé de la manière suivante :

– le solde complet ou partiel, en octobre 2020 après analyse des bilans.

sur le compte dont les références suivent :

N° SIRET : 749 882 114 00012

N° IBAN : FR76 1250 6200 4356 0507 6992 232

BIC : AGRIFRPP825

N° CHORUS : 1000865627

Article 3 :

Le reversement de la subvention allouée pourra être exigé, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- l'action retenue au PDASR n'est pas réalisée ou partiellement réalisée ;
- le bilan financier à l'issue de cette action n'est pas adressé à la Direction Départementale des Territoires – Pôle sécurité routière ;
- la subvention est utilisée de façon non conforme à l'objet.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur JOURNEAUX Michel président de AGIR SFC.

Fait à Besançon, le 20 avril 2020

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur départemental,
par subdélégation,
la responsable de l'unité Sécurité
Routière, Gestion de Crises, Transports,



Céline DZIADKOWIAK

Mentions voies et délais de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de ce dernier. À cet effet, le requérant peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse implicite ou explicite (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-20-007

Arrêté portant attribution d'une subvention dans le cadre du
PDASR 2020

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

ARRÊTÉ n°

Attribution de subvention dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) 2020

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les crédits délégués au titre du financement des actions du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) sur le budget du programme 207, activité 0207-0202-0102 ;

Vu les actions retenues dans le cadre du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) au titre de l'année 2020 ;

Vu le projet présenté par l'école Maternelle du Centre domiciliée rue du 14 juillet à SOCHAUX (25) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-15-007 du 15 avril 2020 portant délégation de signature à M. Christian SCHWARTZ, directeur départemental des territoires ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2020-04-20-003 du 20 avril 2020 portant subdélégation de signature à Mme Céline DZIADKOWIAK responsable de l'unité sécurité routière, gestion de crises, transports ;

ARRÊTE

Article 1 :

Il est attribué une subvention de deux cent treize euros (213,00 €), imputée sur le programme 207, activité 0207-0202-0102, à la mairie de Sochaux pour la mise en place d'actions de sécurité routière.

Article 2 :

Le montant de la subvention sera versé de la manière suivante :

– 100 % à la notification soit 213,00 euros.

sur le compte dont les références suivent :

N° SIRET : 212 505 473 00018

N° IBAN : FR97 3000 1005 52E2 5400 0000 033

BIC : BDFEFRPPCCT

N° CHORUS :

Article 3 :

Le reversement de la subvention allouée pourra être exigé, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- l'action retenue au PDASR n'est pas réalisée ou partiellement réalisée ;
- le bilan financier à l'issue de cette action n'est pas adressé à la Direction Départementale des Territoires – Pôle sécurité routière ;
- la subvention est utilisée de façon non conforme à l'objet.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à Monsieur MATOCQ-GRABOT, maire de Sochaux.

Fait à Besançon, le 20 avril 2020

Pour le Préfet et par délégation,
le directeur départemental,
par subdélégation,
la responsable de l'unité Sécurité
Routière, Gestion de Crises, Transports,



Céline DZIADKOWIAK

Mentions voies et délais de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de ce dernier. À cet effet, le requérant peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être

introduit dans les deux mois suivant la réponse implicite ou explicite (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2020-04-23-001

Arrêté réglementation agrainage COVID



*Direction Départementale des Territoires
Service eau, risques, nature, forêt*

**ARRÊTÉ N° DDT25-2020-
portant réglementation des mesures de remise en état et de protection des
cultures- dégâts de sangliers et de corvidés
dans le département du Doubs
en dérogation aux mesures d'urgence sanitaire**

Vu la loi du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;
Vu l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures ;
Vu le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions, et les départements et notamment son article 11 ;
Vu le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;
Vu l'arrêté ministériel du 3 juillet 2019 pris pour l'application de l'article R.427-6 du code de l'environnement et fixant la liste, les périodes et les modalités de destruction des espèces d'animaux classées nuisibles ;
Vu le schéma départemental de gestion cynégétique approuvé par arrêté préfectoral du 23 août 2017 et notamment les mesures relatives à l'agrainage;
Vu la demande de la Fédération Départementale des Chasseurs du DOUBS (FDC 25) en date du 3 avril sollicitant une dérogation relative à l'état d'urgence sur la mise en œuvre de l'agrainage dissuasif, la mise en place et l'entretien de dispositifs de protection des cultures et de remise en état des prairies et le tir de corvidés à la demande d'agriculteurs ;
Vu la demande de la profession agricole en date du 9 avril sollicitant la mise en place mesures administratives de régulation des espèces (sangliers et corvidés) occasionnant des dégâts aux cultures et aux prairies adaptées au contexte sanitaire ;
Considérant qu'il est d'intérêt général de tenter de cantonner les sangliers au cœur des massifs forestiers et de protéger les parcelles sensibles afin de limiter les dégâts aux cultures agricoles et aux prairies ;
Considérant qu'il y a nécessité d'assurer le bon fonctionnement des installations de protections des cultures agricoles (clôtures électriques) ;
Considérant que les corvidés sont susceptibles d'être à l'origine de dégâts sur les semis (futures cultures) ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires du Doubs ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : DÉGÂTS CAUSES PAR DES SANGLIERS

article 1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les détenteurs de droit de chasse sont autorisés à faire pratiquer un agrainage dissuasif, et assurer la pose et l'entretien de clôture et la remise en état de culture, par des personnes habilitées, dans les conditions suivantes :

- la demande d'habilitation est téléchargeable sur le site de la FDC25 et doit être adressée par le détenteur à la FDC sur l'adresse technique@fdc25.com
- la liste des personnes habilitées est établie et tenue à jour par la FDC 25,
- la FDC 25 fournit aux personnes concernées une attestation dont elles devront être porteuses lors des opérations, comportant les lieux des chantiers.
- les personnes habilitées agissent en autonomie et doivent être porteuse du présent arrêté, de l'attestation fournie par la fédération et de la dérogation prévue par le décret n°2020-260 du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 mentionnant « Participation à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative ».

Article 1.2 : AGRAINAGE DISSUASIF

L'agrainage est effectué conformément aux dispositions prévues par le Schéma Directeur de Gestion Cynégétique du Doubs sous réserve des conditions suivantes

- l'action d'agrainage est réalisée par une personne seule.

Article 1.3 : POSE ET ENTRETIEN DE CLÔTURES

La pose de clôture est autorisée sous réserve des conditions suivantes :

- la fédération départementale des chasseurs du Doubs valide les zones à enjeux sur proposition des détenteurs et autorise l'opération.
- Au maximum 4 personnes habilitées peuvent intervenir conjointement sur un chantier de pose et d'entretien de clôture.
- Les opérations seront réalisées en respectant les règles barrières, dont notamment le transport avec une seule personne par véhicule et le respect des règles de distance.

Article 1.4 : REMISE EN ÉTAT DE PRAIRIES

La remise en état des prairies (« rebouchage des trous ») est autorisée sous réserve des conditions suivantes :

- le nombre maximum pouvant intervenir conjointement sur un chantier de remise en état de prairies doit être limité au strict nécessaire et ne pourra jamais être supérieur à 10.
- Les opérations seront réalisées en respectant les règles barrières, dont notamment le transport avec une seule personne par véhicule et le respect des règles de distance.

Article 2: DÉGÂTS CAUSES PAR DES CORVIDÉS

Le tir de corvidés en vue de la protection des semis est autorisé dans les conditions suivantes :

- Le corbeau freux sur les communes situées à une altitude inférieure à 700 m et la corneille noire peuvent être détruits à tir sur autorisation individuelle délivrée par le préfet et dès lors qu'il n'existe aucune autre solution satisfaisante.
Le tir du corbeau freux peut s'effectuer, sans être accompagné de chien, dans l'enceinte de la corbeautière ou à poste fixe matérialisé de main d'homme en dehors de la corbeautière.
Le tir dans les nids est interdit.
- la demande d'intervention doit être dûment renseignée par l'agriculteur demandeur (annexe 1) et adressée à la Direction départementale des Territoires, boîte mel ddt-uffscp@doubs.gouv.fr ;
- un maximum de trois chasseurs pourront être autorisés pour un même chantier,
- dès réception de l'autorisation préfectorale, les opérations seront réalisées dans le respect des règles barrières, dont notamment le transport avec une seule personne par véhicule et le respect des règles de distance.
- l'agriculteur devra retourner à la DDT 25, dans les 15 jours suivant la fin de l'autorisation, un compte rendu mentionnant, par espèce, le nombre d'opérations effectuées et le nombre d'animaux détruits.

Article 3: DATES D'APPLICATION

Les dispositions du présent arrêté sont valables de la date de sa parution au RAA jusqu'au 25 mai 2020. Elles pourront être reconduites en fonction des conditions culturelles et sanitaires.

Article 4: DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

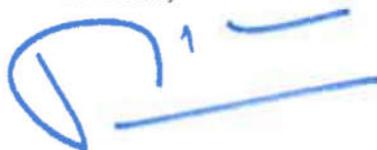
La présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon de sa date de publication jusqu'au 25 août 2020. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télécours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 5 : EXÉCUTION

Le Secrétaire général de la Préfecture du Doubs, le Directeur départemental des territoires du Doubs, les Sous-Préfets des arrondissements de MONTBÉLIARD et PONTARLIER, le Colonel commandant le groupement de gendarmerie du Doubs, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité, le Président de la Fédération départementale des chasseurs du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs et dont une copie sera transmise au Président de la Chambre Interdépartementale d'Agriculture du Doubs et du Territoire de Belfort.

