



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA
RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS

N°R27-2016-008

PUBLIÉ LE 17 MARS 2016

Sommaire

ARS Bourgogne Franche-Comté

- R27-2016-03-14-001 - Arrêté ARSBFC/DOS/PSH/2016-109 modifiant la composition nominative du conseil de surveillance du Groupe Hospitalier de la Haute Saône (4 pages) Page 3
- R27-2016-03-11-001 - Arrête modificatif CS CH CHATEAU CHINON (3 pages) Page 8
- R27-2016-02-25-002 - Arrêté portant fixation des tarifs de prestations du centre hospitalier spécialisé de Sevrey pour l'exercice 2016 (2 pages) Page 12

DREAL Bourgogne Franche-Comté

- R27-2016-03-14-002 - Arrêté préfectoral portant agrément à l'association ARIAL (4 pages) Page 15

DRFiP Bourgogne Franche-Comté

- R27-2016-03-07-006 - Convention de délégation entre la DIRECCTE de la région Bourgogne-Franche-Comté, représentée par M. Jean RIBEIL et la DDFiP du Doubs, représentée par M. Georges COUDERC (3 pages) Page 20
- R27-2016-03-07-004 - Convention de délégation entre la DRAC de la région Bourgogne-Franche-Comté, représentée par M. Bernard FALGA et la DDFiP du Doubs, représentée par M. Georges COUDERC (3 pages) Page 24
- R27-2016-03-07-005 - Convention de délégation entre la DRDJSCS de la région Bourgogne-Franche-Comté, représentée par M. Jean-Philippe BERLEMONT, et la DDFiP, représentée par M. Georges COUDERC (3 pages) Page 28
- R27-2016-01-29-030 - Convention de délégation entre le Secrétaire Général des Ministères Economique et Financier et la DDFiP du Doubs, représentée par M. Georges COUDERC (3 pages) Page 32

Préfecture du Doubs

- R27-2016-03-15-001 - Agrément garde-chasse particulier de M. Loïc BITARD pour le compte de l'ACCA de COURTEFONTAINE (2 pages) Page 36

ARS Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-03-14-001

Arrêté ARSBFC/DOS/PSH/2016-109 modifiant la
composition nominative du conseil de surveillance du
Groupe Hospitalier de la Haute Saône
Désignation du représentant des organisations syndicales

Arrêté ARSBFC/DOS/PSH/2016-109

**Arrêté modifiant la composition nominative du conseil de surveillance
du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône**

Le directeur général de l'agence régionale de santé Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L.6143-5, L.6143-6, R.6143-1 à R.6143-4, R.6143-12 et R.6143-13 ;

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté, M. LANNELONGUE Christophe ;

Vu la décision 2016-003 du 1^{er} janvier 2016 portant délégation de signature du directeur général de l'agence régionale de santé Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu l'arrêté 2015/199 du 30 juin 2015 modifié, fixant la composition nominative du conseil de surveillance du centre hospitalier intercommunal de Haute-Saône ;

Vu l'arrêté 2015/443 du 23 décembre 2015 portant fusion par absorption de la maison d'accueil et de santé pour personnes âgées (MASPA 70) et de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) Griboulard de Villesexel, par le Centre Hospitalier Intercommunal de la Haute-Saône (CHI 70) ;

Vu le courrier du 10 février 2016 du directeur du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône transmettant le courrier du syndicat Force Ouvrière désignant M. Eric GERARD ;

ARRÊTE :

Article 1 :

Est désigné aux fins de siéger au sein du conseil de surveillance du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône, 2 rue Heymès – 70014 Vesoul cedex (Haute-Saône), établissement public de santé de ressort intercommunal :

- M. Eric GERARD, en remplacement de M. Patrick PIERRE

Article 2 :

En conséquence, la composition du conseil de surveillance du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône devient la suivante :

I - Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° en qualité de représentants des collectivités territoriales

