



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°25-2021-007

PUBLIÉ LE 28 JANVIER 2021

Sommaire

Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2020-02-17-004 - DELEGATION DE SIGNATURE Dr DESCHAMPS - EHPAD Nozeroy (1 page)	Page 3
25-2020-02-17-005 - DELEGATION DE SIGNATURE MME GARCIA - EHPAD Nozeroy (1 page)	Page 5
25-2021-01-04-017 - Délégation signature OV à A MECHOUD - 2021 (1 page)	Page 7
25-2021-01-04-019 - Délégation signature OV à C BIDEAU 2021 (1 page)	Page 9
25-2021-01-04-018 - Délégation signature OV à F GIROD 2021 (1 page)	Page 11
25-2021-01-04-016 - Délégation signature OV à G BLEAU (1 page)	Page 13
25-2020-10-01-017 - oct 2020 - Désignation Françoise BOUDAY administrateur suppléant GCS (1 page)	Page 15

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2021-01-22-002 - Arrêté prédation loup cercles 2 et 3 (4 pages)	Page 17
25-2021-01-27-003 - Commune de CONSOLATION MAISONNETTES - application régime forestier (2 pages)	Page 22
25-2021-01-27-002 - Commune de FESSEVILLERS - application RF sur Fessevillers et Indevillers (2 pages)	Page 25
25-2021-01-27-001 - Commune LA RIVIERE DRUGEON - application régime forestier (2 pages)	Page 28

DREAL Bourgogne-Franche-Comté

25-2021-01-26-001 - Décision portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions sous autorité du Préfet du département du Doubs (4 pages)	Page 31
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-006 - Arrêté CCDSA et annexes (59 pages)	Page 36
25-2021-01-25-001 - Arrêté centre vaccination - Baume-les-Dames (3 pages)	Page 96
25-2021-01-25-002 - Arrêté centre vaccination - Ornans (3 pages)	Page 100
25-2021-01-25-003 - Arrêté centre vaccination - Quingey (3 pages)	Page 104
25-2021-01-25-004 - Arrêté centre vaccination - Valdahon (3 pages)	Page 108
25-2021-01-25-005 - Arrêté centre vaccination - Voujeaucourt (3 pages)	Page 112
25-2021-01-25-008 - Arrêté constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de Liesle (2 pages)	Page 116
25-2021-01-25-007 - Arrêté portant établissement de la liste communale des immeubles présupposés sans maître sur le territoire de la commune d'Aibre (2 pages)	Page 119
25-2021-01-25-009 - Arrêté portant interdiction ouverture ERP type X et L pour les activités encadrées à destination exclusive des mineurs (3 pages)	Page 122

Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2020-02-17-004

**DELEGATION DE SIGNATURE Dr DESCHAMPS -
EHPAD Nozeroy**

Délégation contrats de séjour, annexes, document concernant les projets personnalisés

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté,

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,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à Madame DESCHAMPS Lisemarie, Médecin Coordinateur, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- Les contrats de séjour
- Les annexes au contrat de séjour pour les contentions
- Les documents concernant les projets personnalisés

de l'EHPAD du Chemin de Yoline de Nozeroy.

ARTICLE 2 : La présente convention prend effet à compter de janvier 2019. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque la bénéficiaire cessera ses fonctions.

Fait à PONTARLIER, 17/02/2020

Vu pour acceptation,

Lisemarie DESCHAMPS



LE DIRECTEUR,

Olivier VOLLE



Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2020-02-17-005

**DELEGATION DE SIGNATURE MME GARCIA -
EHPAD Nozeroy**

Délégation contrats de séjour, annexes, document concernant les projets personnalisés

DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté,

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,

ARRETE

ARTICLE 1 : Délégation est donnée à Madame GARCIA Brigitte, cadre de santé, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- Les contrats de séjour
- Les annexes au contrat de séjour pour les contentions
- Les documents concernant les projets personnalisés

de l'EHPAD du Chemin de Yoline de Nozeroy.

ARTICLE 2 : La présente convention prend effet à compter du 13 septembre 2016. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque la bénéficiaire cessera ses fonctions.

Fait à PONTARLIER, le 17/02/2020

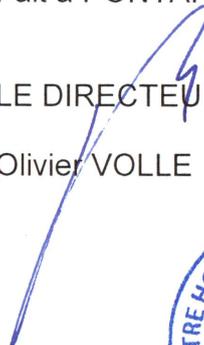
Vu pour acceptation,

Brigitte GARCIA



LE DIRECTEUR,

Olivier VOLLE



Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2021-01-04-017

Délégation signature OV à A MECHOUUD - 2021

Délégation signature ressources matérielles

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Je soussigné, Olivier VOLLE, Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté,

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 Etablissements de Santé,

DECIDE

ARTICLE 1 : Pour le Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté, délégation est donnée à Madame Alexandra MECHOUD, Directrice Adjointe chargée des ressources matérielles (achats, logistique, système d'information, travaux, biomédical, sécurité incendie).

ARTICLE 2 : Une délégation de signature est confiée à Madame Alexandra MECHOUD pour tous les actes entrant dans le cadre de ses attributions et en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté.

ARTICLE 3 : Madame Alexandra MECHOUD transmettra à la Direction toutes les délégations secondaires de signature qu'il jugera opportun de confier aux personnels relevant de son autorité.

ARTICLE 4 : La présente décision prend effet au 4 janvier 2021. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque la bénéficiaire cessera ses fonctions.

Fait à PONTARLIER, le 4 janvier 2021

Vu pour acceptation,

Alexandra MECHOUD



Le Directeur,

Olivier VOLLE



Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2021-01-04-019

Délégation signature OV à C BIDEAU 2021

tous documents relatifs affaires courantes IFSI

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Je soussigné, Olivier VOLLE, Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté,

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 Etablissements de Santé,

DECIDE

ARTICLE 1 : Pour le Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté, délégation est donnée à Madame Christiane BIDEAU, Directrice de l'IFSI de Pontarlier.

ARTICLE 2 : Une délégation de signature est confiée à Madame Christiane BIDEAU pour tous les actes entrant dans le cadre de ses attributions et en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes de l'IFSI.

ARTICLE 3 : Madame Christiane BIDEAU transmettra à la Direction toutes les délégations secondaires de signature qu'il jugera opportun de confier aux personnels relevant de son autorité.

ARTICLE 4 : La présente décision prend effet au 4 janvier 2021. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque la bénéficiaire cessera ses fonctions.

Fait à PONTARLIER, le 4 janvier 2021

Vu pour acceptation,

Christiane BIDEAU



Le Directeur,

Olivier VOLLE



Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2021-01-04-018

Délégation signature OV à F GIROD 2021

Délégation documents RH

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Je soussigné, Olivier VOLLE, Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté,

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 Etablissements de Santé,

DECIDE

ARTICLE 1 : Pour le Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté, délégation est donnée à :

▶ Madame Flora GIROD, Responsable des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom de Madame Françoise BOUDAY, Directrice des Ressources Humaines en cas d'absence ou d'empêchement :

- les documents relatifs aux recrutements (contrats, courriers, conventions de stages), aux positions d'activité et tout autre document relatif à la carrière
- les documents relatifs à la paie (attestations, courriers de chômage, retour et signature électronique de paie, frais de déplacements)
- les documents relatifs à la formation (conventions, factures)
- les courriers réponses aux contentieux
- les notes d'information / de service

ARTICLE 2 : La présente décision prend effet au 4 janvier 2021. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque la bénéficiaire cessera ses fonctions.

Fait à PONTARLIER, le 4 janvier 2021

Vu pour acceptation,

Flora GIROD



Le Directeur,

Olivier VOLLE



Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2021-01-04-016

Délégation signature OV à G BLEAU

signature Directrice Adjointe - Affaires Générales et Financières

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Je soussigné, Olivier VOLLE, Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté,

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 Etablissements de Santé,

DECIDE

ARTICLE 1 : Pour le Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté, délégation est donnée à Madame Gaëlle BLEAU, Directrice Adjointe chargée des Affaires Générales et financières (finances, gestion de la clientèle, contrôle de gestion).

ARTICLE 2 : Une délégation de signature est confiée à Madame Gaëlle BLEAU pour tous les actes entrant dans le cadre de ses attributions et en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, tous documents relatifs à la gestion des affaires courantes du Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté.

ARTICLE 3 : Madame Gaëlle BLEAU transmettra à la Direction toutes les délégations secondaires de signature qu'il jugera opportun de confier aux personnels relevant de son autorité.

ARTICLE 4 : La présente décision prend effet au 4 janvier 2021. Elle peut être retirée à tout moment et prendra obligatoirement fin lorsque la bénéficiaire cessera ses fonctions.

Fait à PONTARLIER, le 4 janvier 2021

Vu pour acceptation,

Gaëlle BLEAU



Le Directeur,

Olivier VOLLE



Centre Hospitalier Inter-communal de Haute Comté

25-2020-10-01-017

oct 2020 - Désignation Françoise BOUDAY
administrateur suppléant GCS

Délégation signature pendant congés



Centre Hospitalier de Lons-le-Saunier
Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté (Pontarlier)
Centre Hospitalier Louis Jaillon (Saint-Claude)

L'administrateur du GCS Biologie de l'Arc Jurassien, Monsieur Olivier VOLLE,

Désigne, –

Madame Françoise BOUDAY, DRH et DSI en qualité d'administrateur suppléant, en l'absence de Madame Aude MALLAISY, administratrice suppléante désignée par l'administrateur suite à l'Assemblée Générale du 18 mars 2016.

Cette délégation de signature est établie pour la période de congés annuels de l'administrateur.

L'administrateur du GCS Biologie
de l'Arc Jurassien, Suppléant

Françoise BOUDAY

L'administrateur du GCS Biologie
de l'Arc Jurassien

Olivier VOLLE

Octobre 2020

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2021-01-22-002

Arrêté prédation loup cercles 2 et 3

Arrêté N°

**Portant délimitation des zones d'éligibilité à la mesure de protection des troupeaux
contre la prédation par le loup dans le département du Doubs (cercle 2 et 3)
pour l'année 2021**

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

- Vu** le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles D114-11 à D114-17 ;
- Vu** le décret n° 2016-1464 du 28 octobre 2016 relatif aux opérations de protection de l'environnement dans les espaces ruraux ;
- Vu** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, Préfet du Doubs ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 12 septembre 2018 portant désignation du préfet coordonnateur du plan national d'actions sur le loup ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 28 novembre 2019 relatif à l'opération de protection de l'environnement dans les espaces ruraux portant sur la protection des troupeaux contre la prédation ;
- Vu** le plan national d'actions 2018-2023 sur le loup et les activités d'élevage ;
- Vu** l'avis favorable du préfet coordonnateur du plan national d'actions sur le loup et les activités d'élevage du 11 décembre 2020 ;
- Vu** l'avis favorable du comité départemental « grands prédateurs » du 21 janvier 2021 ;
- Considérant** les données relatives au suivi de l'espèce *Canis lupus* et les indices de présence relevés par les membres du réseau loup-lynx dans le département du Doubs ;
- Considérant** que 22 actes de prédation sur troupeaux domestiques pour lesquels la responsabilité du loup n'a pas été écartée ont été enregistrés dans le département du Doubs depuis 2011 ;
- Considérant** que deux constats de dommages sur troupeau domestique pour lesquels la responsabilité du loup n'a pas été écartée, ont été réalisés en 2019 sur la commune de Dampjoux ;
- Considérant** que trois constats de dommages sur troupeau domestique pour lesquels la responsabilité du loup n'a pas été écartée, ont été réalisés en 2020 sur les communes de Pirey, Cruzet-Migette et Chaux-Neuve ;
- Sur** proposition du Directeur départemental des territoires du Doubs ;

ARRÊTE

Article 1er : Conformément à l'arrêté ministériel du 28 novembre 2019 susvisé, relatif à l'opération de protection de l'environnement dans les espaces ruraux portant sur la protection des troupeaux contre la prédation (OPEDER grands prédateurs), la liste des communes constituant les cercles 2 et 3 dans le département du Doubs, à compter de la date de signature du présent arrêté, est la suivante :

- Le **cercle 2** est constitué des communes suivantes :

BIEF	GELLIN	ROCHEJEAN
CHAPELLE DES BOIS	GEVRESIN	SAINTE ANNE
CHATELBLANC	MONTMAHOIX	SARRAGEOIS
CHAUX NEUVE	MOUTHE	TERRES DE CHAUX
CROUZET	NANS SOUS SAINTE ANNE	VILLARS SOUS DAMPJOUX
CROUZET MIGETTE	NOIREFONTAINE	VILLEDIEU
DAMPJOUX	PETITE CHAUX	VILLENEUVE D AMONT
FEULE	PIREY	

- Le **cercle 3** est constitué de toutes les communes du département du Doubs qui ne sont pas incluses dans le cercle 2.

Article 2 : Le périmètre des cercles 2 et 3 est cartographié en annexe 1 du présent arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté cesse de produire ses effets au 31 décembre 2021 à minuit.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet soit d'un recours administratif, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 5 : Le Secrétaire général de la préfecture du Doubs et le Directeur départemental des territoires du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

A Besançon, le 22 JAN. 2021

Le Préfet

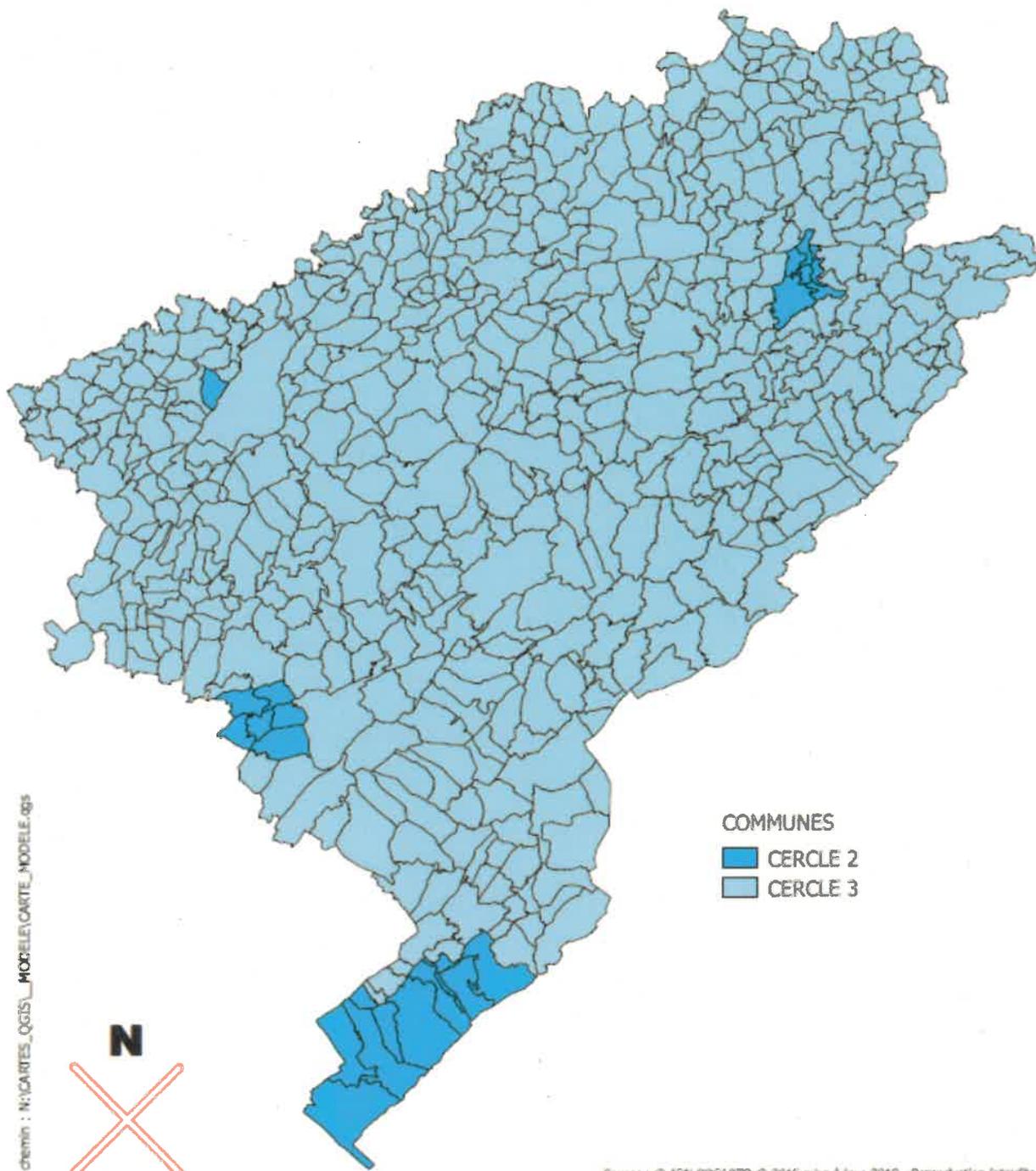


Joël MATHURIN

ANNEXE 1



Zones d'éligibilité à la mesure de protection des troupeaux contre la prédation par le loup dans le Doubs (cercles 2 et 3) pour l'année 2021



chemin : N:\CARTES_OGIS\MODELE\CARTE_MODELE.ogs

COMMUNES
■ CERCLE 2
■ CERCLE 3

Source : © IGN-BDCARTO © 2015 mise à jour 2018 - Reproduction interdite

Conception
DOT 25 - ER/WF
LS - 19/01/2021

Direction Départementale des Territoires du Doubs

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2021-01-27-003

Commune de CONSOLATION MAISONNETTES -
application régime forestier

**Arrêté N°25-2021-
portant APPLICATION DU REGIME FORESTIER
FORET COMMUNALE DE CONSOLATION MAISONNETTES**

Vu le Code Forestier, notamment ses articles L 214-3, R 214-2 et R 214-8 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-01-08-009 du 8 janvier 2021 portant délégation de signature à M. Patrick VAUTERIN, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-01-13-002 du 13 janvier 2021 portant subdélégation de signature de M. Patrick VAUTERIN, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu la demande présentée par la commune de CONSOLATION MAISONNETTES, enregistrée à la Direction Départementale des Territoires du Doubs le 22 janvier 2021 tendant à obtenir l'application du régime forestier sur 6,7723 ha de bois situés sur le territoire de la commune de CONSOLATION MAISONNETTES ;