Fait à BESANÇON, le 23 AVR. 2020

Le Préfet,



JOËL MATHURIN

Demande d'autorisation de destruction du corbeau freux et de la corneille noire
FORMULAIRE A RENSEIGNER PENDANT LA PERIODE D'URGENCE SANITAIRE « COVID 19 »

A transmettre à la DDT 25 de préférence à l'adresse mail : ddt-uffscp@doubs.gouv.fr
ou à l'adresse postale : 6 Rue Roussillon – BP 1189 – 25003 BESANCON CEDEX

Je soussigné, (M. ou Mme, prénom et nom) : M.....
demeurant à (n° et rue) :
(code postal et commune) :
E-MAIL :

agissant en qualité de : propriétaire, possesseur, fermier (rayer les mentions inutiles)
délégué du propriétaire, possesseur, fermier (fournir une copie de la délégation)
Les espèces suivantes classées susceptibles d'occasionner des dégâts sont à l'origine de dommages importants à mes parcelles agricoles localisées et listées dans le tableau ci-dessous :

Espèces provoquant les dégâts	Motivation de la destruction (préciser notamment la nature de la culture impactée)	Période destruction demandée	Commune, lieu-dit, N° de parcelle(s)	Surface

En l'absence d'autre solution satisfaisante, je sollicite l'autorisation de pratiquer *ou de faire pratiquer* la destruction à tir avec l'appui de tireurs (*), munis du permis de chasser valide dont les noms, prénoms et domiciles sont :

(*) ATTENTION : les tirs seront assurés au plus par 3 tireurs qui veilleront au respect strict des mesures barrières et notamment : une seule personne par véhicule, respect des distances. Chaque intervenant devra être porteur d'une copie de la présente autorisation et d'une attestation dérogatoire de déplacement (participation à une mission d'intérêt général)

A , le
Signature,

Je m'engage à retourner à la DDT 25, dans les 15 jours suivant la fin de l'autorisation, un compte rendu mentionnant, par espèce, le nombre d'opérations effectuées et le nombre d'animaux détruits.

AUTORISATION

Vu les articles R 427-6, R 427-8, R 427-13 à R 427-18 et R 427-25 ;
Vu l'arrêté ministériel du 3 juillet 2019 fixant la liste, périodes et modalités de destruction des animaux susceptibles d'occasionner des dégâts ;
Le demandeur (ou son délégué) est autorisé à détruire à tir les espèces d'animaux susceptibles d'occasionner des dégâts, conformément aux termes de la présente demande.

Autorisation pour.....fusils	Pour les espèces et périodes ci-dessous
	• du au
	• du au

La présente autorisation est enregistrée sous le n°.....le.....
Pour le Préfet et par délégation

Préfecture du Doubs

25-2020-04-28-001

AP autorisation survol RTE semaine 20

AP autorisant survol réseaux électriques du Doubs par RTE - Semaine 20



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

ARRETE PREFECTORAL N° RAA accordant une **dérogation de survol du département du Doubs**, pour des **opérations de surveillance de réseaux d'électricité**, pour le compte de la **société RTE STH entre le 11 et 17 mai 2020 (semaine 20)**.

VU le Règlement d'exécution (UE) N° 923/2012 établissant les règles de l'air communes et des dispositions opérationnelles relatives aux services et procédure de navigation aérienne et notamment les articles SERA.3105 relatifs aux hauteurs minimales et SERA.5005 relatif aux règles de vol à vue ;

VU le Code de l'Aviation Civile et notamment les articles R.131.1, R.133.5, R.151.1, D.131.1 à D.131.10, D133-10 à D133-14;

VU le décret 91-660 du 11 juillet 1991 modifié, notamment son annexe 1 ;

VU l'arrêté ministériel du 10 octobre 1957 relatif au survol des agglomérations et des rassemblements de personnes ou d'animaux ;

VU l'arrêté interministériel du 17 novembre 1958 réglementant la circulation aérienne des hélicoptères ;

VU les arrêtés ministériels modifiés du 31 juillet 1981 relatifs aux brevets, licences et qualifications des navigants professionnels et non professionnels de l'aéronautique civile ;

VU l'arrêté ministériel du 24 juillet 1991 relatif aux conditions d'utilisation des aéronefs civils en aviation générale ;

VU l'arrêté du 27 juillet 2005 portant application de l'article D 133-10 du Code de l' Aviation Civile ;

VU l'arrêté du 11 décembre 2014 relatif à la mise en œuvre du règlement d'exécution (UE) N°923/2012 et notamment ses articles FRA.3105 et FRA 5005 ;

VU la circulaire 1714/DAC.NE/DO/TA/AG du 22 octobre 1998 concernant les procédures administratives et conditions techniques relatives à la délivrance de dérogations aux règles de survol ;

VU l'instruction ministérielle du 4 octobre 2006 relative aux conditions de délivrance des dérogations aux hauteurs minimales de vol pour des opérations de travail aérien effectuées sur le territoire français selon les règles de vol à vue par des opérateurs français ou étrangers ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment son article 45 ;

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

VU l'arrêté n° 25-2020-01-30-005 du 30 janvier 2020 portant délégation de signature à M. Jean RICHERT sous-préfet, directeur de cabinet ;

VU la demande en date 15 avril 2020 de la société RTE - STH, sise à AVIGNON (84918), 1470 Route de l'Aérodrome – CS 50146, en vue d'être autorisée à survoler le département du Doubs, afin d'effectuer des opérations de surveillance de lignes électriques haute tension;

VU l'avis favorable émis le 17 avril 2020 par le directeur zonal de la police aux frontières de la zone est ;

VU l'avis favorable émis le 23 avril 2020 par le directeur de la sécurité de l'aviation civile nord-est ;

SUR proposition du directeur de cabinet du préfet du Doubs ;

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} : la société **RTE - STH, sise à AVIGNON (84918), 1470 Route de l'Aérodrome – CS 50146**, est autorisée à effectuer une mission de travaux aériens et de surveillance des **réseaux d'électricité du 11 au 17 mai 2020 inclus**, en dérogation au niveau minimal de survol au-dessus des agglomérations, des villes ou des rassemblements de personnes ou d'animaux du département, sous respect des consignes techniques et opérationnelles ci-après définies.

ARTICLE 2 : l'autorisation accordée ne dispense pas le pilote ci-nommé, du respect des restrictions relatives à l'espace aérien :

Christophe GRASSET – licence FRA.FCL.CH00125676

ARTICLE 3 : Seul les appareils ci après définis, pourront être utilisés :

aéronef EC 135 T2+ immatriculé F-HPRS

ARTICLE 4 : Les prescriptions suivantes de la **direction zonale de la police aux frontières Est** devront être strictement appliquées :

Les paramètres de survol (trajectoires, hauteur, vitesse, matériels utilisés, etc.) seront adaptés à la configuration du site, de façon à limiter au maximum les nuisances sonores et les risques pour les tiers en cas d'avarie.

De plus, il devra être tenu compte de la proximité éventuelle d'établissements dans lesquels se trouveraient des personnes à risque (hôpitaux, maisons de retraite, etc.) ou d'élevage de chevaux ou d'animaux fragiles.

Les documents de bord de l'appareil prévu pour cette opération, la licence et qualifications du pilote devront être conformes à la réglementation en vigueur.

Un manuel d'activités particulières devra être déposé auprès du District Aéronautique. Copie de ce manuel sera conservée à bord de l'aéronef utilisé, afin que l'exploitant et son personnel puissent veiller à sa stricte application (Chapitre 3 de l'annexe à l'arrêté du 24.07.91).

La présence à bord de toute personne n'ayant pas une fonction en relation avec le but du vol effectué est interdite (§ 5.4 de l'arrêté du 24.07.91).

ARTICLE 5 : Les conditions techniques et opérationnelles suivantes de la **direction de la sécurité de l'aviation civile du nord-est** devront être strictement appliquées :

RÉGLEMENTATION

L'exploitant doit procéder aux opérations précitées conformément à l'ensemble des exigences techniques et opérationnelles applicables du règlement (UE) n°965/2012 modifié déterminant les exigences techniques et les procédures administratives applicables aux opérations aériennes (part NCO.SPEC).

RÉGIME DE VOL ET CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES

Les opérations seront conduites en conformité avec le point SERA.5001 du règlement d'exécution (UE) n° 923/2012 modifié et le point FRA.5001 de l'arrêté du 11 décembre 2014 modifié relatif à la mise en œuvre du règlement d'exécution (UE) n° 923/2012".

HAUTEURS DE VOL ET DISTANCES

La hauteur de vol minimale est adaptée au travail. La distance minimale par rapport aux habitations est de deux fois le diamètre rotor. L'atterrissage doit toujours être possible même en cas de panne moteur, en dehors des agglomérations ou sur un aérodrome public.

PILOTES

Le survol est effectué par le pilote mentionné dans le dossier de demande du 20/12/2020, à savoir **M. Christophe GRASSET**.

Le pilote doit disposer d'une licence professionnelle conforme au règlement AIRCREW avec un certificat médical de classe 1.

NAVIGABILITÉ

Le survol est effectué au moyen d'un aéronef de type **EC 135 T2+** immatriculé **F-HPRS**.