- M. Alain CHRETIEN, représentant de la ville de Vesoul ;
- M. Michel RAISON, représentant de la ville de Luxeuil-les-Bains ;
- Mme Marie-Dominique AUBRY, représentante de la Communauté de Communes de l'Agglomération de Vesoul ;
- M. Frédéric BURGHARD, représentant de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil ;
- Mme Isabelle ARNOULD, représentante du Conseil Départemental de Haute-Saône ;

2° en qualité de représentants du personnel

- désignée par la commission de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques :
 - Mme Marie-Thérèse BONAFOS
- désignées par la commission médicale d'établissement :
 - Mme le Docteur Yannick SELLES
 - Mme le Dr Corinne LOUIS-MARTINET
- désignés par les organisations syndicales :
 - M. Damien LOMBARD
 - M. Eric GERARD

3° en qualité de personnalités qualifiées

- désignés par le directeur général de l'agence régionale de santé :
 - M. Alain JOYANDET
 - M. le Dr Bernard DUPONT
- désignés par le préfet de Haute-Saône :
 - Mme le Dr Claude OFFROY, en qualité de personnalité qualifiée
 - Mme le Dr Jacqueline MARSIGNY, en qualité de représentante des usagers
 - M. Dominique CUSEY, en qualité de représentant des usagers

pour la durée de leur mandat restant à couvrir.

II - Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultative :

- le vice-président du directoire du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
- le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant
- le directeur de la caisse d'assurance maladie ou son représentant
- le représentant de la structure chargée de la réflexion d'éthique
- le directeur de l'unité de formation et de recherche médicale ou le président du comité de coordination de l'enseignement médical
- le représentant des familles de personnes accueillies en unité de soins de longue durée ou en établissement d'hébergement pour personnes âgées mentionné au 6° du I de l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 :

La durée des fonctions de membre de conseil de surveillance est de cinq ans. Le mandat des membres du conseil de surveillance prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés, sous réserve des dispositions suivantes (article R.6143-12 du code de la santé publique) :

Le mandat des membres désignés par les assemblées délibérantes des collectivités territoriales prend fin lors de chaque renouvellement de ces assemblées. Toutefois, ces membres continuent de siéger au sein du conseil de surveillance jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée.

Le mandat des membres désignés sur proposition des organisations syndicales les plus représentatives expire lors de chaque renouvellement du comité technique d'établissement. Toutefois, ils continuent de siéger au sein du conseil de surveillance jusqu'à la désignation de leurs remplaçants.

Article 4 :

Si un membre cesse ses fonctions avant l'expiration de son mandat, le mandat du nouveau membre prend fin à la date où aurait cessé celui du membre qu'il a remplacé (article R.6143-13 du code de la santé publique).

Article 5 :

Un recours contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté. A l'égard des tiers, ces délais courent à compter de la date de publication de la décision au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Bourgogne-Franche-Comté.

Article 6 :

Le directeur de l'organisation des soins de l'agence régionale de santé Bourgogne-Franche-Comté et le directeur du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dijon, le 14 MARS 2016

Le directeur général,

Christophe LANNELONGUE

ARS Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-03-11-001

Arrete modificatif CS CH CHATEAU CHINON

*Arrêté modifiant l'arrêté n° ARSBFC/DOS/PSH/2016-110 fixant la composition nominative du CS
du CH de Château-Chinon*

Arrêté : ARSBFC/DOS/PSH/2016-110

**Arrêté modifiant l'arrêté n° ARSB/DT58/OS/2015-0049
fixant la composition nominative du conseil de surveillance du centre hospitalier de
Château-Chinon (Nièvre)**

Le directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté,

Vu la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 et R6143-13 ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination du directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté, M. LANNELONGUE Christophe ;

Vu la décision n° 2016-003 en date du 1er janvier 2016 portant délégation de signature du directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;

Vu l'arrêté du 4 septembre 2015 n° ARSB/DT58/OS/2015-0049 portant renouvellement de la composition nominative du conseil de surveillance du centre hospitalier de Château-Chinon (Nièvre)

Vu le compte rendu du 15 octobre 2015 du conseil de vie sociale du CH de Château-Chinon désignant un représentant des familles accueillies en EHPAD ou USLD ;