Vu l'avis favorable de l'ONF en date du 22 janvier 2021 ;

ARRÊTE

Article 1er : Relèvent du régime forestier les parcelles dont les références cadastrales sont les suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface à appliquer au régime forestier (ha)
CONSOLATION MAISONNETTES	A	370	3,9190	3,9190
	ZB	3	0,7170	0,7170
	ZB	58	0,0103	0,0103
	ZC	21	2,1260	2,1260
TOTAL				6,7723

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet soit d'un recours administratif, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : Le Directeur de l'Office National des Forêts - Agence du Doubs, le Maire de la commune de CONSOLATION MAISONNETTES, le Directeur départemental des territoires du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la mairie de CONSOLATION MAISONNETTES et publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Besançon, le

27 JAN. 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur départemental des territoires
Et par subdélégation


Frédéric CHEVALLIER
Chef de l'unité nature, forêt

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2021-01-27-002

Commune de FESSEVILLERS - application RF sur
Fessevillers et Indevillers

**Arrêté N°25-2021-
portant APPLICATION DU REGIME FORESTIER
FORET COMMUNALE DE FESSEVILLERS**

Vu le Code Forestier, notamment ses articles L 214-3, R 214-2 et R 214-8 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-01-08-009 du 8 janvier 2021 portant délégation de signature à M. Patrick VAUTERIN, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-01-13-002 du 13 janvier 2021 portant subdélégation de signature de M. Patrick VAUTERIN, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu la demande présentée par la commune de FESSEVILLERS, enregistrée à la Direction Départementale des Territoires du Doubs le 22 janvier 2021 tendant à obtenir l'application du régime forestier sur 21,2853 ha de bois, propriétés de la commune de FESSEVILLERS situées sur le territoire des communes de FESSEVILLERS et d'INDEVILLERS ;

Vu l'avis favorable de l'ONF en date du 22 janvier 2021 ;

ARRÊTE

Article 1er : Relèvent du régime forestier les parcelles, propriétés de la commune de FESSEVILLERS dont les références cadastrales sont les suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface à appliquer au régime forestier (ha)
INDEVILLERS	E	865	4,3400	4,3400
FESSEVILLERS	A	54	1,5500	1,5500
	A	55	0,8200	0,8200
	A	112	9,3600	9,3600
	B	6	3,1623	3,1623
	C	60	0,7695	0,7695
	C	63	1,2835	1,2835
TOTAL				21,2853

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet soit d'un recours administratif, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : Le Directeur de l'Office National des Forêts - Agence du Doubs, les Maires des communes de FESSEVILLERS et d'INDEVILLERS, le Directeur départemental des territoires du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché aux mairies de FESSEVILLERS et d'INDEVILLERS et publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Besançon, le

27 JAN. 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur départemental des territoires
Et par subdélégation


Frédéric CHEVALLIER
Chef de l'unité nature, forêt

Direction Départementale des Territoires du Doubs

25-2021-01-27-001

Commune LA RIVIERE DRUGEON - application régime
forestier

**Arrêté N°25-2021-
portant APPLICATION DU RÉGIME FORESTIER
FORET COMMUNALE DE LA RIVIERE DRUGEON**

Vu le Code Forestier, notamment ses articles L 214-3, R 214-2 et R 214-8 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-01-08-009 du 8 janvier 2021 portant délégation de signature à M. Patrick VAUTERIN, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-01-13-002 du 13 janvier 2021 portant subdélégation de signature de M. Patrick VAUTERIN, Directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu la demande présentée par la commune de LA RIVIERE DRUGEON, enregistrée à la Direction Départementale des Territoires du Doubs le 22 janvier 2021 tendant à obtenir l'application du régime forestier sur 0,8436 ha de bois situés sur le territoire de la commune de LA RIVIERE DRUGEON ;

Vu l'avis favorable de l'ONF en date du 18 septembre 2020 ;

ARRÊTE

Article 1er : Relèvent du régime forestier les parcelles dont les références cadastrales sont les suivantes :

Commune	Section	N°	Surface cadastrale totale (ha)	Surface à appliquer au régime forestier (ha)
LA RIVIERE DRUGEON	C	851	0,2450	0,2450
	C	932	0,5986	0,5986
TOTAL				0,8436

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet soit d'un recours administratif, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : Le Directeur de l'Office National des Forêts - Agence du Doubs, le Maire de la commune de LA RIVIERE DRUGEON, le Directeur départemental des territoires du Doubs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché à la mairie de LA RIVIERE DRUGEON et publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Besançon, le

27 JAN 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur départemental des territoires
Et par subdélégation


Frédéric CHEVALLIER
Chef de l'unité nature, forêt

DREAL Bourgogne-Franche-Comté

25-2021-01-26-001

Décision portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions sous autorité du Préfet du département du Doubs

*Décision portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions sous
autorité du Préfet du département du Doubs*



PRÉFET DU DOUBS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
Bourgogne Franche-Comté

Décision n°25-2021- portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour les missions sous autorité du préfet de département du Doubs

Le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne-Franche-Comté

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 ;

Le décret n°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;

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

L'arrêté ministériel du 1er janvier 2016 portant nomination de Madame Marie RENNE, directrice régionale adjointe ;

L'arrêté ministériel du 6 mai 2020 portant nomination de Monsieur Thomas PETITGUYOT, directeur régional adjoint ;

L'arrêté préfectoral n° 18-01BAG du 4 janvier 2018 portant organisation de la DREAL Bourgogne – Franche-Comté ;

L'arrêté ministériel du 6 juillet 2018 portant nomination de M. Jean-Pierre LESTOILLE, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Bourgogne-Franche-Comté, à compter du 1er septembre 2018

L'arrêté préfectoral du 8 octobre 2018 portant délégation de signature du Préfet du Doubs à Monsieur Jean-Pierre LESTOILLE, Directeur Régional de la DREAL de la région Bourgogne-Franche-Comté ,

DÉCIDE

Article 1 : Subdélégation de signature est donnée, selon les missions dont ils ont la charge, à :

- Monsieur Thomas PETITGUYOT, directeur régional adjoint ;
- Madame Marie RENNE, directrice régionale adjointe.

Article 2 : Dans les limites de leurs compétences définies par l'organisation de la DREAL, ont subdélégation :

1 – Dans les matières visées aux points (a) à (m) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Monsieur Flavien SIMON, chef du service régional Prévention des Risques, Monsieur Nicolas GUERIN, chef de service adjoint, et Monsieur Antoine SION, adjoint à la chef de service ainsi que :

- pour le point (a), Madame Anne-Claude ISNER, cheffe du pôle fonctionnel risques accidentels
- pour les points (d) à (m), Madame Carole MORTAS, cheffe du département risques chroniques et sous-sol, Monsieur Yves LIOCHON, chef du département pilotage modernisation des ICPE, Madame Anne-Claude ISNER, cheffe du pôle fonctionnel risques accidentels, et Monsieur Alain PARADIS;
- et pour le point (h) également à Monsieur Alain PARADIS
- et pour le point (i) également à Monsieur Benoît CHESNEAU.

Sont toutefois réservées à la signature de la direction :

- les mises en demeure en matière d'installations classées prévues à l'article L 171-7 et L 171-8 du code de l'environnement ;
- les actes prononçant, retirant ou suspendant la reconnaissance d'un service inspection conformément à l'article R. 557-4-1 du code de l'environnement et à l'article 34 de l'arrêté ministériel du 20 novembre 2017.

2 – Dans les matières visées aux points (n) à (p) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Monsieur Dominique VANDERSPEETEN, chef de service de la mission régionale climat air énergie, Monsieur Jérôme LARIVÉ, chef de service adjoint de la mission régionale climat air énergie et Monsieur Jean-Charles BIERMÉ, chef du département régulation air et énergie.

3 – Dans les matières visées aux points (q) à (z) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Monsieur, Philippe LEFRANC, chef du service régional Transports-Mobilités, Messieurs Pascal GIRARD et Olivier THIRION, chefs de service adjoints, ainsi que :

- Pour les points (q), (r), (s), (t), (u), (v) et (w) Madame Laetitia JANSON et Madame Patricia LADANT.
- Pour les points (x), (y), (z) Madame Laetitia JANSON, Monsieur François BOULOGNE, responsable du pôle Véhicule et les agents habilités selon les attributions et les domaines dont ils ont la charge : Monsieur Lionel PERRETTE, Monsieur Philippe GUYOT, Monsieur Olivier PARIGOT, Monsieur Sébastien RYCHTER, Monsieur Patrick MOINE, Monsieur Mathieu AMAURY, Monsieur Francis ROBERT, Monsieur Vincent REMY, Monsieur Patrick JACQUET.

4 – Dans les matières visées aux points (aa) à (af) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

Madame Marie-Pierre COLLIN-HUET chef du service régional Biodiversité-Eau-Patrimoine, Madame Séverine ARTERO, chef de service adjointe, et Madame Annabelle MARECHAL, adjointe au chef de service, ainsi que :

- pour les points (aa) à (ad), Monsieur Olivier BOUJARD, chef du département Biodiversité part intérim et Monsieur Philippe PAGNIEZ.

5 – Dans les matières visées au point (ag) de l'arrêté de délégation de signature susvisé :

- Monsieur Arnaud BOURDOIS, chef du service régional Développement Durable et Aménagement.
- Madame Armelle DUMONT, chef du département Evaluation Environnementale, et Monsieur Julien TERPENT-ORDASSIERE, son adjoint.

Article 3 : Dans leur ressort territorial et selon les attributions dont ils ont la charge, ont subdélégation pour signer :

Les courriers relatifs à la recevabilité et à l'instruction des dossiers ICPE à l'exception des installations dites « prioritaires ou à enjeux non déléguées » ;

Les courriers et récépissés relatifs aux mutations et cessations d'activité des ICPE et à leur classement ;

Les courriers relatifs aux ICPE soumises à déclaration, y compris les récépissés ;

Les courriers et décisions relatives à l'utilisation dès réception des explosifs ;

L'agrément de ramassage des huiles usagées et des pneumatiques usagers ;

Les récépissés de valorisation des déchets d'emballage, récépissés de transport, négoce, courtage de déchets dangereux et non dangereux ; tous actes pris en application de l'article L 541-3 du Code de l'Environnement, relatifs aux déchets abandonnés, déposés ou gérés, hors mises en demeure ;

- Monsieur Franck NASS, préfigurateur de l'UiD préfigurateur de l'Unité interdépartementale 25/70/90, en charge de l'intérim de l'unité départementale Haute-Saône – Centre et Sud Doubs, et Monsieur Benoît SCHIPMAN, adjoint.
- Monsieur Yvan BARTZ, chef de l'unité départementale Territoire de Belfort – Nord Doubs, et en cas d'empêchement Berenger MOULIN-OLLAGNIER, Eric SERREE.

Article 4 : Les actes préparatoires, les rapports et les correspondances avec les demandeurs peuvent être signés par les instructeurs des dossiers dans le respect des règles d'organisation de la DREAL, en tenant compte des restrictions figurant dans l'arrêté de délégation de signature.

Article 5 : Lorsqu'ils effectuent une période d'astreinte, ont subdélégation pour signer les actes mentionnés aux articles 2 et 4 nécessaires à la gestion d'un accident ou incident :

- Monsieur Thomas PETITGUYOT
- Madame Marie RENNE
- Monsieur Flavien SIMON
- Monsieur Nicolas GUERIN
- Monsieur Antoine SION
- Monsieur Yves LIOCHON
- Madame Carole MORTAS
- Monsieur Franck NASS
- Monsieur Benoît CHESNEAU
- Madame Anne-Claude ISNER

- Monsieur Alain PARADIS
- Monsieur Olivier BOUJARD
- Monsieur Dominique VANDERSPEETEN
- Monsieur Jean-Charles BIERME
- Monsieur Jean-Marie ROUX
- Monsieur Matthieu DESINDE
- Monsieur Yvan BARTZ
- Monsieur Patrice CHEMIN
- Monsieur Pierre CHRISMENT
- Madame Isabelle d'AUBUISSON
- Monsieur Eric FLEURENTIN
- Madame Elodie MORCEL
- Monsieur Benoît SCHIPMANN
- Monsieur Alain SZYMCZAK

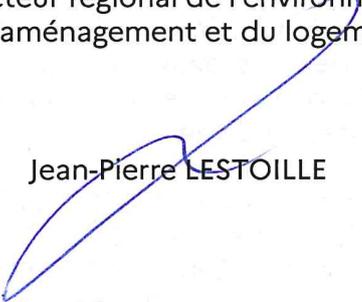
Article 6 : Toute subdélégation antérieure à la présente décision et toutes dispositions contraires à celle-ci sont abrogées.

Article 7 : Cette décision sera notifiée à Monsieur le préfet du Doubs, à Monsieur le directeur départemental des finances publiques du Doubs ainsi qu'aux agents ci-dessus désignés, et sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon, le 26/01/2021

Le directeur régional de l'environnement,
de l'aménagement et du logement

Jean-Pierre LESTOILLE



Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-006

Arrêté CCDSA et annexes

Arrêté n° 25 – 2021 – – –
**ARRÊTÉ RELATIF A LA COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE
DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ (CCDSA)**

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code de l'urbanisme ;
- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de la construction et de l'habitation ;
- VU** le code de la santé publique ;
- VU** le code de l'environnement ;
- VU** le code de la sécurité intérieure ;
- VU** le code forestier ;
- VU** le code du sport ;
- VU** le code des transports ;
- VU** le code des relations entre le public et l'administration ;
- VU** la loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public ;
- VU** la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 modifiée relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- VU** le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la CCDSA ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret n° 2015-1342 du 23 octobre 2015 relatif aux dispositions réglementaires du code des relations entre le public et l'administration ;
- VU** le décret n° 2020-806 du 28 juin 2020 relatif à certaines commissions à caractère consultatif relevant du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales ;

- VU** l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- VU** la circulaire interministérielle DGUHC 2006 n°2006-96 du 21 décembre 2006 relative à la modification des missions et la composition de la CCDSA ;
- VU** l'absence de réponse de l'association des maires ruraux du Doubs (AMR 25) ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Doubs

ARRETE

Article 1^{er} : La CCDSA est l'organisme compétent, à l'échelon du département, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police. Ces avis ne lient pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme.