Les aéronefs utilisés sont titulaires d'un Certificat de Navigabilité valide.

Les modifications éventuelles de l'appareil dues au type de l'opération spécialisée devront avoir été approuvées par l'Agence Européenne pour la Sécurité Aérienne (AESA) ou par l'Etat d'immatriculation de l'appareil ; les conditions d'exploitation dans la configuration spéciale dues à l'opération spécialisée doivent être inscrites dans le manuel de vol.

CONDITIONS OPÉRATIONNELLES

Le pilote devra identifier les zones où il existe des obstacles pour déterminer ses trajectoires.

La vitesse minimale doit être supérieure ou égale à la vitesse de sécurité au décollage (VSD) sauf si les performances de l'hélicoptère lui permettent d'acquiescer, dans les conditions du vol, cette vitesse de sécurité et de maintenir ses performances ascensionnelles après avoir évité tous les obstacles, malgré la panne du groupe motopropulseur le plus défavorable.

DIVERS

Le pilote devra respecter le statut et les conditions de pénétration des différentes classes d'espaces aériens et zones réglementées, dangereuses et interdites.

L'exploitant devra s'assurer que les trajectoires choisies ne mettent pas en cause la tranquillité et la sécurité publique, en l'occurrence une précaution particulière sera apportée afin que soit évité le survol des établissements sensibles tel qu'hôpitaux, établissements pénitentiaires etc...

La présence à bord de toute personne n'ayant pas une fonction en relation avec le but du vol est notamment interdite lors des vols effectués dans le cadre d'une opération spécialisée. Les personnes qui sont admises à bord des appareils doivent avoir des fonctions en relation avec les opérations effectuées et ceci doit être clairement défini dans le manuel d'exploitation (Task Specialist).

L'information des riverains ainsi que l'évacuation de tout ou partie de la zone concernée pourront, dans certains cas exceptionnels de très basse altitude, être décidée par le préfet du département.

ARTICLE 6 : L'ensemble des documents liés à l'entreprise (MANEX, accusé-réception de la déclaration d'exploitation) devra impérativement être en cours de validité et conforme à la réglementation en vigueur.

L'ensemble des documents liés aux appareils (CEN, CDN, assurances) devra impérativement être en cours de validité et conforme à la réglementation en vigueur.

La société de travail aérien devra être préalablement détentrice d'une « autorisation de vols rasants » délivrée par la direction régionale de l'aviation civile.

Seul l'appareil cité à l'article 3 pourra être utilisé.

Conformément au paragraphe 5-4 de l'arrêté du 24 juillet 1991, seules les personnes ayant une fonction en relation avec le but du vol effectué sont autorisées à être à bord.

ARTICLE 7 : Une copie du présent arrêté devra se trouver à bord de l'appareil pendant la durée des missions. En cas d'inobservation des conditions énumérées ci-dessus, l'autorisation préfectorale pourrait être retirée sans préavis. La société devra être en possession d'une attestation d'assurance la couvrant des risques liés à ses activités aériennes.

Tout accident ou incident devra être immédiatement signalé à la Brigade de Police Aéronautique de Metz (Tél : 03.87.62.03.43) ou en cas d'impossibilité de joindre ce service, au CIC CRA PAF METZ (Tél : 03.87.64.38.00) qui détient les coordonnées du fonctionnaire de permanence.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

- le directeur de cabinet du préfet du Doubs,
- le directeur de la sécurité de l'aviation civile nord-est
- le directeur zonal de la police aux frontières de la zone est

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie conforme sera adressée aux :

- sous-préfet de l'arrondissement de Montbéliard,
- sous-préfet de l'arrondissement de Pontarlier,
- commandant du groupement de gendarmerie du Doubs
- directeur départemental de la sécurité publique

Besançon, le 28 avril 2020

Pour le Préfet, par délégation
le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet

Signé

Jean RICHERT

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

Préfecture du Doubs

25-2020-04-28-002

Arrêté préfectoral portant autorisation du marché sur la
commune de Gennes

A R R E T E

Article 1^{er} : Le marché alimentaire de la commune de Gennes est autorisé le 08 mai 2020 sur le parking de la salle polyvalente de 16h00 à 19h00.

Article 2 : Les marchands ou forains informeront leur clientèle au moyen d'un dispositif à leur convenance (affichette) des gestes barrières et des bonnes pratiques d'hygiène : pas de poignées de mains ou d'embrassade, ne pas toucher les produits exposés, respecter une distance minimale d'un mètre entre les clients. Ils veilleront à l'application stricte du principe de distanciation sociale d'un mètre minimum entre chaque client dans les files d'attente.

Article 3 : Le marché doit disposer d'une ressource en eau potable à disposition des marchands et des forains.

Article 4 : Chaque étal doit disposer d'une réserve d'eau propre et d'un dispositif de lavage et désinfection des mains (gels hydroalcoolique ou équivalent).

Article 5 : Les marchands veilleront lors de la manipulation d'objets potentiellement souillés (caisses – argent...) à se désinfecter les mains. L'usage des gants est possible dès lors que les bonnes pratiques d'hygiène sont respectées (lavage et désinfection des gants) mais non obligatoire.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette décision peut faire l'objet dans le même délai d'un recours gracieux auprès de l'autorité qui l'a délivrée.

Article 7 : Le Directeur de Cabinet de la Préfecture du Doubs, Mme le Maire de Gennes, M. le général commandant le Groupement de Gendarmerie du Doubs, M. le sous préfet de l'arrondissement de Besançon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

Fait à Besançon, le 28 avril 2020

Le Préfet,



Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2020-04-29-001

Arrêté préfectoral portant autorisation du marché sur la
commune de Morteau

Cabinet
Direction des sécurités
Service interministériel de défense
et de protection civiles

Arrêté préfectoral n° _____ du 29 avril 2020
portant autorisation du marché
sur la commune de Morteau

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

Vu le code pénal ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-1 et L 3131-17 ;

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

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu le décret n° 2020-264 du 17 mars 2020 portant création d'une contravention réprimant la violation des mesures destinées à prévenir et limiter les conséquences des menaces sanitaires graves sur la santé de la population ;

Vu le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté du ministre des solidarités et de la santé en date du 14 mars 2020 modifié portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;

Vu la demande du maire de Morteau en date du 29 avril 2020 sollicitant l'autorisation d'ouverture du marché alimentaire sur sa commune sur la place de l'hôtel de ville le mardi 4 mai et le samedi 9 mai de 7h30 à 12h00 ;

Considérant que l'article 8 du décret du 23 mars 2020 prévoit que la tenue des marchés, couverts ou non et quel qu'en soit l'objet, est interdite ; que toutefois le représentant de l'État peut, après avis du maire, accorder une autorisation d'ouverture des marchés alimentaires qui répondent à un besoin d'approvisionnement de la population si les conditions de contrôles mis en place sont de nature à garantir la santé publique ;

Considérant que le marché alimentaire de Morteau répond au besoin d'approvisionnement de la population ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : Le marché alimentaire de la commune de Morteau situé sur la place de l'hôtel de ville est autorisé le mardi 4 mai et le samedi 9 mai de 7h30 à 12h00.

Article 2 : Les marchands ou forains informeront leur clientèle au moyen d'un dispositif à leur convenance (affichette) des gestes barrières et des bonnes pratiques d'hygiène : pas de poignées de mains ou d'embrassade, ne pas toucher les produits exposés, respecter une distance minimale d'un mètre entre les clients. Ils veilleront à l'application stricte du principe de distanciation sociale d'un mètre minimum entre chaque client dans les files d'attente.

Article 3 : Le marché doit disposer d'une ressource en eau potable à disposition des marchands et des forains.

Article 4 : Chaque étal doit disposer d'une réserve d'eau propre et d'un dispositif de lavage et désinfection des mains (gels hydroalcoolique ou équivalent).

Article 5 : Les marchands veilleront lors de la manipulation d'objets potentiellement souillés (caisses – argent...) à se désinfecter les mains. L'usage des gants est possible dès lors que les bonnes pratiques d'hygiène sont respectées (lavage et désinfection des gants) mais non obligatoire.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette décision peut faire l'objet dans le même délai d'un recours gracieux auprès de l'autorité qui l'a délivrée.

Article 7 : Le Directeur de Cabinet de la Préfecture du Doubs, M. le maire de Morteau, M. le général commandant le Groupement de Gendarmerie du Doubs, M. le sous préfet de l'arrondissement de Pontarlier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

Fait à Besançon, le 29 avril 2020

Le Préfet,



Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2020-04-21-003

Arrêté préfectoral portant autorisation d'un marché sur la
commune d'Audincourt

Cabinet
Direction des sécurités
Service interministériel de défense
et de protection civiles

Arrêté préfectoral n° _____ du _____
portant autorisation d'un marché
sur la commune d'Audincourt

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

Vu le code pénal ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 3131-1 ;

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

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Vu le décret n° 2020-264 du 17 mars 2020 portant création d'une contravention réprimant la violation des mesures destinées à prévenir et limiter les conséquences des menaces sanitaires graves sur la santé de la population ;

Vu le décret n°2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'urgence sanitaire ;

Vu l'arrêté du ministre des solidarités et de la santé en date du 14 mars 2020 modifié portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;

Vu la demande du maire d'Audincourt en date du 21 avril 2020 sollicitant l'autorisation d'ouverture du marché alimentaire en extérieur sur sa commune ;

Considérant que l'article 8 du décret du 23 mars 2020 prévoit que la tenue des marchés, couverts ou non et quel qu'en soit l'objet, est interdite ; que toutefois le représentant de l'État peut, après avis du maire, accorder une autorisation d'ouverture des marchés alimentaires qui répondent à un besoin d'approvisionnement de la population si les conditions de contrôles mis en place sont de nature à garantir la santé publique ;

Considérant que le marché alimentaire en extérieur d'Audincourt répond au besoin d'approvisionnement de la population compte tenu de la rareté de l'offre alimentaire ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de Cabinet ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le marché alimentaire en extérieur de la commune d'Audincourt est autorisé à compter du 23 avril 2020 et jusqu'à la levée des mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'urgence sanitaire ou à la prise de mesures nationales ou locales plus restrictives, les samedi matins de 08h00 à 13h00.