A R R E T E :

ARTICLE 1er :

Le conseil de surveillance du centre hospitalier de Château-Chinon – 42, rue Jean-Marie Thévenin – 58120 CHATEAU-CHINON (Nièvre), établissement public de santé de ressort communal, est modifié comme suit :

II - Est membre du conseil de surveillance avec voix consultative

M. Gérard GOUSSOT, désigné comme représentant des familles accueillies en EHPAD ou USLD du centre hospitalier de Château-Chinon

ARSBFC/DOS/PSH/2016-110

Page 1 sur 3

ARTICLE 2 :

En conséquence la composition du conseil de surveillance du CH de Château-Chinon devient la suivante :

I - Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° en qualité de représentants des collectivités territoriales

- *M. DOUSSOT Guy*, représentant de la commune de Château-Chinon ;
- *Mme BUTEAU Virginie*, représentant de la communauté de communes du Haut-Morvan ;
- *Mme DARDANT Michèle*, représentante du conseil départemental de la Nièvre ;

2° en qualité de représentants du personnel

- *Mme OLLIVIER Delphine*, représentante de la commission de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques ;
- *M. le Dr HAMMOUD El Mamoun*, représentant de la commission médicale d'établissement ;
- *Mme MATHIEU Martine*, représentante désignée par les organisations syndicales ;

3° en qualité de personnalités qualifiées

personnalité qualifiée désignée par le directeur général de l'agence régionale de santé :

- *M. BARBEROUSSE Patrice* ;

représentants des usagers désignés par le Préfet de la Nièvre :

- *Mme COBLENTZ Rose-Claire*, Fédération des clubs des aînés ruraux de la Nièvre ;
- *M. ESCANDE Jean-Pierre*, représentant du comité départemental de la Nièvre de la ligue nationale contre le cancer ;

II - Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultative :

- - Le vice président du directoire du centre hospitalier de Château-Chinon ;
- - Le directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté ;
- - La directrice de la caisse d'assurance maladie de la Nièvre ;
- - *M. GOUSSOT Gérard*, représentant des familles des personnes accueillies en EHPAD ou USLD.

ARTICLE 3 :

La durée des fonctions des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans à compter du 4 septembre 2015, date de l'arrêté fixant la composition nominative de cette instance.

Le mandat des membres du conseil de surveillance prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés, sous réserve des dispositions suivantes (article R.6143-12 du code de la santé publique) :

Le mandat des membres désignés par les assemblées délibérantes des collectivités territoriales prend fin lors de chaque renouvellement de ces assemblées. Toutefois, ces membres continuent de siéger au sein du conseil de surveillance jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée.

Le mandat des membres désignés sur proposition des organisations syndicales les plus représentatives expire lors de chaque renouvellement du comité technique d'établissement. Toutefois, ils continuent de siéger au sein du conseil de surveillance jusqu'à la désignation de leurs remplaçants.

ARTICLE 4 :

En application de l'article R.6143-13 du code de la santé publique, si un membre cesse ses fonctions avant l'expiration de son mandat, le mandat du nouveau membre prend fin à la date où aurait cessé celui du membre qu'il a remplacé.

ARTICLE 5 :

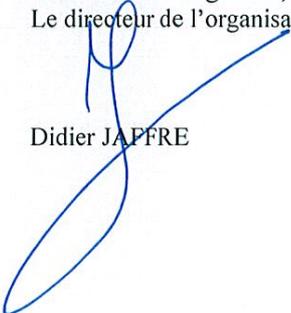
Un recours contre le présent arrêté peut être formé auprès du tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté. A l'égard des tiers, ces délais courent à compter de la date de publication de la décision au recueil des actes administratifs de Bourgogne-Franche-Comté.