La CCDSA exerce sa mission dans les domaines suivants :

- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (cf. annexes 1 et 5) ;
- L'accessibilité aux personnes handicapées (cf. annexes 2 et 6) ;
- La sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue (cf. annexe 7) ;
- La sécurité des infrastructures et systèmes de transport (cf. annexe 8) ;
- l'homologation des enceintes sportives (cf. annexe 4) ;
- La sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes (cf. annexe 3) ;
- Les études de sécurité publique (cf. annexe 9).

Article 2 : La CCDSA est présidée par le préfet ou par délégation, par un membre du corps préfectoral. Elle comprend :

1 – Pour toutes les attributions de la commission

a) Les représentants des services de l'Etat :

- Le directeur départemental de la sécurité publique ;
- Le commandant du groupement de gendarmerie départementale ;
- Le directeur départemental des territoires ;
- Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- Le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations ;
- Le directeur des sécurités de la préfecture ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

b) Le directeur départemental du service d'incendie et de secours.

c) Trois conseillers départementaux :

Titulaires :

- Mme Marie-Laure DALPHIN
- Mme Sylvie LE HIR
- Mme Myriam LEMERCIER

Suppléants :

- Mme Odile FAIVRE-PETITJEAN
- Mme Françoise BRANGET
- M. Claude DALLAVALLE

d) Trois maires

Titulaires :

- M. Christian MAGNIN FEYSOT
- M. Jacques PRINCE
- Mme Marie-Noëlle BIGUINET

Suppléants :

- M. Pierre MAIRE
- M. Samuel GIRARDET
- M. Arnaud MARTHEY

2 – En fonction des affaires traitées

- Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui ;
- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale qui est compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour. Le président peut être représenté par un vice-président ou à défaut par un membre du comité ou du conseil de l'établissement public qu'il aura désigné.

3 - En ce qui concerne la sécurité dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

Un représentant de la profession d'architecte :

- *Titulaire* : M. Michel COURTOIS
- *Suppléant* : M. Jhemel ZIOUA

4 – En ce qui concerne l'accessibilité des personnes handicapées

Représentants des associations de personnes handicapées du département

APF France handicap du Doubs

Arrondissement de Besançon :

- *Titulaire* : M. Bernard AVON
- *Suppléant* : M. Djaefer LOUNAUCI

Arrondissement Montbéliard :

- *Titulaire* : M. Laurent PONS
- *Suppléant* : M. Bernard AVON

Arrondissement Pontarlier :

- *Titulaire* : M. Patrick TYRODE
- *Suppléant* : M. Bernard AVON

Association des accidentés de la vie, groupement interdépartemental Doubs-Jura (FNATH)

Arrondissement Besançon :

- *Titulaire* : Mme Christine CHEVALLIER
- *Suppléant* : M. Bernard MERCIER

Arrondissement Montbéliard :

- *Titulaire* : M. Gilbert BACHELU

Arrondissement Pontarlier :

- *Titulaire* : M. Jean-Louis CHABOD
- *Suppléant* : M. Claude NICOD

Valentin Haüy, avec les aveugles et les malvoyants, agir pour l'autonomie

Arrondissement Besançon :

- *Titulaire* : Mme Nadia BUTTERLIN
- *Suppléants* : M. Roger CHAUDY
Mme Mireille BERTHAUX

Arrondissement Montbéliard :

- *Titulaire* : M. Michel METOZ

Arrondissement Pontarlier :

- *Titulaire* : Mme Dominique DORNIER

Union française des retraités du Doubs

Arrondissement Besançon

- *Titulaire* : M. Bernard NOEL
- *Suppléant* : M. Denis LAMBERT

Arrondissement Montbéliard

- *Titulaire* : M. Bernard NOEL
- *Suppléant* : M. Yannick PTASZYK

Arrondissement Pontarlier

- *Titulaire* : M. Bernard NOEL
- *Suppléant* : M. Jean-Claude BOULAKRAS

En fonction des affaires traitées

Trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements

Chambre syndicale régionale des propriétaires et copropriétaires de Franche-Comté

Arrondissement Besançon

- *Titulaire* : M. Daniel PERSONENI
- *Suppléant* : M. Bernard VANHOUTTE

Arrondissement Montbéliard

- *Titulaire* : M. Daniel PERSONENI
- *Suppléant* : M. Bernard VANHOUTTE

Arrondissement Pontarlier

- *Titulaire* : M. Bruno JACQUET
- *Suppléant* : M. Bernard VANHOUTTE

Groupement des bailleurs sociaux du Doubs

Arrondissement Besançon

- *Titulaire* : M. Hervé HUGUES (Grand Besançon Habitat)
- *Suppléants* : M. Emmanuel GARNIER (SAIEMB)
M. Eric DELEVOYE (Grand Besançon Habitat)

Arrondissement Montbéliard

- *Titulaire* : Mme Léontine PERREY (NEOLIA)

Arrondissement Pontarlier

- *Titulaire* : M. Eric BOURGEOIS (IDEHA)
- *Suppléant* : M. Jean-Michel KLEIN (NEOLIA)

Chambre syndicale régionale des agents immobiliers de Franche-Comté

Arrondissement Besançon

- *Titulaire* : M. Marc VERNIER (Marc Vernier immobilier)

Arrondissement Montbéliard

- *Titulaire* : M. Alain MENETRE (GHIS Immobilier)

Arrondissement Pontarlier

- *Titulaire* : M. Alain CHOQUET (LAGENCE)
- *Suppléante* : Mme Francine LA PENNA (FRANCIMMO)

Trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public

Fédération patronale de l'union départementale syndicale de l'industrie hôtelière du Doubs

Arrondissement Besançon

- *Titulaire* : M. Hervé DESCOURVIERES
- *Suppléant* : M. André MAILLE

Arrondissement Pontarlier

- *Titulaire* : M. Hervé DESCOURVIERES
- *Suppléant* : M. Patrick BOLE

Arrondissement Montbéliard

- *Titulaire* : M. Pierre ROYER

Chambre de commerce et d'industrie du Doubs

Arrondissement Besançon

- *Titulaire* : Mme Catherine ROUGET
- *Suppléante* : Mme Erika BIANCHI-MARCHAL

Arrondissement Montbéliard

- *Titulaire* : M. Christian JOSET
- *Suppléante* : Mme Erika BIANCHI-MARCHAL

Chambre des métiers et de l'artisanat interdépartementale

- *Titulaire* : M. Patrice BINETRUY
- *Suppléante* : Mme Manuela MORGADINHO

Trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics

Conseil départemental du Doubs, direction des routes, des infrastructures et des transports

- Directeur-riche des routes ou son représentant

Établissement Public de Coopération Intercommunale

Arrondissement Besançon

Grand Besançon Métropole

- *Titulaire* : Christian MAGNIN-FEYSOT

Arrondissement Montbéliard

Pays de Montbéliard Agglomération

- *Titulaire* : M. Philippe GAUTIER
- *Suppléant* : M. Olivier TRAVERSIER

Arrondissement Pontarlier

Communauté de Communes du Grand Pontarlier

- *Titulaire* : M. Jacques PRINCE
- *Suppléante* : M. Didier CHAUVIN

Association des maires ruraux du Doubs : non représentée

Pour les schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport, de quatre personnes qualifiées en matière de transport avec voix délibérative :

Ville de Pontarlier

- *Titulaire* : M. Jacques PRINCE
- *Suppléant* : M. Jean-Marc GROSJEAN

Conseil Départemental du Doubs :

- *Titulaire* : Mme Marie CHASSERY
- *Suppléante* : Mme Martine VOIDEY

Grand Besançon Métropole

- *Titulaire* : Christian MAGNIN-FEYSOT

Pays de Montbéliard Agglomération

- *Titulaire* : M. Philippe GAUTIER
- *Suppléant* : M. Olivier TRAVERSIER

5 – En ce qui concerne l'homologation des enceintes sportives

Un représentant du **Comité Départemental Olympique et Sportif**

- *Titulaire* : M. Dominique MULET
- *Suppléant* : M. Maxime MAIREY

Un représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs et le propriétaire de l'enceinte sportive : **QUALISPORT**

- *Titulaire* : M. Daniel HUSSON
- *Suppléant* : M. Stéphane MOYENCOURT

Un représentant de chaque fédération sportive concernée.

6 – En ce qui concerne la protection des forêts contre les risques d'incendie

Un représentant de l'**Office National des Forêts**

- *Titulaire* : Mme Sonia JOLIOT
- *Suppléant* : M. Eric JOBEZ

Un représentant des comités communaux des feux de forêts : **COFOR 25**

- *Titulaire* : M. Christian COUTAL
- *Suppléant* : M. Denis DONZE

Un représentant des propriétaires forestiers non soumis au régime forestier : **Syndicat de Propriétaires Producteurs Forestiers**

- *Titulaire* : M. Jean-Claude ROGNON
- *Suppléant* : M. Michel VERDOT

7 – En ce qui concerne la sécurité des occupants des terrains de campings

Un représentant des exploitants

- *Titulaire* : M. Etienne PASCAL
- *Suppléant* : M. Léonel de MOUSTIER

8 – En ce qui concerne la sécurité publique

Trois représentants qualifiés représentant les constructeurs et aménageurs

Un représentant des promoteurs privés ou sociaux : **groupement des bailleurs sociaux du Doubs (GBSD)**

- *Titulaire* : Mme Corinne BARD
- *Suppléante* : Mme Odile BANET

Deux représentants des services constructeurs des collectivités locales :

Conseil Départemental du Doubs

- *Titulaire* : M. Henri-Michel BOUTON
- *Suppléant* : M. Pierre BOUCHET

Mairie de Besançon

- *Titulaire* : M. Gilles SPICHER
- *Suppléante* : Mme Marie ZEHAF

9 – En ce qui concerne la sécurité des infrastructures et systèmes de transport

Conseil Départemental du Doubs

- *Titulaire* : Mme Christine BOUQUIN
- *Suppléant(e)* : Vice-Président(e)

Article 4 : par application de l'article R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du préfet, prorogeant le délai de recours contentieux.

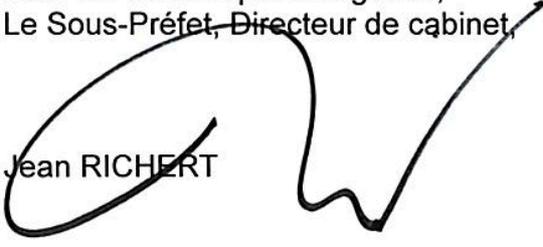
**Direction des sécurités
Service interministériel de
défense et de protection civiles**

Article 5 : Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Doubs, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le **25 JAN. 2021**

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet, Directeur de cabinet,

Jean RICHERT



ANNEXE n° 1

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la sous-commission départementale de sécurité ERP/IGH

1 – COMPOSITION

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le directeur des sécurités de la préfecture ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles.
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours (son suppléant doit être titulaire du brevet de prévention) ;
- le directeur départemental des territoires.

1.2. Membres avec voix délibérative convoqués en fonction des affaires traitées :

- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental selon la zone de compétence concernée, et uniquement pour les ERP suivants :
 - ERP de 1^{ère} catégorie,
 - ERP de type P, REF, GA, PA,
 - IGH,
 - établissement pénitentiaire,
 - centre de rétention administrative,
 - visites inopinées,
 - ERP à sommeil, quel que soit le type,
 - ERP sous avis défavorables,
 - ERP situés dans les quartiers sensibles (quartiers issus de la fiche opérationnelle 202 « violences urbaines »),
 - visites de réception et avant ouverture,

- visites de contrôle pour tous les ERP entrant dans le champ de la réforme,
 - visites présidées, quel que soit le type.
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné ;
 - les représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, non mentionnés au présent arrêté, mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Remarque : contrairement à la commission plénière, il n'y a pas de condition de grade exigée pour les suppléants des membres de la sous-commission. Toutefois, les personnes désignées par les chefs de service doivent pouvoir prendre position au nom du service.

2 - PRESIDENCE

La sous-commission départementale de sécurité ERP/IGH est présidée par un membre du corps préfectoral ou en cas d'absence par l'un des membres permanents titulaires suivants (sous réserve qu'il soit un fonctionnaire de catégorie A ou un militaire du grade d'officier ou de major) :

- le directeur des sécurités de la préfecture ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles.
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours (son suppléant doit être titulaire du brevet de prévention) ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental selon la zone de compétence concernée et uniquement pour les ERP tels qu'énumérés au 1.2 du présent document ;
- le directeur départemental des territoires.

3 – SECRETARIAT

Le secrétariat est assuré par le service départemental d'incendie et de secours.

4 – FONCTIONNEMENT

4.1. En cas d'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux (ou de leurs suppléants), du maire de la commune concernée ou de son représentant désigné par lui, ou en l'absence de leur avis écrit motivé, la sous-commission ne peut délibérer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission départementale peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

4.2. Les rapporteurs des affaires étudiées en commission sont des officiers préventionnistes désignés par le directeur départemental des services d'incendie et de secours et ayant procédé, soit à l'étude préalable du dossier s'il s'agit d'une demande de permis de construire ou de travaux, soit à la visite préalable dans le cadre du groupe de visite prévu au § 7 ci-après.

4.3. La sous-commission se réunit dans les cas suivants :

- à la demande du préfet ou de son représentant, membre des commissions ou sous-commissions, en cas d'urgence dans les conditions définies par la jurisprudence ;
- à la demande du maire selon les délais prescrits par les textes ;
- selon le programme établi par le secrétariat du SDIS pour ce qui concerne les visites périodiques ou les études de dossiers prévisibles.

4.4. Les procès verbaux et propositions de prescriptions, sont établis et transmis à l'autorité investie du pouvoir de police ou au service instructeur et au secrétariat de la CCDSA par le secrétaire de la sous-commission qui les aura préalablement fait signer au président de séance.

4.5. Les comptes-rendus sont classés par le secrétaire. Ils ne sont transmis qu'à la demande écrite de l'un des membres ou d'une autorité administrative et selon les règles de communication des documents administratifs.

4.6. La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur peut siéger avec la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées. En cas de réunion simultanée, la représentation des services présents dans les deux instances peut être unique. Ces deux sous-commissions délivrent chacune un procès-verbal avec leur avis.

5 - COMPETENCES

La sous-commission départementale de sécurité ERP/IGH n'est compétente qu'en ce qui concerne la mise en œuvre de la réglementation incendie et panique prescrite dans le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme.

En dehors des ERP dont la sous-commission départementale a la compétence exclusive, les ERP implantés sur le territoire de l'arrondissement de Besançon sont également traités par la sous-commission départementale dans le cadre des compétences d'une CSA (cf. annexe 5).

Elle est chargée de :

- a) Donner un avis relatif aux ERP et IGH de 1^{ère} catégorie, et ceux dont la réglementation définit la sous-commission départementale comme seule compétente :
 - sur la délivrance des permis de construire ;
 - à l'occasion de l'ouverture au public ;
 - sur les demandes de travaux soumis ou non à autorisation au titre de l'article R123-22 du code la construction et de l'habitation.
- b) Procéder aux visites d'ouverture et périodiques des établissements de 1^{ère} catégorie selon la périodicité réglementaire et selon le programme établi par le DDSIS en concertation avec le président de la CCDSA ou son représentant.
- c) Procéder aux visites de réceptions et de contrôles des établissements pouvant présenter des risques particuliers.
- d) Procéder aux visites inopinées à la demande du préfet, de son représentant membre du corps préfectoral, ou du maire.
- e) Procéder aux visites de sécurité et d'ouverture au public des structures mobiles ou provisoires de 1^{ère} catégorie dont l'implantation est modifiée à chaque manifestation, et à la demande des maires.
- f) Procéder aux visites d'ouverture au public de toutes les structures mobiles et provisoires, de toute catégorie, lorsqu'il s'agit d'une première utilisation.
- g) Instruire, étudier et donner un avis sur les dossiers des ERP-IGH ayant fait l'objet d'un avis défavorable relevant des commissions d'arrondissement, et à la demande de leur président ou d'un exploitant via l'autorité de police.
- h) Donner un avis sur les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation dans les ERP-IGH visées à l'article R123-13 du code de la construction et de l'habitation.