Article 2 : Les marchands ou forains informeront leur clientèle au moyen d'un dispositif à leur convenance (affichage) des gestes barrières et des bonnes pratiques d'hygiène : pas de poignées de mains ou d'embrassade, ne pas toucher les produits exposés, respecter une distance minimale d'un mètre entre les clients. Ils veilleront à l'application stricte du principe de distanciation sociale d'un mètre minimum entre chaque client dans les files d'attente.

Article 3 : Le marché doit disposer d'une ressource en eau potable à disposition des marchands et des forains.

Article 4 : Chaque étal doit disposer d'une réserve d'eau propre et d'un dispositif de lavage et désinfection des mains (gels hydroalcoolique ou équivalent).

Article 5 : Les marchands veilleront lors de la manipulation d'objets potentiellement souillés (caisses – argent...) à se désinfecter les mains. L'usage des gants est possible dès lors que les bonnes pratiques d'hygiène sont respectées (lavage et désinfection des gants) mais non obligatoire.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Cette décision peut faire l'objet dans le même délai d'un recours gracieux auprès de l'autorité qui l'a délivrée.

Article 7 : Le Directeur de Cabinet de la Préfecture du Doubs, le Maire d'Audincourt, M. le directeur départemental de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

Fait à Besançon, le 21 avril 2020

Le Préfet,

Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2020-04-21-002

Parc éolien COMMUNAILES SUD

Arrêté autorisation unique Parc éolien Communales Sud

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

*Unité Départementale Haute-Saône,
Centre et Sud Doubs*

LE PREFET DU DOUBS

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE – 25 - 2020 -

OBJET : Prescriptions au titre des Installations Classées

Parc éolien de la société COMMUNAILES SUD sur le territoire des communes d'Avoudrey, Longechaux et Grandfontaine-sur-Creuse.

Portant autorisation unique

Titre II de l'ordonnance n° 2014-355 du 20 mars 2014

Installations de production d'électricité utilisant l'énergie mécanique du vent

VU le Code de l'Environnement, le Code de l'Urbanisme, le Code de l'Énergie, le Code Forestier, le Code de la Défense, le Code Rural et de la Pêche Maritime, le Code des Transports, le Code du Patrimoine, le Code de la Construction et de l'Habitation, le Code des Relations entre le Public et l'Administration ;

VU la loi n° 2014-1 du 2 janvier 2014 modifiée habilitant le Gouvernement à simplifier et sécuriser la vie des entreprises, notamment son article 14 ;

VU l'ordonnance n° 2014-355 du 20 mars 2014 relative à l'expérimentation d'une autorisation unique en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU l'ordonnance n° 2017-80 du 26 janvier 2017 modifiée relative à l'autorisation environnementale ;

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

VU le décret n° 2014-450 du 2 mai 2014 relatif à l'expérimentation d'une autorisation unique en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de M. 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 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 interministériel du 23 avril 2007 modifié fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

VU l'arrêté interministériel du 29 octobre 2009 modifié fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

VU l'arrêté ministériel du 26 août 2011 modifié relatif aux installations de production d'électricité utilisant l'énergie mécanique du vent au sein d'une installation soumise à autorisation au titre de la rubrique 2980 de la législation des installations classées pour la protection de l'environnement ;

VU l'arrêté ministériel du 26 août 2011 modifié relatif à la remise en état et à la constitution des garanties financières pour les installations de production d'électricité utilisant l'énergie mécanique du vent ;

VU l'arrêté ministériel du 14 janvier 2013 relatif aux modalités du contrôle technique des ouvrages des réseaux publics d'électricité, des ouvrages assimilables à ces réseaux publics et des lignes directes, prévu par l'article 13 du décret n° 2011-1697 du 1^{er} décembre 2011 relatif aux ouvrages des réseaux publics d'électricité et des autres réseaux d'électricité et au dispositif de surveillance et de contrôle des ondes électromagnétiques ;

VU l'arrêté ministériel du 23 avril 2018 relatif à la réalisation du balisage des obstacles à la navigation aérienne ;

VU l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2012 approuvant le schéma régional éolien de la région Franche-Comté ;

VU la carte communale de la commune d'Avoudrey approuvée par délibération du conseil municipal en date du 22 août 2012, et le règlement national d'urbanisme sur les communes de Longechaux et de Grandfontaine-sur-Creuse ;

VU l'avis de l'autorité environnementale en date du 17 juillet 2018 ;

VU la demande d'autorisation unique présentée en date du 14 décembre 2016 par la société COMMUNAILES SUD pour l'installation et l'exploitation d'un parc éolien sur le territoire des communes d'Avoudrey, de Longechaux et de Grandfontaine-sur-Creuse, complétée à plusieurs reprises jusqu'au 1^{er} avril 2019 ;

VU l'avis du Conseil National de la Protection de la Nature (CNP) en date du 3 septembre 2018 ;

VU le rapport du 28 mai 2019 de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne-Franche-Comté (DREAL BFC), chargée de l'inspection des installations classées, statuant sur la recevabilité de la demande présentée ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2019-08-01-002 du 1^{er} août 2019 portant ouverture d'enquête publique du 16 septembre au 18 octobre 2019 ;

VU le registre d'enquête publique, les conclusions et l'avis du commissaire enquêteur en date du 18 novembre 2019 ;

VU les avis exprimés par les différents services, organismes et communes consultés ;

VU le rapport d'instruction de la demande présentée, établi par la DREAL BFC, en date du 7 janvier 2020 ;

VU l'avis de la Commission Départementale de la Nature, des Paysages et des Sites en date du 4 février 2020 ;

VU l'arrêté de sursis à statuer en date du 13 février 2020 ;

VU le projet d'arrêté porté à la connaissance du demandeur le 26 février 2020 ;

VU l'absence d'observation sur ce projet d'arrêté par le demandeur en date du 2 mars 2020 ;

CONSIDÉRANT les éléments présentés par le porteur de projet lors de la tenue de la commission Départementale de la Nature, des Paysages et des Sites en date du 4 février 2020, visant à démontrer que le projet n'est pas en mesure de porter une atteinte significative à la population de milan royal, et que les mesures de compensation et d'accompagnement sont une opportunité pour préserver la population relictuelle de Pie Grièche Grise, et qu'il aura aussi des impacts positifs pour les autres espèces et le paysage ;

CONSIDÉRANT que lors de la tenue de la commission Départementale de la Nature, des Paysages et des Sites en date du 4 février 2020, il a été demandé à l'exploitant de préciser les mesures complémentaires de sauvegarde de la pie grièche grise et de son habitat en phase travaux et en phase d'exploitation afin de pérenniser l'espèce, avant que le Préfet ne prenne sa décision sur la demande d'autorisation unique ;

CONSIDÉRANT que lors de la tenue de la commission Départementale de la Nature, des Paysages et des Sites en date du 4 février 2020, il a été demandé à l'exploitant de préciser les contours de la commission de suivi de l'ensemble des mesures de réduction et de suivi qu'il compte mettre en œuvre pour suivre l'avis de la commission d'enquête, avant que le Préfet ne prenne sa décision sur la demande d'autorisation unique ;

CONSIDÉRANT l'engagement de l'exploitant en date du 20 février 2020 qui précise le fonctionnement de la commission de suivi et les conditions des mesures de la zone de sauvegarde de la pie grièche grise ;

CONSIDÉRANT

- que l'installation faisant l'objet de la demande est soumise à autorisation préfectorale unique au titre de la rubrique 2980 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement et en application du titre 1^{er} de l'ordonnance n° 2014-355 susvisée ;