ARTICLE 6 :

Le directeur de l'organisation des soins de l'agence régionale de santé de Bourgogne-Franche-Comté et le directeur du centre hospitalier de Château-Chinon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Dijon, le **11 MARS 2016**

Pour le directeur général,
Le directeur de l'organisation des soins,


Didier JAFFRE

ARS Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-02-25-002

Arrêté portant fixation des tarifs de prestations du centre
hospitalier spécialisé de Sevrey pour l'exercice 2016

**Arrêté ARSBFC/DOS/PSH/2016-056 portant fixation des tarifs de prestations
du Centre Hospitalier Spécialisé de Sevrey (Saône-et-Loire) pour l'exercice 2016**

Le directeur général de l'agence régionale de santé de Bourgogne – Franche-Comté

- VU le code de la santé publique ;
- VU le code de la sécurité sociale ;
- VU la loi n° 2003-1199 du 18 décembre 2003 de financement de la sécurité sociale pour 2004 modifiée, notamment son article 33 modifié ;
- VU la loi n° 2014-1554 du 22 décembre 2014 de financement de la sécurité sociale pour 2015 ;
- VU la décision ARSBFC/DOS/PSH/2016.057 du 2 janvier 2016 autorisant le Centre Hospitalier Spécialisé de Sevrey, à Chalon sur Saône (71) à mettre en œuvre une activité de soins de médecine à orientation addictologie en hospitalisation complète ;

Considérant la proposition budgétaire du Directeur du Centre Hospitalier Spécialisé de Sevrey, relative au tarif de prestation médecine pour 2016 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les tarifs de prestations applicables aux hospitalisés du Centre Hospitalier Spécialisé de Sevrey (FINESS : 71 0 78132 9), sis 55 rue Auguste Champion – SEVREY – 71331 CHALON-SUR-SAONE CEDEX, seront fixés ainsi qu'il suit à compter du **2 janvier 2016** :

Code	Discipline	Tarifs
11	Médecine	327,85 €
13	Hospitalisation complète adultes	552,90 €
14	Hospitalisation complète enfants	721,92 €
54	Hospitalisation de jour adultes	396,25 €
55	Hospitalisation de jour enfants	396,25 €
60	Hospitalisation de nuit adultes	277,96 €

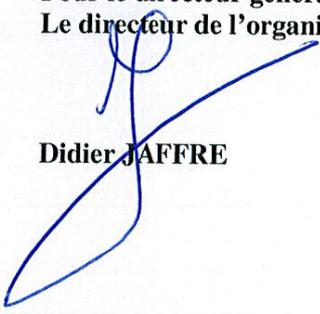
Article 2 : L'arrêté ARSB/DOS/PES/2015-211 du 9 juillet 2015 est abrogé.

Article 3 : Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de Nancy, dans un délai d'un mois, dans les conditions fixées par le code de l'action sociale et des familles.

Article 4 : Le Directeur de l'organisation des soins de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche-Comté, le Directeur de l'établissement, le Directeur de la Caisse Pivot sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bourgogne.

Fait à Dijon, le 25 FEV. 2016

Pour le directeur général,
Le directeur de l'organisation des soins,


Didier JAFFRE

DREAL Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-03-14-002

Arrêté préfectoral portant agrément à l'association ARIAL



PRÉFET DE LA RÉGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

*Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
Service Logement Construction Statistiques*

Arrêté portant agrément à l'Association ARIAL (Accueil Résidentiel, d'Insertion et d'Accompagnement dans le Logement) au titre des articles L 365-3 et L 365-4 du Code de la Construction et de l'Habitation pour agir en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées

Activité d'ingénierie sociale , technique et financière

Activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale

ARRÊTÉ N°

**La Préfète de la Région Bourgogne Franche-Comté,
Préfète de la Côte d'Or**
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

- Vu la directive 2006/123/CE du 12 décembre 2006 sur les services dans le marché intérieur,
- Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et de lutte contre l'exclusion,
- Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 365-2 à L 365-4,
- Vu le décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées,
- Vu les articles R 365-1 à R 365-8 du code de la construction et de l'habitation,
- Vu le décret n°2014-1292 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du principe « silence vaut acceptation » ainsi qu'aux exceptions au délai de deux mois de naissance des décisions implicites sur le fondement du II de l'article 1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- Vu la circulaire du 6 septembre 2010 du ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, relative aux agréments des organismes agissant en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées,