La sous-commission n'est pas compétente en matière de solidité dont le contrôle est confié aux contrôleurs techniques agréés par le ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie. La sous-commission ne s'assure que de l'existence de la conformité de ces contrôles.

De même pour ce qui concerne les structures provisoires pour lesquelles la stabilité mécanique doit avoir fait l'objet d'un rapport de vérification établi par un bureau de vérification des chapiteaux, tentes et structures prévu à l'arrêté du 23 janvier 1985 modifié.

La sous-commission départementale ERP-IGH n'est pas compétente pour donner un avis sur les demandes de dérogation aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visées à l'article R235-4-17 du code du travail, et qui sont du ressort exclusif de la CCDSA.

- i) Conformément au décret du 30 août 2006, la sous-commission est compétente en matière de contrôle de l'existence ou non des dossiers techniques amiante.
- j) Valider ou infirmer la proposition d'avis formulée par son groupe de visite.
- k) A la demande d'un de ses membres, étudier et donner un avis sur les mesures prévues pour la sécurité du public et l'organisation des secours lors de grands rassemblements de personnes justifiant la mise en place d'un dispositif de sécurité spécifique.

6 - PROCÉDURES APPLICABLES

6.1. Les délais :

6.1.1. La saisine, par le maire, de la sous-commission départementale pour les visites d'ouverture des ERP-IGH ainsi que les structures provisoires doit se faire au moins un mois avant la date d'ouverture prévue.

Si ce délai n'est pas respecté, le dossier est irrecevable et le secrétaire de la commission en informe le maire à qui il appartient de prendre une décision quant à la date d'ouverture.

Elle s'accompagne dans toute la mesure du possible de l'envoi au secrétaire de la sous-commission des documents réglementaires relatifs aux agréments et certificats de conformité divers, l'engagement écrit des organisateurs de se conformer aux règles de montage et de contrôle des structures provisoires (articles CTS du RSI). Ces documents doivent être obligatoirement présentés avant la visite d'ouverture aux membres de la sous-commission.

6.1.2. Les convocations des membres sont faites par écrit au moins dix jours avant la date de la réunion sauf dans les cas suivants :

- la sous-commission décide de procéder à un deuxième examen du même cas ou une deuxième visite du même établissement ;
- à la demande du président, dans les situations d'urgence, les circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure que la jurisprudence définit et encadre de façon particulièrement stricte. Dans ce cas, le délai de convocation peut être réduit au minimum.

6.1.3. Lors des visites d'ouverture, la sous-commission vérifie que les pièces nécessaires et en particulier celles prévues aux articles 46 et 47 du décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié sont présentes au dossier. Dans le cas contraire, la commission n'émet pas d'avis.

Ainsi, avant toute visite d'ouverture, les rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite doivent être fournis au secrétariat de la commission de sécurité, si possible 2 jours ouvrés avant la visite.

6.1.4. Les autorisations d'ouverture délivrées par les maires n'entrent en vigueur qu'après leur réception par le représentant de l'Etat dans le département ou l'arrondissement pour le contrôle de légalité (loi 82-231 du 02 mars 1982 modifiée).

Les différentes étapes préalables à l'ouverture au public d'un établissement (ERP du 1^{er} groupe et 2^{ème} groupe avec locaux à sommeil) sont donc les suivantes :

- visite d'ouverture lorsqu'elle est obligatoire ;
- avis de la sous-commission départementale ;
- notification de l'avis de la sous-commission au maire par procès verbal de visite ;
- arrêté d'ouverture du maire ;
- transmission de l'arrêté et réception par le préfet ;
- ouverture au public.

Les délais entre ces étapes peuvent être très courts mais aucune d'entre elles ne peut être évitée sous peine de nullité de l'arrêté d'ouverture.

La visite d'ouverture doit donc pouvoir s'effectuer au moins un jour avant l'entrée du public y compris pour les structures provisoires.

6.1.5. Le maître d'ouvrage, l'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent responsable désigné conformément à l'article R 123.16 du CCH, est tenu d'assister aux visites de sécurité. Il est entendu à la demande de la commission ou sur sa demande. Il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

6.2. Avis de la sous-commission :

- a) Les avis émis par la commission sont conclusifs : soit favorables, soit défavorables. Les avis favorables avec réserve sont proscrits.
- b) Les avis défavorables sont motivés par la référence des textes réglementaires non respectés ou par la constatation d'une situation qui met manifestement la vie du public en danger.
- c) Les avis sont obtenus par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
- d) Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus à l'article 12 du décret 95-260 du 08 mars 1995 sont pris en compte dans le vote.
- e) L'avis de la sous-commission est notifié accompagné des éventuelles prescriptions à l'autorité investie du pouvoir de police par un procès verbal signé par le président de séance et selon les dispositions prévues à l'article 3 du présent arrêté, rappelées au § 4.4 ci-dessus.
- f) En cas d'avis défavorable, l'exploitant a la possibilité de demander à la commission départementale réunie en séance plénière de réviser l'avis formulé par la sous-commission (article R123-36 du CCH).

Remarque : lorsque la commission de sécurité ne dispose pas, lors de la visite d'un établissement, des rapports techniques exigibles par la réglementation :

- dans le cas des visites d'ouverture, elle n'émet pas d'avis et si celui-ci est obligatoire l'établissement ne peut ouvrir ;
- Dans le cas des visites périodiques ou inopinées, elle diffère son avis si aucune non-conformité apparente n'est décelée ou si aucun manquement ne peut justifier un avis défavorable immédiat.

6.3. Comptes rendus :

Les réunions de la sous-commission départementale font l'objet d'un compte rendu classé par le secrétaire.

Le compte-rendu de séance signé du président fait apparaître les noms des membres présents et leur avis respectif. Il est approuvé par les membres.

Le compte rendu n'est pas destiné à être communiqué sauf demande écrite du maire, de l'exploitant conformément aux règles de communication des documents administratifs ou d'une autorité administrative.

Les procès verbaux sont adressés par le secrétaire au préfet (secrétariat de la CCDSA).

Une fois par an, le secrétaire de la sous-commission établit un compte rendu d'activité transmis à la CCDSA avant sa réunion annuelle.

6.4. Liste des ERP-IGH :

Le DDSIS établit une liste des ERP-IGH des 4 premières catégories et de ceux de 5^{ème} catégorie qui ont fait l'objet d'une visite d'ouverture pour lesquels la réglementation établit une périodicité de visite ou pour lesquels les commissions ont simplement proposé la classification suite à un avis sur permis de construire.

Cette liste est approuvée par le préfet après avis de la CCDSA.

Elle est régulièrement tenue à jour par le DDSIS et toute modification est transmise à la CCDSA selon les dispositions relatives au fonctionnement du secrétariat ci-annexées.

6.5. Prescriptions :

La sous-commission peut proposer des prescriptions à l'autorité de police.

Les prescriptions visent les articles du règlement mis en œuvre et sont exécutoires immédiatement à réception du procès-verbal par l'autorité de police.

Elles peuvent être assorties de délais de réalisation donnés par l'autorité de police, seule habilitée à en accorder dans le cadre de l'article R123-52 du CCH.

7 - GROUPE DE VISITE

La sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH peut s'appuyer sur les travaux d'un groupe de visite.

7.1. Composition :

7.1.1. Membres permanents :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou l'un de ses suppléants, titulaire du brevet de prévention, désigné sur la liste d'aptitude annuelle arrêtée par le préfet ;
- le directeur départemental des territoires ou son représentant désigné pour les visites de réception des établissements recevant du public de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégorie pour la sous-commission départementale, et, pour les visites de réception des établissements recevant du public de 2^{ème} et 3^{ème} catégorie pour la commission d'arrondissement ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie ou son représentant, selon la zone de compétence concernée et uniquement pour les ERP tels qu'énumérés au 1.2 du présent document ;
- le maire ou son représentant. L'avis signé du maire ou de son représentant peut, lorsque la situation de l'établissement est inchangée entre la visite et la réunion de la commission, tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion ultérieure de la sous-commission ;
- le maître d'ouvrage, l'exploitant ou l'organisateur sont tenus d'assister aux visites effectuées par le groupe de visite.

Le rapporteur du groupe de visite est le DDSIS ou son représentant, titulaire du brevet de prévention inscrit sur la liste d'aptitude arrêtée par le préfet.

7.1.2. Membres convoqués en tant que de besoin :

Peuvent également participer aux visites avec voix consultative, à la demande de l'un des membres de la commission, toutes les personnes dont les compétences ou la présence pourraient être utiles et en particulier : l'architecte membre de la CCDSA.

Remarque : Les représentants des organismes agréés chargés d'effectuer les contrôles réglementaires prévus par les textes peuvent être sollicités à titre consultatif. Ils n'ont pas voix délibérative.

7.1.3. Qualité des membres des groupes de visite :

- le représentant du DDSIS doit être titulaire du brevet de préventionniste et être inscrit sur la liste d'aptitude ;
- le maire peut se faire représenter par un adjoint désigné par lui et à défaut par un conseiller municipal qu'il aura également désigné ;
- le directeur départemental des territoires peut se faire représenter par un agent, ce dernier doit pouvoir prendre position au nom du service, dans le cadre prévu par les textes ;

- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie peut se faire représenter par un fonctionnaire ou un militaire de son choix.

7.2. Le secrétariat du groupe de visite est réalisé :

Soit selon un programme établi par le secrétaire de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH, ou soit à l'initiative du président de la sous-commission départementale sur proposition de l'un des membres cités au § 7.1.1. ci-dessus.

7.3. En l'absence de l'un des membres cités au § 7.1.1. ci-dessus, le groupe ne procède pas à la visite.

7.4. Compétences du groupe de visite :

Le groupe de visite peut effectuer des visites d'ouverture, périodiques et de contrôle pour le compte de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH.

En aucun cas le groupe de visite n'est compétent pour procéder à des visites inopinées de sa propre initiative.

Il est chargé entre autre, au cours de ses visites périodiques, de vérifier que les prescriptions données par l'autorité de police sur avis de la sous-commission ont été suivies d'effet.

7.5. Formalisation d'une proposition d'avis

Le groupe de visite établit un rapport. Le rapport est assorti d'une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres présents et fait apparaître la position de chacun. Il est joint au dossier de l'ERP concerné. Cette proposition est validée ou infirmée par la sous-commission ERP/IGH.

La sous-commission ne peut délibérer que si les documents et procédures prévus aux articles 46 et 47 du décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié sont respectés et en particulier après vérification par la sous-commission de la présence des pièces devant figurer au dossier.

ANNEXE n° 2

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la sous-commission départementale d'accessibilité

1 - COMPOSITION

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées est composée :

- D'un membre du corps préfectoral ou du directeur de cabinet, président de la sous-commission, avec voix délibérative et prépondérante pour toutes les affaires ; il peut se faire représenter par un membre désigné au 1.2 du présent article qui dispose alors de sa voix.
- Du directeur départemental chargé de la protection des populations et du directeur départemental chargé de la construction avec voix délibérative sur toutes les affaires.
- De quatre représentants des associations de personnes handicapées du département, avec voix délibérative pour toutes les affaires.
- Pour les dossiers de bâtiments d'habitation et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements.
- Pour les dossiers d'établissements recevant du public et d'installations ouvertes au public y compris les dossiers d'agendas d'accessibilité programmée et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public.
- Pour les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics et avec voix délibérative, de trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics.
- Pour les schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport, de quatre personnes qualifiées en matière de transport avec voix délibérative.
- Du maire de la commune concernée ou de l'un de ses représentants, avec voix délibérative. La présence du maire de la ou des communes concernées ou de l'adjoint désigné par lui est facultative pour les agendas d'accessibilité programmée qui portent sur un ou plusieurs établissements recevant du public ou installations ouvertes au public

qui ne sont pas associés à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public en application du II de l'article D. 111-19-34 code de la construction et de l'habitation. Elle est également facultative pour les dossiers liés aux schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée mentionnés au sixième alinéa du 2 de l'article 2 du décret n°95-260 du 08 mars 1995 modifié.

- Des autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité avec voix consultative, non mentionnés au 1.2 du présent article, mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Chaque membre peut se faire représenter par un suppléant appartenant à la même catégorie de représentant.

2 - SECRETARIAT

Le préfet désigne par arrêté le directeur départemental chargé de la protection des populations ou le directeur départemental chargé de la construction pour assurer le secrétariat. Dans le département du Doubs, ce sont les services de ce dernier qui assurent le secrétariat. Ils sont chargés de procéder aux convocations des membres, d'établir les procès verbaux et les comptes rendus de séance et d'élaborer le programme des réunions de la sous-commission.

3 - FONCTIONNEMENT

3.1. En l'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux membres des sous-commissions ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de l'adjoint désigné par lui, ou en l'absence de leur avis écrit motivé, la sous-commission ne peut délibérer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la commission d'arrondissement peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

3.2. La sous-commission se réunit dans les conditions suivantes :

- à la demande du préfet ou de son représentant ;
- selon le programme établi par le secrétaire de la sous-commission pour l'étude des dossiers ;
- à la demande du maire en vue d'effectuer une visite d'ouverture au public d'un ERP ;
- à la demande du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), pour ce qui est des dérogations aux règles d'accessibilité dans les lieux de travail (article R235-3-18 du code du travail).

3.3. Les procès verbaux et propositions de prescriptions sont établis et transmis :

- au service instructeur dans un délai d'un mois à compter de la saisine pour ce qui concerne les dossiers de permis de construire ou demande de travaux ;
- à l'autorité investie du pouvoir de police dans un délai de huit jours lorsqu'il s'agit d'une visite d'ouverture.

Ils sont archivés par le service assurant le secrétariat.

3.4. Les comptes-rendus de réunion sont classés par le secrétaire et ne font l'objet d'une diffusion qu'à la demande écrite de l'un des membres ou d'une autorité administrative et selon les règles de communication des documents administratifs.

3.5. La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées peut siéger avec la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur. En cas de réunion simultanée, la représentation des services présents dans les deux instances peut être unique. Les convocations sont adressées aux membres par le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité.

Les délibérations et l'avis propres à la sous-commission départementale accessibilité font l'objet d'un compte-rendu et d'un procès-verbal distincts de ceux de l'autre sous-commission.

3.6. Les réunions conjointes ne peuvent concerner que les établissements recevant du public, toutes catégories confondues.

3.7. Le groupe de visite peut procéder à des visites conjointement avec celui de la sous-commission de sécurité ERP-IGH.

4 - COMPÉTENCES

4.1. La sous-commission départementale de l'accessibilité a compétence pour les dossiers relevant de son arrondissement, pour ce qui concerne la mise en œuvre des règlements visant à faciliter l'accès des personnes handicapées ou à mobilité réduite dans les locaux d'habitation, dans les établissements recevant du public toutes catégories confondues, dans les lieux de travail ainsi que les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics.

Elle donne un avis :

- lors de la demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux ;
- lors de l'autorisation d'ouverture au public des ERP-IGH après travaux non soumis à permis de construire.

4.2. La sous-commission départementale d'accessibilité a compétence pour donner un avis, en lieu et place de la CCDSA pour ce qui concerne les demandes de dérogation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements recevant du public, dans les logements (code de la construction et de l'habitation) ainsi que les dérogations aux dispositions d'accessibilité concernant la voirie publique ou privée ouverte au public et les espaces publics.

4.3. Elle valide ou infirme les propositions d'avis faites par son groupe de visite.

5 - PROCÉDURES APPLICABLES

5.1. La saisine par le maire de la sous-commission départementale d'accessibilité pour les visites d'ouverture des ERP-IGH doit se faire au moins un mois avant la date prévue pour l'ouverture.