- que l'autorisation unique ne peut-être accordée que si les mesures que spécifie le présent arrêté permettent de prévenir les dangers ou inconvénients pour les intérêts mentionnés aux articles L.211-1 et L.511-1 du code de l'environnement ;
- que la demande d'autorisation unique en date du 22 décembre 2016 susvisée comporte, outre la demande d'autorisation au titre de l'article L.512-1 du code de l'environnement, une demande de permis de construire au titre de l'article L.421-1 du code de l'urbanisme, une demande d'autorisation de défrichement au titre des articles L.214-13 et L.314-3 du code forestier, une demande d'approbation au titre de l'article L.323-11 du code de l'énergie, une demande de dérogation aux espèces protégées ;
- que l'autorisation unique ne peut être accordée que si les mesures que spécifie le présent arrêté permettent de garantir la conformité des travaux projetés avec les exigences fixées à l'article L.421-6 du code de l'urbanisme lorsque l'autorisation tient lieu de permis de construire ;
- que l'autorisation unique ne peut être accordée que si le projet d'ouvrage répond aux dispositions réglementaires fixées par l'article L.323-11 du code de l'énergie ;
- que l'autorisation unique ne peut être accordée que si les mesures que spécifie le présent arrêté permettent de préserver les intérêts mentionnés à l'article L.112-2 du code forestier et le respect des fonctions définies à l'article L.341-5 du même code, lorsque l'autorisation unique tient lieu d'autorisation de défrichement ;
- qu'au regard des parcs éoliens déjà exploités, de sa cotation financière et de son plan de financement, le demandeur possède les capacités techniques et financières pour assurer l'exploitation de ces installations, tout en protégeant les intérêts défendus par le code de l'environnement ;
- que l'implantation retenue pour le parc respecte la topographie à moyenne échelle et locale ;
- que l'installation ne peut être autorisée que si les principes des mesures à la charge du pétitionnaire ou du maître d'ouvrage, destinées à éviter les effets négatifs notables du projet sur l'environnement ou la santé humaine, réduisent les effets n'ayant pas pu être évités et, lorsque cela est possible, compensent les effets négatifs notables du projet sur l'environnement ou la santé humaine, qui n'ont pu être ni évités ni suffisamment réduits ;
- que les mesures d'accompagnements prévues permettront de réduire les effets des installations sur l'avifaune et les chiroptères ;
- que les conditions de bridage pour les chiroptères sont issues de données bibliographique qu'il convient d'ajuster à partir d'enregistrement sur site ;
- que le projet de parc éolien a fait l'objet d'un accord écrit du ministère de la défense ;
- que les éoliennes sont situées en dehors de toute contrainte liée à l'utilisation de radars pour la sécurité météorologique des personnes et des biens ;
- que la commission d'enquête a émis un avis favorable et motivé, sans réserve expresse, en recommandant la mise en place d'une commission de suivi dans sa conclusion du 19 novembre 2019 ;
- que le projet peut contribuer à l'atteinte des objectifs fixés en matière d'éolien par le Schéma Régional éolien de Franche-Comté approuvé par l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2012 susvisé ;

- que les conditions d'aménagement et d'exploitation, les modalités d'implantation, prévues dans le dossier de demande d'autorisation, permettent de limiter les inconvénients et dangers pour les intérêts mentionnés aux articles L.211-1 et L.511-1 du code de l'environnement ;
- que les prescriptions des arrêtés ministériels susvisés nécessitent d'être complétées, au regard des spécificités du contexte local, de dispositions visant à protéger les enjeux environnementaux locaux, en l'espèce :
 - les mesures imposées à l'exploitant, notamment le plan de bridage et d'arrêt des aérogénérateurs à certaines plages de vent et à certaines périodes de l'année, sont de nature à prévenir les nuisances sonores et à réduire l'impact sur la biodiversité présenté par les installations ;
 - les mesures imposées à l'exploitant, notamment le plan de bridage et d'arrêt des aérogénérateurs en période de fauche des parcelles à moins de 300 mètres, sont de nature à réduire l'impact sur la biodiversité présenté par les installations ;
- que les mesures imposées à l'exploitant sont de nature à prévenir les nuisances et les risques présentés par les installations ;
- que les conditions légales de délivrance de l'autorisation sont réunies ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture du Doubs ;

Titre 1^{er} **Dispositions générales**

Article 1.1 - Domaine d'application

La présente autorisation unique tient lieu :

- d'autorisation d'exploiter au titre de l'article L.512-1 du code de l'environnement ;
- de permis de construire au titre de l'article L.421-1 du code de l'urbanisme ;
- d'autorisation de défrichement au titre des articles L.214-13 et L.341-3 du code forestier ;
- d'approbation du projet d'ouvrage électrique privé au titre des articles L.323-11 et R.323-40 du code de l'énergie ;
- de dérogation espèces protégées.

Article 1.2 - Bénéficiaire de l'autorisation unique

La société Communales Sud dont le siège social est situé 40 rue du Village - 91530 Le Val Saint Germain, est bénéficiaire de l'autorisation unique définie à l'article 1.1, pour les installations détaillées dans les articles 1.3 et 1.4, sous réserve du respect des prescriptions définies par le présent arrêté.

Article 1.3 - Liste des installations concernées par l'autorisation unique

Les installations concernées sont situées sur les communes, parcelles et lieux-dits suivants :

Installation	Coordonnées Lambert II étendu		Commune	Parcelles
	X	Y		
Aérogénérateur n° 1 (E4)	912434	2250078	Grandfontaine sur creuse	ZE 5
Aérogénérateur n° 2 (E5)	912028	2249445	Longechaux	C365
Aérogénérateur n° 3 (E6_V2)	911522	2248721	Longechaux	C380
Aérogénérateur n° 4 (E7_V2)	911873	2248119	Avoudrey	ZS 8
Postes de livraison	911639	2247513	Avoudrey	ZS5

L'autorisation inclut également les équipements, installations et activités que leur connexité rend nécessaires à ces activités, installations, ouvrages et travaux, ou dont la proximité est de nature à en modifier notablement les dangers ou inconvénients, à savoir les câbles internes ainsi que les chemins créés ou renforcés.

Article 1.4 - Conformité au dossier de demande d'autorisation unique

Sauf disposition contraire mentionnée dans le présent arrêté, les installations et leurs annexes, objet du présent arrêté, sont construites, disposées, aménagées et exploitées conformément aux plans et données techniques contenus dans le dossier joint à la demande d'autorisation unique déposé par le demandeur. Elles respectent par ailleurs les dispositions du présent arrêté, des arrêtés complémentaires et les réglementations en vigueur.

Titre II Dispositions particulières relatives à l'autorisation d'exploiter au titre de l'article L.512-1 du code de l'environnement

Article 2.1 - Liste des installations concernées par une rubrique de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement

Rubrique	Désignation des installations	Caractéristiques	Régime
2980-1	Installation terrestre de production d'électricité à partir de l'énergie mécanique du vent et regroupant un ou plusieurs aérogénérateurs 1. Comprenant au moins un aérogénérateur dont le mât a une hauteur supérieure ou égale à 50 m	Hauteur des éoliennes en bout de pale : 190 mètres Puissance unitaire en MW : 4,5 au maximum Nombre d'aérogénérateurs : 4	A

A : installation soumise à autorisation

Article 2.2 - Montant des garanties financières fixé par l'arrêté ministériel du 26 août 2011 susvisé

Les garanties financières définies dans le présent arrêté s'appliquent pour les activités visées à l'article 2.1.

Le montant initial des garanties financières à constituer en application des articles R.515-101 à R.515-104 du code de l'environnement, s'élève à :

$M_{\text{initial}} = 4 * 50\,000 * [(index\ n / index\ 0) * (1 + TVA\ n)/(1+TVA\ 0)]$

Index n = 6,5345 (coefficient) x 109,7 (indice TP01 janvier 2019) = 716,83

Index 0 = indice TP01 en vigueur au 1^{er} janvier 2011, soit 667,7.

$M = 4 * 50\,000 * (716,83/667,7) * (21/20,6) = 4 * 50\,000 * 1,03 * 1,02 = 219\,012\ \text{Euros}$

TVA n = taux de la taxe sur la valeur ajoutée applicable aux travaux de construction en vigueur à la date de délivrance de l'autorisation d'exploiter, soit 20 % en 2020.

TVA 0 = taux de la taxe sur la valeur ajoutée au 1^{er} janvier 2011, soit 19,60 %.

L'exploitant réactualise tous les cinq ans le montant susvisé de la garantie financière, par application de la formule mentionnée à l'annexe II de l'arrêté du 26 août 2011 modifié relatif à la remise en état et à la constitution des garanties financières pour les installations de production d'électricité utilisant l'énergie mécanique du vent.

Les garanties financières sont fournies avant le démarrage des travaux d'implantation des éoliennes.

Article 2.3 - Mesures spécifiques liées à la préservation des enjeux environnementaux locaux (biodiversité et paysage)

Les huiles présentes dans les nacelles sont de nature non minérale et sont stockées sur une rétention de volume adapté. Le parc est équipé de kits de prévention de pollution. Une surveillance régulière par les logiciels de contrôle et la présence sur site permet d'identifier au plus tôt toute fuite. Des bacs permettent de récupérer en permanence ces fuites éventuelles.

Les talus sont laissés à la reconquête végétale naturelle pour éviter d'introduire des essences non adaptées, voire invasives. L'entretien des plates-formes est assuré pendant toute la durée d'exploitation du parc. Aucun produit phytosanitaire (désherbant) n'est autorisé pour cet entretien, celui-ci ne devant être réalisé que de manière mécanique.

Les mesures d'accompagnements mentionnées dans le dossier et liées au volet paysager sont planifiées en lien avec les communes concernées.

Article 2.3.1 - Protection des chiroptères et de l'avifaune

Compte tenu des enjeux de l'installation vis-à-vis de l'ensemble des espèces, objet de la demande de dérogation, le suivi environnemental mentionné à l'article 12 de l'arrêté ministériel du 26 août 2011 susvisé est réalisé dès la première année de fonctionnement du parc éolien.

Les données collectées permettent d'évaluer l'efficacité des plans de bridage et, le cas échéant, de l'adapter sur proposition justifiée du pétitionnaire et après accord de l'inspection des installations classées. Le suivi environnemental sera réalisé pendant trois années consécutives suivant la mise en service puis tous les cinq ans, aux années n+5, n+10, n+15, n+20.