- Vu l'arrêté n°2011-062-0003 du 3 mars 2011 portant agrément de l'Association montbéliardaise d'aide aux travailleurs (AMAT) au titre des articles L365-3 et L365-4 du code de la construction et de l'habitation pour agir en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées : activité d'ingénierie sociale, financière et technique / activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale,
- Vu Le récépissé de déclaration de modification de dirigeants, objet, statuts, titre délivré par la sous-préfecture de Montbéliard le 18 septembre 2014,
- Vu l'arrêté n°2014-272-0007 du 29 septembre 2014 portant agrément de l'Association accueil résidentiel, d'insertion et d'accompagnement dans le logement (ARIAL) au titre des articles L365-3 et L365-4 du code de la construction et de l'habitation pour agir en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées : activité d'ingénierie sociale, financière et technique / activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale,
- Vu la demande d'agrément présentée par le conseil d'administration de l'Association d'Accueil Résidentiel, d'Insertion et d'Accompagnement dans le Logement (ARIAL) le 22 mai 2015,
- Vu le dossier déposé le 21 décembre 2015,
- Vu les avis les avis favorables des DDT du Doubs et du Territoire de Belfort en date des 10 et 11 février 2016,
- Con sidérant l'absence d'activité de l'association ARIAL en Haute Saône, confirmée par les services de la DDT70 et de la DDCSPP70 ;
- Sur proposition de Monsieur le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Bourgogne Franche-Comté,

ARRÊTE

Article 1^{er}: L'association ARIAL (Accueil Résidentiel, d'Insertion et d'Accompagnement dans le Logement), dont le siège social est situé 23 rue de l'Étuve à Montbéliard (25200), est agréée pour les activités d'ingénierie sociale, financière et technique, soit :

- l'accueil, le conseil, l'assistance administrative et financière, juridique et technique des personnes physiques, propriétaires ou locataires, dont les revenus sont inférieurs à un montant fixé par voie réglementaire, en vue de l'amélioration de leur logement ou de l'adaptation de celui-ci au handicap et au vieillissement ;

- l'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement ;

- l'assistance aux personnes qui forment un recours amiable devant la commission de médiation ou un recours contentieux devant le tribunal administratif aux fins de reconnaissance du droit au logement opposable ;

- la recherche de logements en vue de leur location à des personnes défavorisées.

Article 2 : L'association ARIAL (Accueil Résidentiel, d'Insertion et d'Accompagnement dans le Logement), dont le siège social est situé 23 rue de l'Étuve à Montbéliard (25200), est également agréée pour les activités d'intermédiation locative et de gestion locative sociale, soit :

- la location de logements auprès d'organismes agréés pour leurs activités de maîtrise d'ouvrage au titre de l'article L.365-2 ou d'organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues par l'article L.442-8-1 ;

- la location de logements à des bailleurs autres que des organismes d'habitations à loyer modéré en vue de leur sous-location à des personnes défavorisées dans les conditions prévues aux articles L.321-10, L.321-10-1 et L.353-20 ;

- la location de logement en vue de l'hébergement de personnes défavorisées auprès d'un organisme conventionné à l'allocation logement temporaire (ALT) dans les conditions de l'article L.851-1 du code de la sécurité sociale ;

- la location d'un hôtel destiné à l'hébergement auprès d'un organisme d'habitations à loyer modéré ;

- la location de structures destinées à l'hébergement auprès d'un organisme agréé pour son activité de maîtrise d'ouvrage au titre de l'article L.365-2 ;

- la gestion de résidences sociales mentionnées à l'article R.353-165-1.

Article 3 : Les agréments visés aux articles 1^{er} et 2 valent habilitation à exercer sur les départements du Doubs et du Territoire de Belfort.

Article 4 : Les agréments visés aux articles 1^{er} et 2 sont délivrés pour une durée de cinq ans renouvelable. Le renouvellement au terme de l'échéance susvisée se fera par demande de l'organisme, déposée à la Préfecture de Région, au moins quatre mois avant l'échéance du terme.