5.2. En matière d'accessibilité, la sous-commission exerce un contrôle à priori et donne un avis :

- lors de la demande de permis de construire ou de travaux dans un délai d'un mois suivant sa saisine par le service instructeur ;
- lors de la demande de visite d'ouverture déposée par le maire au moins quinze jours avant la date d'ouverture prévue faute de quoi l'autorité investie du pouvoir de police prend la responsabilité de l'autorisation d'ouverture au public.

5.3. Avis de la sous-commission :

5.3.1. Les avis émis par la commission sont conclusifs : soit favorables, soit défavorables. Les avis favorables avec réserve sont proscrits.

5.3.2. Les avis défavorables sont motivés.

5.3.3. LES AVIS SONT OBTENUS PAR LE RÉSULTAT DU VOTE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS AYANT VOIX DÉLIBÉRATIVE. EN CAS DE PARTAGE DES VOIX, CELLE DU PRÉSIDENT EST PRÉPONDÉRANTE.

5.3.4. Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus à l'article 12 du décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié sont pris en compte dans le vote.

5.3.5. L'avis de la sous-commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police ou au service instructeur par un procès verbal signé par le président de séance b).

5.4. En matière de dérogation, la sous-commission dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de saisine du préfet pour donner son avis.

S'il s'agit d'un ERP ou d'un bâtiment à usage d'habitation, c'est un fonctionnaire de la direction départementale des territoires qui rapporte le dossier, s'il s'agit de locaux de travail, c'est le DIRECCTE ou l'inspecteur du travail le représentant.

6 - GROUPE DE VISITE

Il est créé un groupe de visite de la sous-commission départementale de l'accessibilité.

6.1. Composition :

- Le directeur départemental chargé de la construction ou son représentant ;
- Le maire ou son représentant.

6.2. Le groupe de visite se réunit soit :

- à la demande du préfet ;
- à l'initiative du secrétariat de la sous-commission ;
- à la demande du maire dans le cadre d'une visite d'ouverture.

6.3. Le groupe de visite peut effectuer des visites pour le compte de la sous-commission départementale d'accessibilité.

6.4. Le rapporteur du groupe de visite est le directeur départemental des territoires qui établit un rapport transmis à la sous-commission départementale assorti d'une proposition d'avis motivé.

L'avis signé du maire ou de son représentant peut tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion ultérieure de la sous-commission et selon l'appréciation du président.

Il est chargé au cours de ses visites de vérifier entre autre que les prescriptions données par l'autorité de police sur avis de la sous-commission ont été suivies d'effet.

Il élabore un rapport qui donne lieu à un avis émis par la sous-commission réunie en séance.

Le groupe de visite peut procéder à des visites d'ouverture pour le compte de la sous-commission départementale de l'accessibilité en ce qui concerne les ERP de toutes catégories (cf. circulaire du 22 juin 1995- § 2.3.3).

ANNEXE n° 3

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la sous-commission départementale de sécurité, des terrains de camping et de stationnement de caravanes

1 – COMPOSITION

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le directeur des sécurités de la préfecture ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles ;
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon la zone de compétence ;
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- Le directeur départemental des territoires ;
- Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- La directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations.

1.2. Sont membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné ;
- Les autres fonctionnaires de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, non mentionnés au § 1.1, mais dont la présence s'avérerait nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour ;
- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'autorisation d'aménagement de terrain de camping et de caravanage lorsqu'il existe un tel établissement.

1.3 Est membre avec voix consultative :

- un représentant des exploitants membre de la CCDSA.

2 - PRÉSIDENCE

La sous-commission départementale de sécurité camping est présidée par un membre du corps préfectoral, ou l'un des membres désignés au § 1.1 ci-dessus.

3 – SECRÉTARIAT

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le SIDPC. Il est chargé de tenir à jour un fichier des campings et des risques majeurs auxquels ils sont soumis, de procéder aux convocations de la sous-commission, d'établir les procès verbaux et les comptes rendus de réunions.

4 - FONCTIONNEMENT

4.1. En cas d'absence d'au moins la moitié des membres cités au § 1.1 et du maire de la commune ou de son représentant élu, la commission ne peut émettre d'avis. Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

4.2. Le rapporteur des affaires étudiées par la sous-commission de sécurité camping est un agent du SIDPC.

- La sous-commission se réunit :
 - à la demande de son président ;
 - à la demande du maire.

5 - COMPÉTENCES

La sous-commission départementale de sécurité camping émet un avis sur les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des

occupants des terrains de camping soumis à un risque naturel ou technologique prévisible en application de l'article R.125.15 du code de l'environnement.

En aucun cas, elle n'a compétence pour donner un avis :

- sur l'exposition des installations aux risques majeurs naturels et technologiques qui relèvent de la commission des risques majeurs ;
- sur la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et l'accessibilité pour les bâtiments du camping classés ERP (buvettes, restaurants, boutiques, etc...) ;
- le classement des campings.

6 - PROCÉDURES APPLICABLES

6.1. La sous-commission départementale de sécurité camping émet un avis conclusif favorable ou défavorable sur les mesures prises par les exploitants.

Cet avis permet à l'autorité investie du pouvoir de police, de veiller à la mise en œuvre de l'information préventive des usagers des terrains de camping dont elle est responsable, au terme des textes relatifs à l'information des populations sur les risques majeurs qu'elles encourent.

6.2. L'avis de la commission pourra être assorti de conseils ou de prescriptions que l'autorité de police pourra reprendre dans son arrêté d'autorisation d'ouverture du camping.

Le secrétaire établit le rapport annuel d'activité de la sous-commission, qui est présenté et débattu en séance plénière de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité.

ANNEXE n° 4

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la sous-commission départementale d'homologation des enceintes et installations sportives

1 - COMPOSITION

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leur suppléant :

- le directeur des sécurités de la préfecture ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles ;
- La directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ;
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon la zone de compétence ;
- Le directeur départemental des territoires ;
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

1.2. Est membre avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.

1.3. Sont membres à titre consultatif en fonction des affaires traitées :

- Le président du comité départemental olympique et sportif ;
- Les représentants des fédérations sportives concernées ;
- Le représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs et le propriétaire de l'enceinte sportive ;
- Les représentants des associations des personnes handicapées du département dans la limite de trois membres.

2 – PRÉSIDENCE

La sous-commission départementale d'homologation est présidée par un membre du corps préfectoral, ou par l'un des membres désignés au § 1.1. ci-dessus.

3 – SECRÉTARIAT

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations

4 – FONCTIONNEMENT

4.1. Les avis de la sous-commission départementale d'homologation sont rendus selon les termes de l'arrêté portant création de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité.

4.2. La sous-commission ne peut valablement émettre d'avis en l'absence de son président ou de l'un des membres avec voix délibérative cité au § 1.1. ci-dessus.

4.3. Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

4.4. L'avis de la commission est rendu au vu notamment des avis des sous-commissions départementales de sécurité ERP-IGH et accessibilité.

La directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations assiste de plein droit aux réunions de ces sous-commissions lorsqu'il s'agit d'un des établissements prévus au § 4.8 ci-après.

4.5. La décision d'homologation de l'enceinte est prise par le préfet après avis de la sous-commission départementale d'homologation.

4.6. Le secrétaire de la sous-commission départementale d'homologation est chargé de réunir les pièces constitutives des dossiers prévus au code du sport (art. A.312-3 à A.312-9) relatif à la procédure d'homologation des enceintes sportives.

4.7. Le rapporteur des dossiers étudiés par la sous-commission est le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations.

4.8. Copie des procès verbaux, comptes rendus et prescriptions est adressée au secrétariat de la commission plénière (SIDPC).

4.9. La directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations établit la liste des enceintes sportives. Cette liste est approuvée par le préfet après avis de la CCDSA ou de la sous-commission départementale d'homologation réglementairement réunie.

Le secrétaire établit le rapport annuel d'activité de la sous-commission, qui est alors présenté et débattu en séance plénière de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité.

ANNEXE n° 5

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement des commissions d'arrondissement de la sécurité ERP-IGH

1 - COMPOSITION

- 1.1.** Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :
- le sous-préfet d'arrondissement avec voix délibérative et prépondérante en cas de partage égal des voix ;
 - le directeur départemental des territoires ;
 - le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévisionniste inscrit sur la liste d'aptitude départementale arrêtée par le préfet ;
- 1.2.** Membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné. Il ne peut être représenté par un autre fonctionnaire territorial de la commune ;
 - le chef de la circonscription locale de police ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent ou leur suppléant, selon la zone de compétence concernée, et uniquement pour les ERP suivants :
 - ERP de 1^{ère} catégorie,
 - ERP de type P, REF, GA, PA,
 - IGH,
 - établissement pénitentiaire,
 - centre de rétention administrative,
 - visites inopinées,
 - ERP à sommeil, quel que soit le type,
 - ERP sous avis défavorables,

- ERP situés dans les quartiers sensibles (quartiers issus de la fiche opérationnelle 202 « violences urbaines »),
 - visites de réception et avant ouverture,
 - visites de contrôle pour tous les ERP entrant dans le champ de la réforme,
 - visites présidées, quel que soit le type.
- Les autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

1.3. Membres avec voix consultative convoqués en tant que de besoin :

- les techniciens compétents (EDF-GDF, experts, etc...) ;
- les représentants des organismes de contrôle agréés par le ministère de l'équipement ayant contrôlé les ERP-IGH dont le dossier est inscrit à l'ordre du jour ;
- les représentants des utilisateurs, exploitants, constructeurs ou toutes personnes qualifiées.

2 - PRÉSIDENCE

La présidence des commissions d'arrondissement ERP-IGH est assurée par le sous-préfet d'arrondissement. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, un autre membre du corps préfectoral ou le secrétaire général de la sous-préfecture assure la présidence.

A défaut, un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B désigné par arrêté préfectoral, peut également assurer la présidence, sans toutefois pouvoir traiter des dossiers des établissements de 1^{ère} catégorie.

3 - SECRÉTARIAT

Le secrétariat des commissions d'arrondissement est assuré par les services de la sous-préfecture, après préparation de l'ordre du jour et remise des projets de rapports par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

4 - FONCTIONNEMENT

La commission ne peut valablement délibérer qu'en présence :

- de son président ;
- des membres prévus au § 1.1. ci-dessus ;
- du maire de la commune concernée ou de son représentant élu désigné par lui ;
- Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

Les membres désignés au § 1.3. ci-dessus convoqués aux réunions des commissions ne doivent pas assister aux délibérations.

En cas d'absence d'un membre prévu au § 1.1 ci-dessus et par analogie au fonctionnement de la sous-commission départementale ERP-IGH, son avis écrit motivé peut être utilisé dans le calcul du vote président à l'avis de la commission notamment pour ce qui concerne le maire ou son représentant.

4.2. La notion de suppléance des membres désignés au § 1.1. et 1.2. ci-dessus n'est valable :

- pour ce qui concerne les fonctionnaires : uniquement si le suppléant est formellement désigné comme ayant pouvoir de prendre position au nom du chef de service qu'il représente ;
- pour ce qui concerne le maire : uniquement s'il s'agit d'un élu de la commune à l'exclusion de tout fonctionnaire municipal.

4.3. Les délais :

- Les convocations des membres de la commission ou du groupe de visite doivent être faites par écrit au moins dix jours avant la date de réunion. Elles font mention de l'ordre du jour.
- Pour ce qui concerne les visites d'ouverture de la compétence de la commission d'arrondissement (2°, 3°, 4° et 5° catégorie éventuellement), la saisine par le maire doit se faire un mois avant la date d'ouverture prévue.

Si ce délai n'est pas respecté, l'avis de la commission peut ne pas être valable. Le président en informe le maire par écrit.

Dans ce cas, la commission ou le groupe de visite détermine une nouvelle date de réunion pour laquelle le délai de onze jours n'est plus obligatoire.

Le délai de onze jours n'est pas obligatoire si la situation présente un caractère d'urgence, ainsi que dans des circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure que la jurisprudence définit et encadre de façon particulièrement stricte.

- Les visites d'ouverture prévues au § 5 ci-après ne sont possibles que si la commission dispose avant la date de réunion des pièces nécessaires et notamment des conclusions des contrôleurs techniques et des rapports de sécurité incendie, lorsque la réglementation l'impose, ou de l'attestation du contrôleur agréé pour ce qui concerne les structures mobiles.
- Les autorisations d'ouverture délivrées par les maires n'entrent en vigueur qu'après leur réception par le représentant de l'Etat dans l'arrondissement pour le contrôle de légalité (loi 82-231 du 2 mars 1982 modifiée).
- Les visites peuvent être conjointes à celle de la commission d'arrondissement de l'accessibilité. Deux procès verbaux et deux avis distincts sont cependant émis par les secrétariats respectifs.

4.4. Avis de la commission :

- a) Les avis émis par la commission d'arrondissement sont conclusifs : soit favorables, soit défavorables. Les avis favorables avec réserves sont proscrits.
- b) Les avis défavorables sont motivés.
- c) Les avis sont obtenus par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
- d) Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus à l'article 12 du décret n° 95-260 du 08 mars 1995 sont pris en compte dans le vote.
- e) L'avis de la commission d'arrondissement de sécurité est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police par un procès verbal signé par le président de séance.

RAPPEL : Pour respecter l'aspect collégial des avis émis par les commissions et sous commissions, prévu par les textes de référence, le procès verbal ne doit laisser apparaître en aucun cas, ni les noms des membres présents, ni la qualité de leur avis (cf. circulaire du 22 juin 1995- § 3.2.5.).

Les procès verbaux sont adressés par le secrétaire, accompagnés du rapport du groupe de visite si ce dernier s'est préalablement réuni aux secrétariats des deux sous-commissions ERP-IGH et accessibilité.

- f) En cas d'avis défavorable, le dossier peut être transmis à la sous-commission départementale compétente par le président.
- g) Si l'avis défavorable est maintenu, l'exploitant a la possibilité de demander à la commission départementale réunie en séance plénière de réviser l'avis formulé par la commission d'arrondissement et la sous-commission départementale compétente [article R.123-36 du code de la construction et de l'habitation (CCH)].

Remarque : lorsque lors de sa visite, la commission ne dispose pas des rapports techniques prévus par les textes :

- dans le cas des visites d'ouverture, la visite peut être conclue sans l'émission d'un avis et l'établissement ne peut alors ouvrir ;
- dans le cas des visites périodiques ou motivées, la commission peut différer son avis si aucune non-conformité apparente n'est décelée ou qu'aucune prescription émise ne peut justifier un avis défavorable.

4.5. Comptes-rendus :

Les réunions de la commission d'arrondissement font l'objet d'un compte rendu classé par le secrétariat.

Le compte rendu de séance est établi pour chaque réunion ou à défaut dans les huit jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres présents.

Le compte rendu n'est pas destiné à être communiqué sauf demande écrite du maire ou d'un des membres de la commission, conformément aux règles de transmission des documents administratifs (cf. circulaire du 22 juin 1995- § 3.2.5.).

Le secrétaire de la commission d'arrondissement établit un compte rendu d'activité annuel transmis au secrétariat de la commission plénière (SIDPC) avant sa réunion annuelle. A la demande du président, il en assure la présentation en séance.

4.6. Prescriptions :

La commission d'arrondissement peut proposer des prescriptions à l'autorité investie du pouvoir de police.

Les prescriptions visent les articles du règlement mis en œuvre. Elles ne peuvent être assorties de délai d'exécution que par l'autorité de police seule habilitée à en accorder dans le cadre de l'article R.123-32 du CCH. A défaut, les prescriptions sont exécutoires immédiatement.

5 - COMPÉTENCES

5.1. Dans le domaine de la sécurité contre l'incendie et la panique :

Les commissions d'arrondissement n'ont compétence dans la mise en œuvre des règlements de sécurité contre les risques d'incendie et de panique pour ce qui concerne les ERP et IGH situés sur le territoire de l'arrondissement, que pour les missions ci-après :

- a) Donner un avis relatifs aux ERP et IGH de la 2^{ème} à la 5^{ème} catégorie avec et sans locaux à sommeil :
 - sur la délivrance des permis de construire ;
 - à l'occasion de l'ouverture au public ;
 - sur les demandes les demandes de travaux soumis ou non à autorisation au titre de l'article R123-22 du code la construction et de l'habitation.