Les bilans sont transmis à l'inspection des installations classées.

Article 2.3.1.1 - Mesures dédiées aux chiroptères

Les mesures suivantes d'éloignement des chiroptères sont mises en place :

- le sol est maintenu en graviers au pied des éoliennes, au minimum dans un rayon de 8 m autour du centre de la fondation de chaque aérogénérateur ;
- les cavités au niveau de la nacelle où des chiroptères pourraient se loger sont rendues inaccessibles ;
- aucun éclairage n'est autorisé à l'exception du balisage aéronautique réglementaire et d'un projecteur manuel au pied des éoliennes destiné à la sécurité des techniciens lors de leurs interventions nocturnes.

Afin de limiter l'impact du projet sur les chiroptères, un plan de bridage (arrêt des éoliennes) est mis en place sur l'ensemble des aérogénérateurs dans les conditions suivantes :

	1^{er} avril au 31 mai	1^{er} juin au 14 août	15 août au 15 octobre
Vent (m/s)	< 7*	< 6*	< 7*
Température	> 10		
Durée d'arrêt**	toute la nuit	1/2 heure avant le coucher du soleil jusqu'à 3 heures après et 1 heure avant le lever du soleil jusqu'à ½ heure après le lever du soleil	toute la nuit

*La vitesse pourra être ajustée à plus ou moins 1 à 2 m/s, après une année d'exploitation, en fonction des données collectées (sur une base d'évitement de 90 % des contacts chiroptères).

** La durée d'arrêt pourra être adaptée, pour chaque période, en fonction des données collectées (sur une base d'évitement de 90 % des contacts chiroptères).

Lorsque le plan de bridage ne s'applique pas, l'ensemble des éoliennes est à l'arrêt dans les conditions mentionnées ci-après :

Date :	1^{er} avril au 31 octobre
Vent (m/s) :	< Vitesse de cut-in speed
Durée	toute la nuit

En complément, les aérogénérateurs 1 et 4 sont équipés chacun d'un système de détection en continu des chiroptères avec enregistrement, permettant de distinguer les espèces en présence. Ces enregistrements sont conservés pendant au moins 10 ans. Ce suivi spécifique permet d'évaluer les éventuels impacts des éoliennes sur ces espèces, d'étudier leur comportement et l'intégration du parc dans leur aire de vie, et ajuster les vitesses de vent associées au bridage et la durée des arrêts la nuit. Les enregistrements ne se substituent pas aux mesures de suivi environnemental fixées par le protocole national.

Article 2.3.1.2 - Mesures dédiées aux milans royaux

Gestion des arrêts lors des fenaisons

Chaque éolienne est mise à l'arrêt dès le début de la fenaison d'une parcelle située dans son périmètre de 300 mètres et sur une durée de trois jours à compter de la fin du fauchage.

Un registre sera tenu à disposition de l'inspection des installations classées pour justifier de l'application de cette mesure de gestion.

Dispositif de détection autonome de jour

Chaque éolienne est équipée d'un dispositif de détection à 360° autonome. En période de migration, nidification et d'hivernage, le système de détection active le système d'effarouchement et si nécessaire l'arrêt de l'éolienne.

Localisation des nids

La localisation annuelle est faite selon la période suivante, année n, n+1, n+2, n+5, n+10, n+15, n+20, dans le cadre d'un partenariat avec les communes et l'ONF. Les arbres situés dans les boisements communaux de Grandfontaine-sur-Creuse, Longechaux et Avoudrey et porteurs de nid, seront mis en défend par l'agent de l'ONF en concertation avec les communes.

Article 2.3.1.3 - Mesures dédiées à la pie grièche grise

Indépendamment des engagements de l'exploitant, les mesures minimales ci-après sont mises en œuvre.

Phase chantier

Aucuns travaux ne peut être réalisé en période de reproduction de la pie grièche. Les zones d'habitat susceptibles d'être impactées en phase chantier seront balisées. Les justificatifs seront tenus à disposition de l'inspection des installations classées.

Phase exploitation

Durant toute la durée d'exploitation du parc éolien, chaque année, un suivi et une protection des nids par le biais d'un conventionnement avec les exploitants agricoles concernés sont mis en place afin de maintenir les prairies extensives constituant les territoires de chasse de la population de pie grièche grise.

Le territoire concerne un bassin cohérent qui s'étend sur 9 communes : AVOUDREY, LONGECHAUX, GRANDFONTAINE-SUR-CREUSE, DOMPREL, FLANGEBOUCHE, LORAY, LA SOMMETTE, PIERREFONTAINE-LES-VARANS, LAVIRON. La zone d'étude est délimitée par des reliefs structurants (Vallée de la Réverotte, ligne boisée des monts de Vercel et par la RD 461 au Sud. Elle intègre de nombreuses prairies bocagères qui ont fait l'objet de mesures agri-environnementales et climatiques (MAEC) sur une superficie de 150 à 200 ha.

L'objectif des conventionnements est le maintien des éléments arborés et arbustifs et des affleurements rocheux, la non-utilisation de produits vermifuges rémanents et de rodenticides, l'absence de traitements phytosanitaires.

Article 2.3.2- Protection du paysage et conservation des sites et des monuments

L'ensemble du réseau électrique lié au parc éolien en amont des postes de livraison est enterré.

Article 2.4 - Mesures spécifiques liées à la phase travaux

Une mission de coordination environnementale des travaux est confiée par l'exploitant à un écologue compétent, dans le but de s'assurer de la bonne prise en compte des dispositions relatives à la préservation des espèces, fixées par le présent arrêté.

Les travaux d'abattage des arbres devront se dérouler entre les mois d'août et mars inclus, en dehors de la période de nidification des oiseaux. L'absence de gîtes à chiroptères sera vérifiée par un

chiroptérologue avant tout abattage des arbres, si la date de l'opération couvre la période d'hivernage des chiroptères.

Les travaux de terrassement (plate-forme, création de chemins et raccordement jusqu'au poste de livraison compris), sont réalisés entre le 15 juillet et le 1^{er} avril. Ils peuvent se poursuivre au-delà du 1^{er} avril uniquement en présence d'un écologue, et s'ils ont été entamés avant le 15 mars de l'année en cours.

Lors de la réalisation des travaux, l'exploitant, sous la supervision de l'écologue, procède au comblement des ornières afin de limiter l'attractivité du site pour les batraciens.

Le lancement du chantier de construction est subordonné à la réalisation d'une étude géotechnique visant à identifier la nature du sol, et définir le type de fondation adaptée pour l'implantation des aérogénérateurs ; cette étude et ses conclusions sont tenues à la disposition de l'inspection des installations classées.

Article 2.4.1- Organisation du chantier

Préalablement aux travaux et à l'intervention des engins :

- les surfaces nécessaires au chantier sont piquetées ;
- les milieux humides et aquatiques sont balisés et évités en totalité pour les installations de chantier, les dépôts de matériaux et de déplacement des engins ;
- les dispositions sont prises pour empêcher le public d'accéder au chantier ; ces dispositions restent en place pendant toute la durée du chantier ;
- des points de regroupement du personnel et de rendez-vous avec les services départementaux d'incendie et de secours en cas de sinistre, sont définis en lien avec ces derniers.

Un plan de circulation est établi pendant la période de construction. En dehors des périodes d'activité, tous les engins mobiles, hormis les grues, sont stationnés sur les plate-formes réservées à cet effet.

En période sèche, et en cas de génération de poussières, un arrosage des pistes et des chemins d'accès est réalisé.

Article 2.4.2 - Ravitaillement et entretien des véhicules

Le ravitaillement des véhicules s'effectue uniquement sur les plate-formes de stationnement susmentionnées, et au moyen de systèmes permettant la prévention des risques de pollution de l'environnement, notamment des pompes équipées d'un pistolet antidébordement et des bacs de récupération des fuites. Les carburants et produits d'entretien sont stockés de manière à prévenir les risques de fuite dans l'environnement (rétention, cuve double paroi, ...).

Les entreprises qui interviennent sur le chantier justifient d'un entretien régulier des engins de chantier.

Le nettoyage et l'entretien des engins de chantier sont réalisés hors du site du chantier et dans des structures adaptées.

Un petit bassin de nettoyage peut être réalisé à proximité du chantier uniquement pour nettoyer les goulottes des toupies béton. Un géotextile, déposé au fond de ce bassin, permet alors de filtrer l'eau

de nettoyage et de retenir les particules de béton. Outre ce rejet après filtration par le géotextile, aucun rejet d'eau de lavage n'est autorisé dans le milieu naturel.

Afin d'éviter tout risque de dissémination des espèces invasives, la qualité de la terre apportée pour les travaux est contrôlée et les engins doivent être nettoyés avant de pénétrer sur le chantier. En cas de découverte de stations d'espèces invasives, l'exploitant met en place sans délai des mesures appropriées pour éviter leur dissémination.

Article 2.4.3 - Gestion de l'eau

L'eau nécessaire au chantier est acheminée en citerne. Aucun prélèvement d'eau ni aucun rejet d'eau sanitaire n'est autorisé dans le milieu naturel.

Une collecte des eaux de ruissellement est faite dans les éventuelles portions pentues et au niveau des points bas, afin d'éviter les phénomènes d'érosion.