Les agréments pourront être retirés à tout moment si l'organisme ne satisfait plus aux conditions de délivrance des agréments ou s'il est constaté un manquement grave ou répété à ses obligations. Le retrait est prononcé après avoir mis les dirigeants de l'organisme en mesure de présenter leurs observations.

Article 5 : L'organisme agréé devra transmettre, chaque année, avant le 31 décembre, à la Préfecture de Région, un compte-rendu des activités concernées ainsi que les comptes financiers de l'année précédente. Toute modification statutaire devra être notifiée sans délai par l'organisme agréé, à la Préfecture de Région.

Article 6 : Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de la préfecture de la région Bourgogne Franche-Comté et le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement sont chargés, chacun en qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié par M. le Préfet de Région et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bourgogne Franche-Comté.

Dijon, le 14 MARS 2016

La Préfète de région



Christiane BARRET

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon (22 rue d'Assas, BP 61616, 21016 DIJON) dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

ADRESSE POSTALE : 53 Rue de la Préfecture – 21041 DIJON - STANDARD TEL : 03.80.44.64.00 - FAX : 03.80.30.65.72 Site Internet : www.cote-dor.gouv.fr

DRFiP Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-03-07-006

Convention de délégation entre la DIRECCTE de la région
Bourgogne-Franche-Comté, représentée par M. Jean
RIBEIL et la DDFiP du Doubs, représentée par M.

*Convention de délégation entre la DIRECCTE de la région Bourgogne-Franche-Comté,
représentée par M. Jean RIBEIL et la DDFiP du Doubs, représentée par M. Georges COUDERC*

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 4 janvier 2016

Entre la **Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la région Bourgogne-Franche-Comté**, représentée par **M. Jean RIBEIL**, directeur régional, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Départementale des Finances Publiques du Doubs**, représentée par, **M. Georges COUDERC**, Directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**déléataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes

- 102- Accès et retour à l'emploi ;
- 103- Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi ;
- 111- Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail ;
- 134- Développement des entreprises et du tourisme ;
- 155- Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail ;
- 309- Entretien des bâtiments de l'Etat ;
- 333- Moyens mutualisés des administrations déconcentrées ;
- 723- Contributions aux dépenses immobilières ;
- 787- Répartition régionale de la ressource consacrée au développement de l'apprentissage
- 790- Correction financière des disparités régionales de taxe d'apprentissage et incitation au développement ;
- Fonds social européen (FSE) hors budget de l'Etat-Programmation 2000-2006- Programmation 2007-2013- Programmation 2014-2020 ;

Par ailleurs, le délégant se substitue aux droits et obligations de l'ex direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Franche-Comté dont il poursuit l'exécution des actes qu'elle a initiés.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année **2016** et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

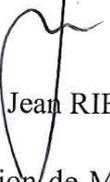
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à **07 MARS 2016** Dijon -
Le

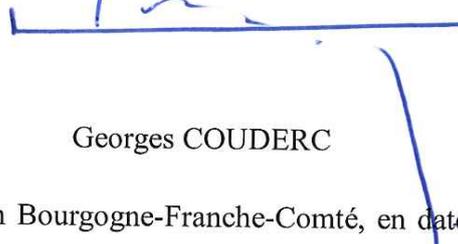
Le Délégant

Directeur Régional des Entreprises, de la
Concurrence, du Travail et de l'Emploi de la
région Bourgogne-Franche-Comté


Jean RIBEIL

Le délégataire

Directeur du pôle pilotage ressources


Georges COUDERC

OSD par délégation de Mme la Préfète de la région Bourgogne-Franche-Comté, en date du 4 janvier 2016.

Visa du Préfet


Christiane BARRET

DRFiP Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-03-07-004

Convention de délégation entre la DRAC de la région
Bourgogne-Franche-Comté, représentée par M. Bernard
FALGA et la DDFiP du Doubs, représentée par M.