Remarque : Pour les ERP de 5^{ème} catégorie pour lesquels le permis de construire n'a pas à être systématiquement précédé de la consultation d'une commission de sécurité (jurisprudence du Conseil d'Etat du 27 septembre 1993 Ledun).

- b) Les visites périodiques et d'ouverture des établissements de 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} catégorie ainsi que celles relatives aux établissements de 5^{ème} catégorie disposant de locaux d'hébergement du public, à l'exception de ceux à risques particuliers visés au § 5c de l'annexe 1 du présent arrêté.
- c) Les visites de contrôle des établissements de 5^{ème} catégorie non concernés par le § 5.1.a) ci-dessus lorsque la demande en a été faite par le maire de la commune, autorité investie du pouvoir de police, et aux conditions prévues à l'article 10 de l'arrêté créant la CCDSA. Cette procédure doit rester exceptionnelle et doit faire l'objet d'une motivation par rapport à un risque particulier.
- d) Procéder aux visites inopinées dans les établissements de sa compétence à la demande du préfet ou de son représentant ou du maire de la commune.
- e) Procéder aux visites de sécurité et d'ouverture au public des structures mobiles ou provisoires de 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} catégorie dont l'implantation est modifiée à chaque manifestation et à la demande des maires.
- f) Valider ou infirmer la proposition d'avis faite par son groupe de visite.

- g) Réaliser le suivi des avis défavorables, en liaison avec les maires des communes concernées.
- h) Instruire et donner un avis sur les rassemblements de personnes (fêtes musicales, fêtes viticoles, vide-greniers, etc.) à la demande de l'autorité de police, où l'effectif du public attendu est inférieur à 1500 personnes.

5.2. Les commissions d'arrondissement ne sont pas compétentes pour :

- toutes affaires relatives aux ERP et IGH dont la réglementation précise la sous-commission départementale comme seule compétente ;
- tous les domaines dans lesquels la CCDSA ou la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH n'est pas compétente.

6 - GROUPE DE VISITE

Il est créé un groupe de visite pour chaque commission d'arrondissement.

6.1. Composition :

6.1.1. Membres permanents :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou un de ses représentants titulaire du brevet de prévisionniste en cours de validité et inscrit sur la liste d'aptitude départementale ;
- le directeur départemental des territoires ou son représentant désigné pour les visites de réception des établissements recevant du public de 2^{ème} et 3^{ème} catégorie ;
- le commandant de la compagnie de gendarmerie ou le chef de circonscription de police ou leur représentant, selon la zone de compétence concernée et uniquement pour les ERP tels qu'énumérés au 1.2 du présent document ;
- le maire ou un de ses représentants.

6.1.2. Membres convoqués en tant que de besoin :

Peuvent également assister aux visites de sécurité avec voix consultative à la demande de l'un des membres de la commission, toutes les personnes dont les compétences ou la présence pourraient être utiles :

- Un représentant du sous-préfet ;

- Les techniciens, experts ou représentants des organismes chargés des contrôles réglementaires.

6.1.3. L'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné conformément aux dispositions de l'article R123-16 du CCH sont tenus d'assister aux visites. Ils ne participent pas aux délibérations.

6.2. Compétences :

Le groupe de visite de la commission d'arrondissement a compétence en matière de sécurité incendie et risque de panique.

Il peut, à la demande du président de la commission :

- procéder aux visites d'ouverture des établissements lorsque le maire en a fait la demande à l'exception de ceux de 1^{ère} catégorie de la compétence unique de la sous-commission départementale ;
- procéder aux visites périodiques des établissements de la compétence de la commission d'arrondissement ;
- procéder à des visites de contrôle des établissements de la compétence de la commission d'arrondissement ;
- procéder à des visites inopinées à la demande du président de la commission ou du maire.

Nota : les visites des établissements de 5^{ème} catégorie non soumis à visites d'ouverture et périodique ne doivent être exécutées qu'à la demande écrite et motivée du maire lorsqu'un risque important est décelé (visite de contrôle).

Il ne peut pas procéder de sa propre initiative aux visites de contrôle des établissements de 5^{ème} catégorie ou aux visites inopinées.

Remarque : Les établissements de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil ne sont visités qu'à la demande du préfet ou du maire pour ce qui concerne la sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

6.3. Le rapporteur du groupe de visite est le représentant du DDSIS titulaire du brevet de prévention et inscrit sur la liste d'aptitude.

6.4. En l'absence d'un des membres permanents cités au § 6.1.1. ci-dessus et du maire (ou son représentant), le groupe ne procédera pas à la visite. Un rapport est néanmoins établi et signalera les raisons de l'abstention du groupe de visite.

6.5. Le groupe de visite établit un rapport. Ce rapport est assorti d'une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres permanents cités au § 6.1.1. ci-dessus, et du maire ou son représentant. Il fait apparaître la position de chacun. Il est joint au dossier de l'ERP et au

**Direction des sécurités
Service interministériel de
défense et de protection civiles**

procès verbal de la réunion de la commission d'arrondissement, qui validera ou infirmera sa proposition.

Lors de la réunion l'avis signé du maire ou de son représentant peut, si la situation de l'établissement n'a pas évoluée depuis la visite, à l'appréciation du président, tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion ultérieure de la commission.

ANNEXE n° 6

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la commission d'arrondissement d'accessibilité

1 - COMPOSITION

Sont membres de la commission d'arrondissement d'accessibilité, les personnes désignées ci-après :

- Le sous-préfet d'arrondissement qui en assure la présidence avec voix délibérative et prépondérante en cas de partage égal des voix ou son suppléant désigné au 2 de la présente annexe.
- Du directeur départemental chargé de la protection des populations et du directeur départemental chargé de la construction avec voix délibérative sur toutes les affaires.
- De quatre représentants des associations de personnes handicapées du département, avec voix délibérative pour toutes les affaires.
- Pour les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics avec voix délibérative, de trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics.
- Pour les dossiers de bâtiments d'habitation et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements.
- Pour les dossiers d'établissements recevant du public et d'installations ouvertes au public y compris les dossiers d'agendas d'accessibilité programmée et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public.
- Pour les schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport, de quatre personnes qualifiées en matière de transport avec voix délibérative.
- Du maire de la commune concernée ou de l'un de ses représentants, avec voix délibérative. La présence du maire de la ou des communes concernées ou de l'adjoint désigné par lui est facultative pour les agendas d'accessibilité programmée qui portent sur un ou plusieurs établissements recevant du public ou installations ouvertes au public qui ne sont pas

associés à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public en application du II de l'article D. 111-19-34 code de la construction et de l'habitation. Elle est également facultative pour les dossiers liés aux schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée mentionnés au sixième alinéa du 2 de l'article 2 du décret n°95-260 du 08 mars 1995 modifié.

- Des autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité *avec voix consultative*, non mentionnés au 1.2 du présent article, mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Chaque membre peut se faire représenter par un suppléant appartenant à la même catégorie de représentant.

2 - PRESIDENCE

La présidence des commissions d'arrondissement d'accessibilité est assurée par le sous-préfet d'arrondissement. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, un autre membre du corps préfectoral ou le secrétaire général de la sous-préfecture assure la présidence, à défaut un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B, désigné par un arrêté préfectoral.

3 - SECRETARIAT

Chaque arrondissement organise son secrétariat.

4 - FONCTIONNEMENT

4.1. En l'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux membres des commissions ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de l'adjoint désigné par lui, ou, en l'absence de leur avis écrit motivé, la commission ne peut délibérer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la commission d'arrondissement peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

4.2. La sous-commission se réunit dans les conditions suivantes :

- à la demande du préfet ou de son représentant ;
- selon le programme établi par le secrétaire de la sous-commission pour l'étude des dossiers ;
- à la demande du maire en vue d'effectuer une visite d'ouverture au public d'un ERP ;
- à la demande du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), pour ce qui est des dérogations aux règles d'accessibilité dans les lieux de travail (article R235-3-18 du code du travail).

4.3. Les procès verbaux et propositions de prescriptions sont établis et transmis :

- au service instructeur dans un délai d'un mois à compter de la saisine pour ce qui concerne les dossiers de permis de construire ou demande de travaux ;
- à l'autorité investie du pouvoir de police dans un délai de huit jours lorsqu'il s'agit d'une visite d'ouverture.

Ils sont archivés par le service assurant le secrétariat.

4.4. Les comptes-rendus de réunion sont classés par le secrétaire et ne font l'objet d'une diffusion qu'à la demande écrite de l'un des membres ou d'une autorité administrative et selon les règles de communication des documents administratifs.

4.5. La commission d'arrondissement d'accessibilité peut siéger avec la commission d'arrondissement de sécurité ERP/IGH. En cas de réunion simultanée, la représentation des services présents dans les deux instances peut être unique. Ces deux sous-commissions délivrent chacune un procès-verbal avec leur avis.

4.6. Les réunions conjointes ne peuvent concerner que les établissements recevant du public, toutes catégories confondues.

4.7. Le groupe de visite peut procéder à des visites conjointement avec celui de la commission d'arrondissement de sécurité ERP-IGH.

5 - COMPÉTENCES

5.1. La commission d'arrondissement d'accessibilité a compétence pour les dossiers relevant de son arrondissement. Cela concerne la mise en oeuvre des règlements visant à faciliter l'accès des personnes handicapées ou à mobilité réduite dans les locaux d'habitation, dans les établissements recevant du public toutes catégories confondues, dans les lieux de travail ainsi que les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics.

Elle donne un avis :

- lors de la demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux ;
- lors de l'autorisation d'ouverture au public des ERP-IGH après travaux non soumis à permis de construire.

5.2. La commission d'arrondissement d'accessibilité a compétence pour donner un avis, en lieu et place de la CCDSA pour ce qui concerne les demandes de dérogation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements recevant du public, dans les logements (code de la construction et de l'habitation) ainsi que les dérogations aux dispositions d'accessibilité concernant la voirie publique ou privée ouverte au public et les espaces publics

5.3. Elle valide ou infirme les propositions d'avis faites par son groupe de visite.

6 - PROCÉDURES APPLICABLES

6.1. La saisine par le maire de la commission d'arrondissement d'accessibilité pour les visites d'ouverture des ERP-IGH doit se faire au moins un mois avant la date prévue pour l'ouverture.

6.2. En matière d'accessibilité, la commission d'arrondissement d'accessibilité exerce un contrôle a priori et donne un avis :

- lors de la demande de permis de construire ou de travaux dans un délai d'un mois suivant sa saisine par le service instructeur ;
- lors de la demande de visite d'ouverture déposée par le maire au moins quinze jours avant la date d'ouverture prévue faute de quoi l'autorité investie du pouvoir de police prend la responsabilité de l'autorisation d'ouverture au public.

6.3. Avis de la commission d'arrondissement d'accessibilité :

- Les avis émis par la commission sont conclusifs : soit favorables, soit défavorables. Les avis favorables avec réserve sont proscrits.
- Les avis défavorables sont motivés.
- Les avis sont obtenus par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
- Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus à l'article 12 du décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié sont pris en compte dans le vote.
- L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police ou au service instructeur par un procès verbal signé par le président de séance.

6.4. En matière de dérogation, la sous-commission dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de saisine du préfet pour donner son avis.

S'il s'agit d'un ERP ou d'un bâtiment à usage d'habitation, c'est un fonctionnaire de la DDT qui rapporte le dossier, s'il s'agit de locaux de travail, c'est le DIRECCTE ou l'inspecteur du travail le représentant.

7 - GROUPE DE VISITE

Il est créé un groupe de visite de la commission d'arrondissement d'accessibilité.

7.1. Composition :

- le directeur départemental des territoires ou son représentant ;
- le maire ou son représentant.

7.2. Le groupe de visite se réunit soit :

- à la demande du préfet ;
- à l'initiative du secrétariat de la commission ;
- à la demande du maire dans le cadre d'une visite d'ouverture.

7.3. Le groupe de visite peut effectuer des visites pour le compte de la commission d'arrondissement d'accessibilité

7.4. Le rapporteur du groupe de visite est le directeur départemental des territoires qui établit un rapport transmis à la commission d'arrondissement d'accessibilité assorti d'une proposition d'avis motivé.

L'avis signé du maire ou de son représentant peut tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion ultérieure de la commission et selon l'appréciation du président.

Il est chargé au cours de ses visites de vérifier entre autre que les prescriptions données par l'autorité de police sur avis de la commission ont été suivies d'effet.

Il élabore un rapport qui donne lieu à un avis émis par la commission réunie en séance.

Le groupe de visite peut procéder à des visites d'ouverture pour le compte de la commission d'arrondissement d'accessibilité en ce qui concerne les ERP de toutes catégories (cf. circulaire du 22 juin 1995- § 2.3.3).

ANNEXE n° 7

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue

1 - COMPOSITION

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue est constituée comme suit :

- 1.1.** Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :
- le directeur des sécurités de la préfecture ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles ;
 - le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale selon leur zone de compétence ;
 - le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
 - le directeur départemental des territoires ;
 - le directeur de l'office national des forêts ;
 - le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
 - un administrateur du centre régional de propriété forestière désigné par le conseil d'administration de cet établissement.
- 1.2.** Membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné. Il ne peut se faire représenter par un autre fonctionnaire territorial de la commune ;
 - les autres fonctionnaires de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, non mentionnés au § 1.1, mais dont la présence s'avérerait nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour ;

1.3. Membres à titre consultatif :

- le président du syndicat des propriétaires sylviculteurs ;
- un représentant des comités communaux des feux de forêts.

2 - PRÉSIDENCE

La sous-commission est présidée par un membre du corps préfectoral ou un membre titulaire désigné au § 1.1 ci-dessus.

3 - SECRETARIAT ET RAPPORTEUR

3.1. Le secrétariat est assuré par le service départemental d'incendie et de secours ou par la direction départementale des territoires, en fonction de l'ordre du jour.

3.2. Le rapporteur est le représentant de l'administration qui propose d'examiner un point à l'ordre du jour.

4 - DOMAINE DE COMPÉTENCES

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue est compétente dans tout le département, dans le domaine de la protection des forêts contre les risques d'incendie visés à l'article R.321-6 du code forestier.

5 - FONCTIONNEMENT

5.1. En cas d'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux membres de la sous-commission ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de son représentant désigné par lui, ou, en l'absence de leur avis écrit motivé, la sous-commission départementale ne peut délibérer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

5.2. Délais :

5.2.1 Convocation :

La convocation écrite comportant l'ordre du jour est adressée aux membres de la sous-commission départementale feux de forêts, dix jours au moins avant la date de chaque réunion. Ce délai ne s'applique pas lorsque la sous-commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet.

5.2.2 Compte rendu :

Un compte rendu est établi au cours des réunions de la commission ou, à défaut, dans les huit jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres présents. Il n'est pas destiné à être communiqué, sauf à la demande d'un maire ou d'un exploitant et dans les conditions normales de communication des documents administratifs.

5.3. Avis et prescriptions :

- a) La sous-commission émet un avis favorable ou défavorable.
- b) Dans le cadre de sa mission d'étude, de contrôle et d'information, la sous-commission peut proposer à l'autorité de police compétente (préfet ou maire selon le dossier) la réalisation des prescriptions.
- c) L'avis est obtenu par le résultat du vote de la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les avis écrits motivés, favorables ou défavorables, sont pris en compte lors de ce vote.
- d) Le président de séance signe le procès verbal portant avis de la sous-commission départementale. Ce procès verbal est transmis à l'autorité investie du pouvoir de police ainsi qu'au secrétariat de la CCDSA.

5.4. Bilan d'activité :

Le secrétaire établit le rapport annuel d'activité de la sous-commission, qui est alors présenté et débattu en séance plénière de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité.