Afin de prévenir une pollution de l'environnement, l'exploitant établit un plan d'intervention d'urgence en cas de pollution accidentelle de l'environnement.

Aucune imperméabilisation des sols autre que celle réalisée au niveau des fondations et de l'emprise des postes de livraison n'est effectuée.

Article 2.4.4 - Gestion des déchets

Le chantier est doté d'une organisation adaptée permettant le tri de chaque catégorie de déchets. Cette organisation est formalisée dans une consigne écrite.

Si leurs caractéristiques mécaniques le permettent, les matériaux excavés sont réutilisés, remis en place et compactés en couche pour assurer une meilleure stabilité du terrain.

Les terres végétales sont conservées. Pour toutes les surfaces décapées, la couche humifère est conservée séparément en andains non compactés (stockée en tas de moins de 2 mètres de hauteur) pour la remise en état du chantier.

Les bidons contenant une substance ou un mélange dangereux sont rangés dans des locaux adaptés en veillant à la compatibilité des substances ou mélanges. Les bidons vides sont stockés et évacués en tant que déchets dans une structure adaptée.

Des kits antipollution sont présents sur place pendant toute la durée des travaux.

Article 2.4.5 - Aménagement

Lors des aménagements des abords et des accès, l'exploitant favorisera une gradation continue entre zones forestières, arbustives et herbacées, afin de reconstituer un complexe d'habitats caractéristiques de lisières. Les haies existantes, en cas de destruction ou détérioration, seront réimplantées d'une nature identique. L'apport de matériau extérieur susceptible de propager des espèces exotiques envahissantes, est proscrit.

Article 2.5 - Autres mesures de suppression, réduction et compensation

En cas de vent dont la vitesse est supérieure à 25 mètres par seconde pendant plus de 3 secondes, les éoliennes sont mises en sécurité, l'injection d'électricité dans le réseau est arrêtée, les pales sont mises en drapeau et s'arrêtent pour éviter tout endommagement, et ne présenter aucun risque pour les intérêts mentionnés à l'article L.511-1 du code de l'environnement.

Le balisage lumineux des aérogénérateurs est synchronisé entre eux.

Le pétitionnaire porte à la connaissance de la DGAC, avec un préavis de 15 jours calendaires, les dates de levage ainsi que les coordonnées géographiques définitives (WGS84 DMS) de chacune des machines concernées.

Article 2.6 - Mise en service

Avant la mise en service industrielle des aérogénérateurs, en complément des essais mentionnés à l'article 15 de l'arrêté du 26 août 2011 susvisé, l'exploitant :

- réalise un exercice d'évacuation de personnels avec la participation des services départementaux d'incendie et de secours. Cet exercice fait l'objet d'un compte-rendu tenu à la disposition de l'Inspection des installations classées ;
- transmet à l'Inspection des installations classées le plan de bridage acoustique mis en place pour respecter l'article 26 de l'arrêté du 26 août 2011 susvisé.

Les tests de pleines puissances, associés aux réceptions des éoliennes, sont réalisés en journée et hors week-end et jour férié pour les éoliennes implantées à moins de 1 kilomètre d'une habitation. La planification des tests fait l'objet d'une information auprès des mairies et des habitations les plus proches. Ils sont limités au strict nécessaire en nombre et en durée.

L'exploitant informe l'inspection des installations classées de la mise en service des aérogénérateurs dans un délai de quinze jours après cette mise en service, ainsi que des phases de réception.

L'exploitant tient à disposition de l'inspection des installations classées les justificatifs relatifs à la programmation et au fonctionnement effectif du plan de bridage acoustique.

L'exploitant informe l'inspection des installations classées du lancement des travaux de construction et de la mise en service industrielle des aérogénérateurs au plus tard quinze jours avant chacune de ces opérations.

Article 2.7 - Récapitulatif des documents tenus à la disposition de l'inspection

L'exploitant établit et tient à jour un dossier comportant les documents suivants :

- le dossier de demande d'autorisation initiale ;
- les plans tenus à jour ;
- les arrêtés préfectoraux relatifs aux installations soumises à autorisation, pris en application de la législation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement ;
- tous les documents, enregistrements, résultats de vérification et registres répertoriés dans le présent arrêté et l'arrêté du 26 août 2011 modifié relatif aux installations de production d'électricité utilisant l'énergie mécanique du vent au sein d'une installation soumise à autorisation au titre de la rubrique 2980 de la nomenclature des installations classées ;
- tous les documents permettant de démontrer que l'ensemble des *mesures prises pour éviter, réduire ou compenser les effets du projet sur l'environnement et la santé* mentionnées dans la demande sont mises en œuvre. Dans le cas où des mesures d'accompagnement nécessitent une adaptation, l'exploitant en informera l'inspection au préalable.

Ces documents sont accessibles à tout moment depuis l'installation et peuvent être informatisés, à condition que des dispositions soient prises pour la sauvegarde des données.

Ce dossier est tenu à la disposition de l'inspection des installations classées.

Article 2.8 - Autosurveillance

En complément des mesures d'autosurveillance décrites dans la section 5 de l'arrêté ministériel du 26 août 2011 susvisé, l'exploitant définit et met en œuvre sous sa responsabilité le programme d'autosurveillance complémentaire défini aux articles 2.8.1 et 2.8.2.

Article 2.8.1 - Autosurveillance des niveaux sonores

Le contrôle des niveaux sonores est réalisé dans un délai maximum de 6 mois après la mise en service des éoliennes, au droit des points de contrôles identifiés dans l'étude acoustique initiale. S'il n'est pas possible de réunir les conditions météorologiques fixées pour ce premier contrôle dans le délai de 6 mois, ce délai peut être prorogé de 6 mois.

Un deuxième contrôle est réalisé dans un délai d'un an supplémentaire, et les contrôles suivants ont lieu au minimum tous les 3 ans après les deux premiers. La problématique des tonalités marquées doit être prise en compte lors de ces contrôles.

Le premier contrôle est réalisé par un bureau d'étude différent de celui qui a réalisé l'étude acoustique jointe au dossier de demande d'autorisation. Il doit intégrer une période suffisamment significative de vent fort au niveau des habitations (>7 m/s) dans les directions de vent dominants.

À partir du deuxième contrôle, le bruit résiduel n'est plus mesuré, sauf demande particulière de l'inspection des installations classées, et les émergences sonores sont calculées sur la base de la mesure de bruit résiduel du premier contrôle.

La localisation des points de mesure peut être modifiée après accord de l'inspection des installations classées et sur justification de l'exploitant.

Article 2.8.2 - Autosurveillance des ombres portées

L'exploitant prend toutes les dispositions nécessaires, notamment des mesures d'autosurveillance, pour que la durée des effets liés aux ombres portées, engendrés par les aérogénérateurs sur les habitations, ne dépasse pas 30 heures par an et 30 minutes par jour.

Article 2.9 - Actions correctives

L'exploitant suit les résultats des mesures qu'il réalise en application des articles 2.3.1, 2.8 et de celles décrites dans la section 5 de l'arrêté ministériel du 26 août 2011 susvisé, les analyse et les interprète. Il prend les actions correctives appropriées, lorsque les résultats font présager des risques ou inconvénients pour les intérêts mentionnés à l'article L.181-3 du code de l'environnement, ou des écarts par rapport au respect des valeurs réglementaires définies dans l'arrêté ministériel du 26 août 2011 susvisé.

En cas de dépassement des valeurs définies dans les programmes d'autosurveillance, l'exploitant prend toute mesure pour rendre son installation conforme, précise sur un registre les actions réalisées et en informe l'inspection des installations classées. Après mise en œuvre des actions

précitées, il réalise un nouveau contrôle pour confirmer la conformité de son installation. Les résultats des mesures sont tenus à la disposition de l'inspection des installations classées.

Article 2.10 - Cessation d'activité

En application de l'article 15 de l'ordonnance du 26 janvier 2017 susvisée, la remise en état du site est réalisée conformément au Titre VIII du Livre 1^{er} du code de l'environnement.

L'usage à prendre en compte pour la remise en état du site est celui du terrain forestier ou agricole.

Titre III

Dispositions particulières relatives au permis de construire au titre de l'article L.421-1 du code de l'urbanisme

Article 3.1

L'autorisation unique est accordée au titre du code de l'urbanisme, sous réserve de respecter les prescriptions mentionnées à l'article 3.3.

Article 3.2 - Enregistrement

Les numéros d'enregistrement affectés à la demande d'autorisation en application de l'article R.423-3 du code de l'urbanisme sont les suivants :

- Commune de Grandfontaine-sur-Creuse : PC 025 289 17 V0003
- Commune de Longechaux : PC 25 342 01
- Commune d'Avoudrey : 025039_17_00003

Article 3.3 - Les mesures liées à la construction

Les prescriptions suivantes devront être respectées :

Article 3.3.1 - Au titre du Ministère de la Défense

Chaque éolienne devra être équipée d'un balisage diurne et nocturne, en application de l'arrêté du 25 juillet 1990 relatif aux installations, dont l'établissement à l'extérieur des zones grevées de servitudes aéronautiques de dégagement est soumis à autorisation, et conformément aux spécifications de l'arrêté du 23 avril 2018 relatif à la réalisation du balisage des éoliennes situées en dehors des zones grevées de servitudes aéronautiques.