*Convention de délégation entre la DRAC de la région Bourgogne-Franche-Comté, représentée
par M. Bernard FALGA et la DDFiP du Doubs, représentée par M. Georges COUDERC*

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 4 janvier 2016

Entre la **Direction Régionale des Affaires Culturelles de la région Bourgogne-Franche-Comté**, représentée par M. Bernard FALGA, directeur régional, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Départementale des Finances Publiques du Doubs**, représentée par, M. **Georges COUDERC**, Directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes 131, 175, 224, 309, 333, 334, 723, initiés par l'ex Direction Régionale des Affaires Culturelles de Franche-Comté.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;

- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2016 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à *Dijon*

Le **07 MARS 2016**

Le Délégant

Directeur Régional des Affaires Culturelles
de la région Bourgogne-Franche-Comté



Bernard FALGA

Le délégataire

Directeur du pôle pilotage ressources



Georges COUDERC

OSD par délégation de Mme la Préfète de la région Bourgogne-Franche-Comté, en date du 4 janvier 2016.

Visa de la Préfète de Bourgogne-Franche-Comté



Christiane BARRET

DRFiP Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-03-07-005

Convention de délégation entre la DRDJSCS de la région
Bourgogne-Franche-Comté, représentée par M.

Jean-Philippe BERLEMONT, et la DDFiP, représentée par

*Convention de délégation entre la DRDJSCS de la région Bourgogne-Franche-Comté, représentée
par M. Jean-Philippe BERLEMONT, et la DDFiP, représentée par M. Georges COUDERC*

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 4 janvier 2016.

Entre la **Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale de la région Bourgogne-Franche-Comté**, représentée par **M. Jean-Philippe BERLEMONT**, directeur régional et départemental, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Départementale des Finances Publiques du Doubs**, représentée par **M. Georges COUDERC**, Directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes

- 104 Intégration et accès à la nationalité française
- 124 Conduite et pilotage
- 147 Politique de la ville
- 157 Handicap et dépendance
- 163 Jeunesse et vie associative
- 177 Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables
- 219 Sports
- 304 Inclusion sociale, protection des personnes et économie sociale et solidaire
- 333 Moyens mutualisés des administrations déconcentrées

Par ailleurs, le délégant se substitue aux droits et obligations de l'ex direction régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Franche-Comté dont il poursuit l'exécution des actes qu'elle a initiés.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, validé par l'ordonnateur secondaire de droit et dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés au second alinéa de l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2016 et reconduit tacitement, d'année en année.

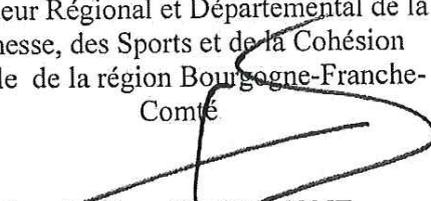
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

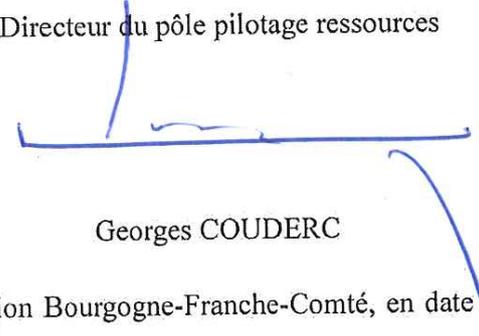
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à *Dijon*
Le **07 MARS 2016**

Le Délégant
Directeur Régional et Départemental de la
Jeunesse, des Sports et de la Cohésion
Sociale de la région Bourgogne-Franche-
Comté


Jean-Philippe BERLEMONT

Le délégataire
Directeur du pôle pilotage ressources


Georges COUDERC

OSD par délégation de Mme la Préfète de la région Bourgogne-Franche-Comté, en date du 4 janvier 2016.