ANNEXE n° 8

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport

1 - COMPOSITION

La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport est constituée comme suit :

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le directeur des sécurités de la préfecture ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale selon leur zone de compétence ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

1.2. Membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné. Il ne peut se faire représenter par un autre fonctionnaire territorial de la commune ;
- le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour ;
- la présidente du Conseil départemental pour le dossier inscrit à l'ordre du jour, ou un vice-président ou, à défaut, un conseiller départemental désigné par lui ;
- les autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité dont la présence s'avérerait nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

1.3. Membres à titre consultatif en fonction des affaires traités :

- le président de la chambre de commerce et d'industrie territoriale.

2 - PRÉSIDENTE

La sous-commission est présidée par un membre du corps préfectoral ou un membre titulaire de la sous-commission désigné au § 1.1 ci-dessus.

3 - SECRETARIAT

Le secrétariat est assuré par la direction départementale des territoires.

4 - DOMAINE DE COMPÉTENCES

La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport est compétente dans tout le département, dans le domaine de la sécurité des infrastructures et systèmes de transport conformément aux dispositions des articles L.118.1 et L.118.2 du code de la voirie routière, 13.1 et 13.2 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982, L.445.1 et L.445.4 du code de l'urbanisme, L.555.1 du code des ports maritimes et 30 du code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure.

Lorsqu'un ouvrage ou système de transport concerne plusieurs départements, les commissions ou sous-commissions compétentes peuvent siéger en formation unique sous la présidence du préfet coordonnateur mentionné dans les décrets d'application de la loi n° 2002-3 du 3 janvier 2002 précitée.

5 - FONCTIONNEMENT

5.1. En cas d'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux membres de la sous-commission ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de son représentant désigné par lui, ou en l'absence de leur avis écrit motivé, la sous-commission départementale ne peut délibérer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

5.2. Délais :

5.2.1 Convocation :

La convocation écrite comportant l'ordre du jour est adressée aux membres de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport, dix jours au moins avant la date de chaque réunion. Ce délai ne s'applique pas lorsque la sous-commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet.

5.2.2. Compte rendu :

Un compte rendu est établi au cours des réunions de la commission ou, à défaut, dans les huit jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres présents. Il n'est pas destiné à être communiqué, sauf à la demande d'un maire ou d'un exploitant et dans les conditions normales de communication des documents administratifs.

5.3. Avis et prescriptions :

- a) La sous-commission émet un avis favorable ou défavorable.
- b) Dans le cadre de sa mission d'étude, de contrôle et d'information, la sous-commission peut proposer à l'autorité de police compétente, préfet ou maire selon le dossier, la réalisation des prescriptions.
- c) L'avis est obtenu par le résultat du vote de la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les avis écrits motivés, favorables ou défavorables, sont pris en compte lors de ce vote.
- d) Le président de séance signe le procès verbal portant avis de la sous-commission départementale. Ce procès verbal est transmis à l'autorité investie du pouvoir de police ainsi qu'au secrétariat de la CCDSA.

5.4. Bilan d'activité :

Le secrétaire établit le rapport annuel d'activité de la sous-commission, qui est alors présenté et débattu en séance plénière de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité.

ANNEXE n° 9

relative à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la sous-commission départementale pour la sécurité publique

1 - COMPOSITION

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- a) le préfet, avec voix délibérative et prépondérante pour toutes les affaires ;
- b) le directeur départemental de la sécurité publique ;
- c) le commandant du groupement de gendarmerie ;
- d) le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- e) le directeur départemental des territoires ;
- f) trois personnes qualifiées représentant les constructeurs et les aménageurs désignés par le préfet.

1.2. Est membre avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.

2 - PRÉSIDENTE

La sous-commission départementale pour la sécurité publique est présidée par le préfet ou par un membre du corps préfectoral, ou, à défaut, par l'un des membres désignés au § 1.1 ci-dessus, exceptées les personnes qualifiées représentant les constructeurs et les aménageurs.

3 - SECRÉTARIAT

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le bureau de cabinet du préfet.

En fonction de la localisation du projet, les fonctions de rapporteur sont assurées soit par le directeur départemental de la sécurité publique, soit par le commandant du groupement de gendarmerie du Doubs, ou leur représentant, et formule les observations permettant de dresser le procès-verbal et le compte-rendu.

4 - DOMAINES DE COMPETENCES

La sous-commission départementale pour la sécurité publique est chargée, par délégation de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, d'examiner les études de sécurité publique relatives :

4.1. lorsqu'elles sont situées dans une agglomération de plus de 100 000 habitants, au sens du recensement général de la population :

- g) à la réalisation de zones d'aménagement concerté qui, en une ou plusieurs phases, ont pour effet de créer une surface hors œuvre nette supérieure à 70 000 m² ;
- h) à la création d'un établissement recevant du public de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie au sens de l'article R.123.19 du code de la construction et de l'habitation (CCH), ainsi que les travaux et aménagements soumis à permis de construire exécutés sur un établissement recevant du public existant de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie ayant pour effet, soit d'augmenter de plus de 10 % l'emprise au sol, soit de modifier les accès sur la voie publique.
Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux établissements d'enseignement du second degré de 3^{ème} catégorie.
- i) aux opérations de construction ayant pour effet de créer une surface hors œuvre nette supérieure ou égale à 70 000 m².

4.2. en dehors des agglomérations de plus de 100 000 habitants au sens du recensement général de la population, les opérations ou travaux suivants :

- j) à la création d'un établissement d'enseignement du second degré de 1^{ère}, 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie au sens de l'article R.123.19 du CCH ;
- k) à la création d'une gare ferroviaire, routière ou maritime de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie, ainsi que les travaux soumis à permis de construire exécutés sur une gare existante de même catégorie et ayant pour effet, soit d'augmenter de plus de 10 % l'emprise au sol, soit de modifier les accès sur la voie publique.

4.3. sur l'ensemble du territoire du département :

- l) A la réalisation d'opérations d'aménagement ou la création d'un établissement recevant du public, situé à l'intérieur d'un périmètre délimité par arrêté motivé du préfet, pris après avis du

conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, ou, à défaut du conseil départemental de prévention, et excédant des seuils définis dans cet arrêté ;

- m) Aux opérations des projets de rénovation urbaine mentionnés à l'article 8 du décret n° 2004-123 du 09 février 2004, relatif à l'agence nationale pour la rénovation urbaine, comportant la démolition d'au moins 500 logements déterminées par arrêté du préfet, en fonction de leurs incidences sur la protection des personnes et des biens contre les menaces et agressions.

5 - FONCTIONNEMENT

En cas d'absence des représentants des services de l'Etat, ou des fonctionnaires territoriaux membres des sous-commissions ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de l'adjoint désigné par lui, ou en l'absence de leur avis écrit motivé, la sous-commission ne peut délibérer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner mandat à un autre membre, nul ne pouvant détenir plus d'un mandat.

5.1. Les délais :

5.1.1 Convocation :

La convocation écrite comportant l'ordre du jour est adressée aux membres de la sous-commission départementale pour la sécurité publique, dix jours au moins avant la date de chaque réunion. Ce délai ne s'applique pas lorsque la sous-commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet.

5.1.2. Compte rendu :

Un compte rendu est établi au cours des réunions de la sous-commission, ou, à défaut, dans les huit jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres présents. Il n'est pas destiné à être communiqué, sauf à la demande d'un maire ou d'un exploitant et dans les conditions normales de communication des documents administratifs.

Lorsqu'ils ne sont pas suppléés, les membres de la sous-commission peuvent donner mandat à un autre membre. Sauf dispositions contraires, nul ne peut détenir plus d'un mandat.

5.2. Avis et prescriptions :

La sous-commission se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. Elle émet un avis comportant des recommandations destinées à favoriser la prise en compte des préoccupations de sûreté tout au long du projet.

Elle émet un avis défavorable dans l'hypothèse où le contenu de l'étude de sécurité publique ne remplirait pas les conditions définies par l'article R.111.31 du code de l'urbanisme.

Les avis de la sous-commission départementale pour la sécurité publique sont favorables ou défavorables. Ils sont obtenus par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les avis écrits motivés, favorables ou défavorables, prévus à l'article 12 du décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié, sont pris en compte lors de ce vote.

En l'absence de réponse à l'issue d'un délai de deux mois, l'avis de la sous-commission est réputé favorable.

Le secrétaire établit le rapport annuel d'activité de la sous-commission, qui est alors présenté et débattu en séance plénière de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité.

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-001

Arrêté centre vaccination - Baume-les-Dames

ARRÊTÉ

portant sur la désignation des centres de vaccination pour le département du Doubs

Centre de vaccination de Baume-les-Dames

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de la santé publique, son titre III et notamment ses articles L. 3131-15 à L. 3131-17 ;
- VU** la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;
- VU** le décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1261 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 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 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;
- VU** le décret n° 2020 - 1310 du 29 octobre 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** l'avis du directeur général de l'agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté du 22 janvier 2021 ;
- VU** l'urgence ;

CONSIDERANT que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré à compter du 17 octobre 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de poursuivre la lutte contre le caractère actif de la propagation du virus SARS-Cov-2 et ses effets en termes de santé publique ;

CONSIDÉRANT que le virus continu d'affecter le département du Doubs à l'image du reste du territoire de France métropolitaine ;

CONSIDÉRANT pour la semaine du 12 au 18 janvier 2021, pour le département du Doubs, le taux d'incidence épidémique de 259 pour 100 000 habitants et le taux de positivité des tests réalisés de 9,92 %, et pour les personnes de plus de 65 ans, public considéré comme à risque, un taux d'incidence plus important de 252 pour 100 000 habitants ;

CONSIDÉRANT que la vaccination est un axe essentiel de la lutte contre l'épidémie de Covid-19, qu'à cette fin, il importe que les structures puissent être désignées comme centres de vaccination contre la Covid-19 sur l'ensemble du territoire ;

CONSIDÉRANT que l'organisation de la campagne de vaccination doit prendre en compte l'enjeu sanitaire d'une protection rapide des populations les plus exposées ou les plus à risque et la nécessité d'adapter l'offre de vaccination en fonction des publics ;

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, la vaccination peut être assurée dans des centres désignés à cet effet par le représentant de l'État dans le département, après avis du directeur général de l'agence régionale de santé ;

CONSIDÉRANT que le dossier d'ouverture du centre de vaccination est complet et répond aux critères d'un cahier des charges pré-défini ;

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRETE :

ARTICLE 1 : La vaccination contre la Covid-19 peut être assurée dans le centre suivant :
L'abbaye – 5 place de l'abbaye – 25110 Baume-les-Dames, sous la responsabilité de la mairie.

ARTICLE 2 : Le centre de vaccination peut disposer également d'équipes mobiles, après validation expresse de l'autorité préfectorale.

ARTICLE 3 : Le centre de vaccination peut également demander l'autorisation à l'autorité préfectorale d'approvisionner des sites secondaires éphémères.

ARTICLE 4 : Ce centre peut assurer la vaccination contre la Covid-19 à compter de la publication du présent arrêté, et pendant toute la durée de la campagne de vaccination 2021. Conformément à l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, ce centre peut être approvisionné en vaccins par les pharmacies d'officine ou par les pharmacies à usage intérieur.

ARTICLE 5 : 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 6 : Le directeur de cabinet, Mesdames et Messieurs les Maires, le directeur général de l'agence régionale de santé, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le **25 JAN. 2021**

Le Préfet,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by a horizontal line and a small upward tick mark.

Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-002

Arrêté centre vaccination - Ornans

ARRÊTÉ

portant sur la désignation des centres de vaccination pour le département du Doubs

Centre de vaccination d'Ornans

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de la santé publique, son titre III et notamment ses articles L. 3131-15 à L. 3131-17 ;
- VU** la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;
- VU** le décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1261 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 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 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;
- VU** le décret n° 2020 - 1310 du 29 octobre 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** l'avis du directeur général de l'agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté du 22 janvier 2021 ;
- VU** l'urgence ;

CONSIDERANT que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré à compter du 17 octobre 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de poursuivre la lutte contre le caractère actif de la propagation du virus SARS-Cov-2 et ses effets en termes de santé publique ;

CONSIDÉRANT que le virus continu d'affecter le département du Doubs à l'image du reste du territoire de France métropolitaine ;

CONSIDÉRANT pour la semaine du 12 au 18 janvier 2021, pour le département du Doubs, le taux d'incidence épidémique de 259 pour 100 000 habitants et le taux de positivité des tests réalisés de 9,92 %, et pour les personnes de plus de 65 ans, public considéré comme à risque, un taux d'incidence plus important de 252 pour 100 000 habitants ;

CONSIDÉRANT que la vaccination est un axe essentiel de la lutte contre l'épidémie de Covid-19, qu'à cette fin, il importe que les structures puissent être désignées comme centres de vaccination contre la Covid-19 sur l'ensemble du territoire ;

CONSIDÉRANT que l'organisation de la campagne de vaccination doit prendre en compte l'enjeu sanitaire d'une protection rapide des populations les plus exposées ou les plus à risque et la nécessité d'adapter l'offre de vaccination en fonction des publics ;

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, la vaccination peut être assurée dans des centres désignés à cet effet par le représentant de l'État dans le département, après avis du directeur général de l'agence régionale de santé ;

CONSIDÉRANT que le dossier d'ouverture du centre de vaccination est complet et répond aux critères d'un cahier des charges pré-défini ;

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRETE :

ARTICLE 1 : La vaccination contre la Covid-19 peut être assurée dans le centre suivant :
Centre d'animation et de loisirs – 23 rue de la Corvée – 25290 Ornans, sous la responsabilité de la mairie.

ARTICLE 2 : Le centre de vaccination peut disposer également d'équipes mobiles, après validation expresse de l'autorité préfectorale.

ARTICLE 3 : Le centre de vaccination peut également demander l'autorisation à l'autorité préfectorale d'approvisionner des sites secondaires éphémères.

ARTICLE 4 : Ce centre peut assurer la vaccination contre la Covid-19 à compter de la publication du présent arrêté, et pendant toute la durée de la campagne de vaccination 2021. Conformément à l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, ce centre peut être approvisionné en vaccins par les pharmacies d'officine ou par les pharmacies à usage intérieur.

ARTICLE 5 : 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 6 : Le directeur de cabinet, Mesdames et Messieurs les Maires, le directeur général de l'agence régionale de santé, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le 25 JAN. 2021

Le Préfet,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'J' followed by 'MATHURIN'.

Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-003

Arrêté centre vaccination - Quingey

ARRÊTÉ

portant sur la désignation des centres de vaccination pour le département du Doubs

Centre de vaccination de Quingey

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de la santé publique, son titre III et notamment ses articles L. 3131-15 à L. 3131-17 ;
- VU** la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;
- VU** le décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1261 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 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 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;
- VU** le décret n° 2020 - 1310 du 29 octobre 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** l'avis du directeur général de l'agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté du 22 janvier 2021 ;
- VU** l'urgence ;

CONSIDERANT que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré à compter du 17 octobre 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de poursuivre la lutte contre le caractère actif de la propagation du virus SARS-Cov-2 et ses effets en termes de santé publique ;

CONSIDÉRANT que le virus continu d'affecter le département du Doubs à l'image du reste du territoire de France métropolitaine ;

CONSIDÉRANT pour la semaine du 12 au 18 janvier 2021, pour le département du Doubs, le taux d'incidence épidémique de 259 pour 100 000 habitants et le taux de positivité des tests réalisés de 9,92 %, et pour les personnes de plus de 65 ans, public considéré comme à risque, un taux d'incidence plus important de 252 pour 100 000 habitants ;

CONSIDÉRANT que la vaccination est un axe essentiel de la lutte contre l'épidémie de Covid-19, qu'à cette fin, il importe que les structures puissent être désignées comme centres de vaccination contre la Covid-19 sur l'ensemble du territoire ;

CONSIDÉRANT que l'organisation de la campagne de vaccination doit prendre en compte l'enjeu sanitaire d'une protection rapide des populations les plus exposées ou les plus à risque et la nécessité d'adapter l'offre de vaccination en fonction des publics ;

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, la vaccination peut être assurée dans des centres désignés à cet effet par le représentant de l'État dans le département, après avis du directeur général de l'agence régionale de santé ;

CONSIDÉRANT que le dossier d'ouverture du centre de vaccination est complet et répond aux critères d'un cahier des charges pré-défini ;

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRETE :

ARTICLE 1 : La vaccination contre la Covid-19 peut être assurée dans le centre suivant :
Le Mas Le Bannot – chemin de Saint Renobert – 25440 Quingey, sous la responsabilité de la mairie.