De même, afin de procéder à l'inscription de ces obstacles sur les publications d'informations aéronautiques, la sous-direction régionale de la circulation aérienne militaire Nord ainsi que la direction de la sécurité de l'aviation civile Nord-Est située à Entzheim, devront être informées :

- des différentes étapes conduisant à la mise en service opérationnelle du parc éolien (déclaration d'ouverture et de fin de chantier) ;
- pour chacune des éoliennes : les positions géographiques exactes en coordonnées WGS 84 (degrés, minutes, secondes), l'altitude NGF du point d'implantation, ainsi que leur hauteur hors tout (pales comprises).

Il est rappelé au demandeur que se soustraire à ces obligations engagerait sa responsabilité pénale en cas de collision avec un aéronef.

Toute modification du projet devra faire l'objet d'une nouvelle demande auprès du Ministère de la Défense.

Article 3.3.2 - Au titre de la Direction générale de l'aviation civile

Conformément à l'arrêté interministériel du 23 avril 2018, toutes les éoliennes composant ce parc devront être équipées d'un balisage lumineux d'obstacle diurne et nocturne.

Titre IV

Dispositions particulières relatives à l'autorisation de défrichement au titre des articles L.214-13 et L.341-3 du code forestier

Article 4.1 - Nature de l'autorisation de défrichement

Le bénéficiaire désigné à l'article 2 du présent arrêté est autorisé à défricher pour une superficie de 80 ares et 15 ca sur les parcelles suivantes :

Commune de Grandfontaine-sur-Creuse

Lieux-dits	Section	Parcelle	Surface de la parcelle	Surface à défricher par parcelle
La Planche Brenot	ZE	5	8 ha 12 a 20 ca	0 ha 69 a 60 ca
Planches l'Épine	ZD	13	3 ha 27 a 10 ca	0 ha 10 a 55 ca

L'autorisation de défrichement délivrée à l'article 1 du présent arrêté est subordonnée au respect de la condition suivante :

Les terrains continueront de relever du régime forestier malgré le défrichement qui y est réalisé, et d'autre part, les recettes du parc éolien provenant de terrains relevant du régime forestier seront assujetties aux frais de garderie. L'implantation des ouvrages fera l'objet d'une convention entre la commune concernée, la Société Communales Sud et l'ONF.

Article 4.2 - Les mesures de compensation et d'accompagnement

Conformément à l'article L.341-6 et L.341-9 du code forestier, l'autorisation de défrichement, délivrée à l'article 1 du présent arrêté, est subordonnée au respect des conditions suivantes :

Les travaux de défrichement devront se dérouler en dehors de la période de nidification des oiseaux comprise entre les mois d'août et mars inclus. L'absence de gîtes à chiroptères sera vérifiée par un chiroptérologue avant tout abattage des arbres, si la date de l'opération couvre la période d'hivernage des chiroptères.

À l'exécution, sur d'autres terrains, des travaux de boisement ou reboisement pour une surface correspondante à la surface défrichée, assortie d'un coefficient de 2, soit sur une surface d'au moins 1,603 ha ou au versement au Fonds Stratégique de la Forêt et du Bois (FSFB) d'une compensation financière de 4 809 euros. Cette décision doit intervenir dans les délais conformes au code forestier (article D.341-7-2).

Titre V

Dispositions particulières relatives à un projet d'ouvrage électrique privé

Article 5.1

Les travaux sont exécutés sous la responsabilité du pétitionnaire, dans le respect de la réglementation technique, dont notamment l'arrêté interministériel du 17 mai 2001 susvisé, des normes et des règles de l'art en vigueur.

La création et la modification des ouvrages électriques en amont du point d'injection sur le réseau public d'électricité, font l'objet d'un contrôle de conformité sur pièces et sur place, par un organisme agréé, conformément à l'article R.323-40 du code de l'énergie et l'arrêté du 25 février 2019 relatif aux modalités de contrôle des canalisations électriques cheminant sur le domaine public ou susceptibles de présenter des risques pour les tiers.

L'exploitant des ouvrages tient les attestations délivrées par l'organisme agréé à disposition des autorités compétentes.

Avant la mise en service de l'installation, l'exploitant :

- procède aux déclarations préalables aux travaux de construction de l'ouvrage concerné, et enregistre ce dernier sur le guichet unique www.reseaux-et-canalizations.gouv.fr en application des dispositions des articles L.554-1 à L.554-4 et R.554-1 et suivants du code de l'environnement, qui sont relatives à la sécurité des réseaux souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution ;
- transmet au gestionnaire du réseau public de distribution d'électricité, conformément à l'article R.323-29 du code de l'énergie, les informations permettant à ce dernier d'enregistrer la présence des lignes privées dans son SIG des ouvrages.

Titre VI

Dispositions particulières relatives à la dérogation au titre du 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement

Article 6.1 – Nature de la dérogation

Le bénéficiaire défini à l'article 1.2 est autorisé, sous réserve du respect des modalités définies à l'article 6.3 du présent arrêté :

- pour le milan royal, à déroger aux interdictions de destruction de spécimens d'espèces animales protégées dans le cadre de l'exploitation du parc éolien ;
- pour la pie grièche grise, à déroger aux interdictions de destruction de spécimens d'espèces animales protégées dans le cadre de l'exploitation du parc éolien.

Nota : toutes les espèces sont désignées suivant les noms vernaculaires répertoriés dans les bases de données de l'Inventaire National du Patrimoine Naturel.

Le bénéficiaire est autorisé également à déroger aux interdictions de destruction de spécimens d'espèces animales protégées dans le cadre de l'exploitation du parc éolien mentionné dans sa

demande de dérogation, dès lors que l'état initial de l'étude d'impact et les mesures d'évitement, réduction et compensation ne sont pas modifiés de manière substantielle.

Les mesures de suivi au cours des années n, n+1, n+2, n+5, n+10, n+15, n+20, doivent servir à confirmer, pour chacune des espèces mentionnées dans la demande de dérogation, l'adéquation des mesures proposées.

Article 6.2 – Localisation

Les dérogations aux interdictions listées à l'article 6.1 sont accordées dans le périmètre d'étude du projet sur les communes de Grandfontaine-sur-Creuse, Longechaux, Avoudrey dans le département du Doubs.

Article 6.3 – Commission de suivi

Afin de prendre en compte les enjeux écologiques présents sur le site, le pétitionnaire mettra en place une commission de suivi composé d'élus locaux, de représentants d'association, de représentant des agriculteurs conventionnés, d'experts dédiés, en fonction de l'ordre du jour établi pour la tenue de la commission. La commission sera convoquée une fois par an pendant trois ans, puis à une fréquence fixée lors de la tenue de la troisième réunion. La fréquence des convocations de la commission ne pourra pas dépasser 3 ans. L'ordre du jour de la commission et le compte rendu associé sont transmis au Préfet dans les trois semaines qui suivent la tenue de la commission.

Titre VII Dispositions diverses

Article 7.1 – Délais et voies de recours

Conformément aux articles L.181-17 et R.181-50 du code de l'environnement et à l'article 15 de l'ordonnance du 26 janvier 2017 susvisée, le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction. Il peut être déféré à la Cour administrative d'appel de Nancy :

1. Par les pétitionnaires ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter du jour où le présent acte leur a été notifié.
2. Par les tiers, intéressés en raison des inconvénients ou des dangers pour les intérêts mentionnés à l'article L.181-3 du code de l'environnement, dans un délai de quatre mois à compter de la dernière formalité suivante accomplie :
 - a) l'affichage en mairie ;
 - b) la publication de la décision dans deux journaux locaux ;
 - c) la publication au recueil des actes administratifs.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois, prolongeant de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°.

La Cour administrative peut être saisie d'un recours déposé via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 7.2 - Notification et publicité

Le présent arrêté est notifié à la Société COMMUNALES SUD.

Conformément aux dispositions de l'article R.512-39 du code de l'environnement, un extrait du présent arrêté mentionnant qu'une copie du texte intégral est déposée aux archives des mairies et mise à la disposition de toute personne intéressée, sera affiché en mairie d'Avoudrey, de Longechaux et de Grandfontaine-sur-Creuse, pendant une durée minimum d'un mois.

Les maires des communes d'Avoudrey, de Longechaux et de Grandfontaine-sur-Creuse feront connaître par procès-verbal, adressé à la préfecture du Doubs, l'accomplissement de cette formalité.

Une copie dudit arrêté sera également adressée à chaque conseil municipal consulté, à savoir les 25 communes suivantes du département du Doubs : Adam-Les-Vercel, Avoudrey, Bremondans, Chevigney-Les-Vercel, Dompnel, Epenouse, Epenoy, Eysson, Flangebouche, Germefontaine, Grandfontaine-Sur-Creuse, Longechaux, Longemaison, Loray, Orchamps-Vennes, Passonfontaine, Pierrefontaine-Les-Varans, Plaimbois-Vennes, Les Premiers Sapins, La Sommette, Valdahon, Vennes, Vercel-Villedieu-Le-Camp, Villers-Chief, Villers-la-Combe.

Un avis au public sera inséré par les soins de la préfecture du Doubs et aux frais de la société COMMUNAILES SUD dans deux journaux diffusés dans le département.

Article 7.3 - Exécution et copie

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, M. les Maires d'Avoudrey, de Longechaux et de Grandfontaine-sur-Creuse, 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 une copie leur sera adressée.

Fait à Besançon, le 21 AVR. 2020
Le Préfet



Joël MATHURIN