Visa du Préfet


Christiane BARRET

DRFiP Bourgogne Franche-Comté

R27-2016-01-29-030

Convention de délégation entre le Secrétaire Général des
Ministères Economique et Financier et la DDFiP du
Doubs, représentée par M. Georges COUDERC

*Convention de délégation entre le Secrétaire Général des Ministères Economique et Financier et
la DDFiP du Doubs, représentée par M. Georges COUDERC*

Convention de délégation de gestion
(action sociale, santé et sécurité au travail)
pour la Direction départementale des finances publiques
du Doubs

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **Secrétaire général des ministères économique et financier**, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Départementale des Finances Publiques du Doubs**, représentée par **M. Georges COUDERC**, Directeur du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, sur le programme 218 dans Chorus, dans les conditions ci-après précisées, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

Le délégant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;

- c. il saisit la date de notification des actes ;
 - d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire ;
 - e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier ;
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier(cf les cas particuliers listés en annexe);
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
 - k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.
2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de
- a. la décision des dépenses et recettes,
 - b. la constatation du service fait,
 - c. pilotage des crédits de paiement,
 - d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de la signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2016 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

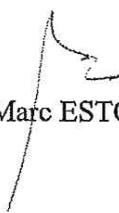
La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Besançon, le 29 JAN. 2016

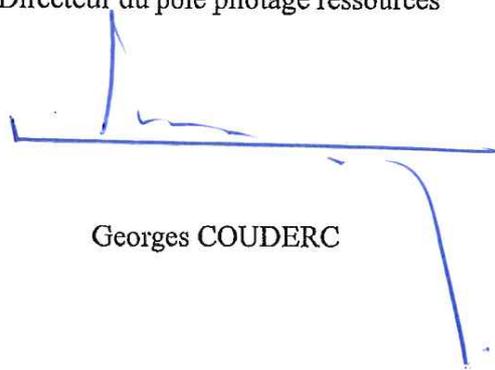
Le Délégant

Le Secrétariat Général
Par délégation,
Le sous-directeur des politiques sociales
et des conditions de travail


Marc ESTOURNET

Le délégataire

Directeur du pôle pilotage ressources


Georges COUDERC

Visa du Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté


Christiane BARRET

Préfecture du Doubs

R27-2016-03-15-001

Agrément garde-chasse particulier de M. Loïc BITARD
pour le compte de l'ACCA de COURTEFONTAINE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Sous-Préfecture de Montbéliard

Bureau de la Nationalité, de la Réglementation
et des Titres

Affaire suivie par Mme GOUVERNET-CHARRON

Tél. : 03.81.90.66.39

edwige.gouvernet@doubs.gouv.fr

Le Préfet du Doubs

Chevalier de la Légion d'Honneur

Officier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE N° portant agrément aux missions de garde particulier

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

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

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

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

VU le décret du 15 juillet 2015 nommant M. Raphaël BERTOLT, Préfet de la région Franche-Comté, Préfet du Département du Doubs ;

VU l'arrêté préfectoral n° 20150831-087 du 31 août 2015 portant délégation de signature à M. Jackie LEROUX-HEURTAUX, Sous-Préfet de l'arrondissement de Montbéliard ;

VU la commission délivrée par M. David ROMAIN, président de l'association communale de chasse agréée de COURTEFONTAINE à M. Loïc BITARD par laquelle il lui confie la surveillance de ses droits de chasse ;

VU l'arrêté n° 59/10 du Sous-Préfet de MONTBELIARD en date du 6 mai 2010 reconnaissant l'aptitude technique de M. Loïc, Denis, Thierry BITARD,

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

A R R E T E

Article 1er. – M. Loïc, Denis, Thierry BITARD, né le 4 juin 1983 à MONTBELIARD (25), EST AGREE en qualité de GARDE-CHASSE PARTICULIER pour constater tous délits et contraventions dans le domaine de la chasse prévus au code de l'environnement qui portent préjudice aux droits de chasse de l'association communale de chasse agréée de COURTEFONTAINE représentée par son président, sur le territoire de la commune de COURTEFONTAINE.

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

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

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

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

1/2

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

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

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

Montbéliard, le 15 mars 2016

**Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet,
Pour le Sous-Préfet et par délégation,
Le Chef de bureau**

SIGNE

Anne MANCIET