ARTICLE 2 : Le centre de vaccination peut disposer également d'équipes mobiles, après validation expresse de l'autorité préfectorale.

ARTICLE 3 : Le centre de vaccination peut également demander l'autorisation à l'autorité préfectorale d'approvisionner des sites secondaires éphémères.

ARTICLE 4 : Ce centre peut assurer la vaccination contre la Covid-19 à compter de la publication du présent arrêté, et pendant toute la durée de la campagne de vaccination 2021. Conformément à l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, ce centre peut être approvisionné en vaccins par les pharmacies d'officine ou par les pharmacies à usage intérieur.

ARTICLE 5 : 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 6 : Le directeur de cabinet, Mesdames et Messieurs les Maires, le directeur général de l'agence régionale de santé, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le **25 JAN. 2021**

Le Préfet,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by a surname that appears to be 'MATHURIN'. The signature is written over the printed name 'Joël MATHURIN'.

Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-004

Arrêté centre vaccination - Valdahon

ARRÊTÉ

portant sur la désignation des centres de vaccination pour le département du Doubs

Centre de vaccination de Valdahon

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de la santé publique, son titre III et notamment ses articles L. 3131-15 à L. 3131-17 ;
- VU** la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;
- VU** le décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1261 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 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 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;
- VU** le décret n° 2020 - 1310 du 29 octobre 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** l'avis du directeur général de l'agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté du 22 janvier 2021 ;
- VU** l'urgence ;

CONSIDERANT que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré à compter du 17 octobre 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de poursuivre la lutte contre le caractère actif de la propagation du virus SARS-Cov-2 et ses effets en termes de santé publique ;

CONSIDÉRANT que le virus continu d'affecter le département du Doubs à l'image du reste du territoire de France métropolitaine ;

CONSIDÉRANT pour la semaine du 12 au 18 janvier 2021, pour le département du Doubs, le taux d'incidence épidémique de 259 pour 100 000 habitants et le taux de positivité des tests réalisés de 9,92 %, et pour les personnes de plus de 65 ans, public considéré comme à risque, un taux d'incidence plus important de 252 pour 100 000 habitants ;

CONSIDÉRANT que la vaccination est un axe essentiel de la lutte contre l'épidémie de Covid-19, qu'à cette fin, il importe que les structures puissent être désignées comme centres de vaccination contre la Covid-19 sur l'ensemble du territoire ;

CONSIDÉRANT que l'organisation de la campagne de vaccination doit prendre en compte l'enjeu sanitaire d'une protection rapide des populations les plus exposées ou les plus à risque et la nécessité d'adapter l'offre de vaccination en fonction des publics ;

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, la vaccination peut être assurée dans des centres désignés à cet effet par le représentant de l'État dans le département, après avis du directeur général de l'agence régionale de santé ;

CONSIDÉRANT que le dossier d'ouverture du centre de vaccination est complet et répond aux critères d'un cahier des charges pré-défini ;

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRETE :

ARTICLE 1 : La vaccination contre la Covid-19 peut être assurée dans le centre suivant :
La salle du Cercle – 3 rue de l'église – 25800 Valdahon, sous la responsabilité de la mairie.

ARTICLE 2 : Le centre de vaccination peut disposer également d'équipes mobiles, après validation expresse de l'autorité préfectorale.

ARTICLE 3 : Le centre de vaccination peut également demander l'autorisation à l'autorité préfectorale d'approvisionner des sites secondaires éphémères.

ARTICLE 4 : Ce centre peut assurer la vaccination contre la Covid-19 à compter de la publication du présent arrêté, et pendant toute la durée de la campagne de vaccination 2021. Conformément à l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, ce centre peut être approvisionné en vaccins par les pharmacies d'officine ou par les pharmacies à usage intérieur.

ARTICLE 5 : 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 6 : Le directeur de cabinet, Mesdames et Messieurs les Maires, le directeur général de l'agence régionale de santé, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le **25 JAN. 2021**

Le Préfet,



Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-005

Arrêté centre vaccination - Voujeaucourt

ARRÊTÉ

portant sur la désignation des centres de vaccination pour le département du Doubs

Centre de vaccination de Voujeaucourt

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de la santé publique, son titre III et notamment ses articles L. 3131-15 à L. 3131-17 ;
- VU** la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire ;
- VU** le décret n° 2021-10 du 7 janvier 2021 modifiant les décrets n° 2020-1261 du 16 octobre 2020 et n° 2020-1310 du 29 octobre 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 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;
- VU** le décret n° 2020 - 1310 du 29 octobre 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** l'avis du directeur général de l'agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté du 22 janvier 2021 ;
- VU** l'urgence ;

CONSIDERANT que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré à compter du 17 octobre 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de poursuivre la lutte contre le caractère actif de la propagation du virus SARS-Cov-2 et ses effets en termes de santé publique ;

CONSIDÉRANT que le virus continu d'affecter le département du Doubs à l'image du reste du territoire de France métropolitaine ;

CONSIDÉRANT pour la semaine du 12 au 18 janvier 2021, pour le département du Doubs, le taux d'incidence épidémique de 259 pour 100 000 habitants et le taux de positivité des tests réalisés de 9,92 %, et pour les personnes de plus de 65 ans, public considéré comme à risque, un taux d'incidence plus important de 252 pour 100 000 habitants ;

CONSIDÉRANT que la vaccination est un axe essentiel de la lutte contre l'épidémie de Covid-19, qu'à cette fin, il importe que les structures puissent être désignées comme centres de vaccination contre la Covid-19 sur l'ensemble du territoire ;

CONSIDÉRANT que l'organisation de la campagne de vaccination doit prendre en compte l'enjeu sanitaire d'une protection rapide des populations les plus exposées ou les plus à risque et la nécessité d'adapter l'offre de vaccination en fonction des publics ;

CONSIDÉRANT qu'aux termes de l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, la vaccination peut être assurée dans des centres désignés à cet effet par le représentant de l'État dans le département, après avis du directeur général de l'agence régionale de santé ;

CONSIDÉRANT que le dossier d'ouverture du centre de vaccination est complet et répond aux critères d'un cahier des charges pré-défini ;

Sur proposition du directeur de cabinet,

ARRETE :

ARTICLE 1 : La vaccination contre la Covid-19 peut être assurée dans le centre suivant :
L'espace La Cray – rue au Fol – 25420 Voujeaucourt, sous la responsabilité de la mairie.

ARTICLE 2 : Le centre de vaccination peut disposer également d'équipes mobiles, après validation expresse de l'autorité préfectorale.

ARTICLE 3 : Le centre de vaccination peut également demander l'autorisation à l'autorité préfectorale d'approvisionner des sites secondaires éphémères.

ARTICLE 4 : Ce centre peut assurer la vaccination contre la Covid-19 à compter de la publication du présent arrêté, et pendant toute la durée de la campagne de vaccination 2021. Conformément à l'article 53-1 VIII du décret du 29 octobre 2020 modifié, ce centre peut être approvisionné en vaccins par les pharmacies d'officine ou par les pharmacies à usage intérieur.

ARTICLE 5 : 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 6 : Le directeur de cabinet, Mesdames et Messieurs les Maires, le directeur général de l'agence régionale de santé, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le **25 JAN. 2021**

Le Préfet,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by a surname that is partially obscured by a horizontal line.

Joël MATHURIN

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-008

Arrêté constatant la présomption de vacance de biens sur le
territoire de la commune de Liesle

Arrêté constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de Liesle



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU DOUBS

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ
ET DE L'INTERCOMMUNALITÉ

ARRETE N°

Arrêté constatant la présomption de vacance de biens sur le territoire de la commune de Liesle

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

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L 1123-1 et L 1124-4 ;

Vu les articles 539 et 713 du code civil

Vu la loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt et notamment son article 72 ;

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

Vu l'arrêté n°25-2020-08-12-004 du 12 août 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

Vu la liste des parcelles qui satisfont aux conditions prévues au 3° de l'article L 1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Considérant que les impôts relatifs à ces biens n'ont pas été acquittés depuis plus de trois ans et que ces biens n'ont pas de propriétaire connu ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Doubs,

ARRETE

Article 1^{er} :

Les biens immobiliers ci-après désignés sont présumés vacants et sans maître.

Commune	Section et numéro de la parcelle
Liesle	ZE 83

Article 2:

La commune de Liesle peut incorporer ces biens dans le domaine public communal par délibération du conseil municipal. Cette incorporation sera constatée par arrêté du maire.

A défaut de délibération prise par le conseil municipal dans un délai de six mois à compter de la présente notification, la propriété de ces biens susvisés sera attribuée à l'État.

Le transfert des biens dans le domaine de l'État sera constaté par arrêté préfectoral.

Article 3 :

Par application de l'article R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du préfet. En application de l'article R421-2, 1^{er} alinéa du code précité : "Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours".

Article 4:

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, et le Maire de la commune de Liesle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée à Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le 25 JAN. 2021

Le Préfet

Pour le Préfet
Le Secrétaire Général

Jean-Philippe SETBON

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-007

Arrêté portant établissement de la liste communale des
immeubles présumés sans maitre sur le territoire de la
commune d'Aibre

*Arrêté portant établissement de la liste communale des immeubles présumés sans maitre sur le
territoire de la commune d'Aibre*



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU DOUBS

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ
ET DE L'INTERCOMMUNALITÉ

ARRETE N°

Arrêté portant établissement de la liste communale des immeubles présumés sans maître sur le territoire de la commune d'Aibre

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

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L 1123-1 et L 1124-4 ;

Vu les articles 539 et 713 du code civil

Vu la loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt et notamment son article 72 ;

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

Vu l'arrêté n°25-2020-08-12-004 du 12 août 2020 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe SETBON Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

Vu la liste des parcelles qui satisfont aux conditions prévues au 3° de l'article L 1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques communiquée par la direction départementale des finances publiques du Doubs ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Doubs,

ARRETE

Article 1^{er} :

Sont présumés vacants et sans maître, et susceptibles de faire l'objet d'un transfert dans le domaine privé de la commune sur laquelle ils sont situés, les biens immobiliers satisfaisant aux conditions prévues au 3° de l'article L 1123-1 du code général de la propriété des personnes publiques, ci-après désignés :

Commune	Section et numéro de la parcelle
Aibre	ZD 16

Article 2:

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs. Il devra en outre être affiché par le maire de la commune d'Aibre aux endroits réservés à cet effet et publié par tout autre moyen en usage dans la commune.

Il fera également l'objet si nécessaire, d'une notification au dernier domicile et résidence du dernier propriétaire connu.

Article 3 :

Dans le cas où le propriétaire du ou des biens ne s'est pas fait connaître dans un délai de six mois à compter de l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité précisées à l'article 2, le bien est présumé sans maître.

Article 4 :

À l'issue du délai susvisé, la commune concernée qui attestera de l'accomplissement des formalités d'affichage en mairie, pourra après notification par le Préfet du Doubs de cette présomption, incorporer le bien dans le domaine communal par délibération du conseil municipal. Cette incorporation sera constatée par arrêté du maire.

Article 5 :

À défaut de délibération prise dans un délai de six mois à compter de la notification de la vacance présumée du bien, la propriété de celui-ci est attribuée à l'État. Le transfert du bien dans le domaine de l'État est constaté par arrêté préfectoral.

Article 6 :

Par application de l'article R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du préfet. En application de l'article R421-2, 1^{er} alinéa du code précité : "Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, dans les cas où le silence gardé par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet, l'intéressé dispose, pour former un recours, d'un délai de deux mois à compter de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet. Toutefois, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient avant l'expiration de cette période, elle fait à nouveau courir le délai de recours".

Article 7:

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, et le Maire de la commune d'Aibre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée à Monsieur le sous-préfet de Montbéliard ainsi qu'à Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le

25 JAN. 2021

Le Préfet

Pour le Préfet
Le Secrétaire Général

Jean-Philippe SETBON

Préfecture du Doubs

25-2021-01-25-009

Arrêté portant interdiction ouverture ERP type X et L pour les activités encadrées à destination exclusive des mineurs

ARRÊTÉ n°

portant interdiction de l'ouverture des établissements recevant du public de type X et de type L pour les activités encadrées à destination exclusive des mineurs

Le Préfet du Doubs
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU** le code de la santé publique ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 24 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Joël MATHURIN, préfet du Doubs ;
- VU** le décret n° 2020 – 1310 du 29 octobre 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** l'arrêté préfectoral n° 25-2020-12-24-003 du 24 décembre 2020 portant interdiction de l'ouverture des établissements recevant du public de type X et de type L pour les activités encadrées à destination exclusive des mineurs ;
- VU** l'avis de la direction régionale de l'agence régionale de santé de Bourgogne Franche-Comté du 23 janvier 2021 ;

CONSIDERANT la nécessité de poursuivre la lutte contre le caractère actif de la propagation du virus SARS-Cov-2 et ses effets en termes de santé publique ;

CONSIDERANT qu'afin de ralentir la propagation du virus SARS-Cov-2, M. le Premier ministre a, par décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié, prescrit une série de mesures générales applicables à compter du 30 octobre 2020 ;

CONSIDERANT que l'article 29 du décret précité habilite le préfet de département à interdire, restreindre ou réglementer, par des mesures réglementaires ou individuelles, les activités qui ne sont pas interdites ;

CONSIDERANT que le décret n°2020-1643 du 22 décembre 2020 modifie l'article 45 du décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020, et autorise les groupes scolaires et périscolaires

ainsi que les activités encadrées dans à destination exclusive des personnes mineures uniquement dans les salles à usage multiple ;

CONSIDERANT pour la semaine du 13 au 19 janvier, pour le département du Doubs, un taux d'incidence épidémique de 258 pour 100 000 habitants, un taux de positivité des tests réalisés de 10,35 % et pour les personnes de plus de 65 ans, public considéré comme à risque, un taux d'incidence plus important de 269 pour 100 000 habitants ;

CONSIDERANT que le nombre de patients hospitalisés pour la Covid-19 dans le département est de 196 dont 50 en réanimation le 22 janvier ;

CONSIDERANT que le nombre de patients atteints de Covid-19 actuellement admis en réanimation en Bourgogne Franche-Comté représente 90 % des places installées dans la région, lesquelles sont en moyenne occupées à 85 % par des patients souffrant d'autres pathologies ;

CONSIDERANT qu'il convient de limiter le brassage des populations, qui demeure un vecteur principal de la diffusion du virus, justifiant ainsi une différence de traitement entre les activités scolaires ou péri-scolaires et les activités extra-scolaires ;

CONSIDERANT que l'intérêt de la santé publique justifie de prendre des mesures proportionnées aux risques encourus et appropriées aux circonstances afin de prévenir et limiter les conséquences et les menaces possibles sur la santé de la population ;

CONSIDERANT qu'il appartient au préfet de prévenir les risques de propagation des infections par des mesures adaptées, nécessaires et proportionnées ;

SUR proposition de monsieur le directeur de cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} Les établissements recevant du public de type X (établissements sportifs couverts) ne peuvent pas accueillir de personnes mineures dans le cadre d'activités encadrées.

Article 2 : Les établissements recevant du public de type L (salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacle ou à usage multiple) ne peuvent pas accueillir de personnes mineures dans le cadre d'activités encadrées.

Article 3 : L'accueil du public est autorisé dans les ERP de type X et L selon les termes des articles 42 et 45 du décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 à l'exception des activités encadrées à destination exclusive des personnes mineures.

Article 4 : Cet arrêté est valable pour une durée d'un mois à compter de sa signature.

Article 5 : L'arrêté n° 25-2020-12-24-003 est abrogé.

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, messieurs les sous-préfets des arrondissements de Besançon, Montbéliard et Pontarlier, Mesdames et Messieurs les maires du département du Doubs, le général commandant le groupement de gendarmerie du Doubs, le directeur départemental de la sécurité publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Besançon, le 25 JAN. 2021

Le Préfet,



Joël MATHURIN