Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

YONNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°89-2017-106

PUBLIÉ LE 15 SEPTEMBRE 2017

Sommaire

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-08-28-006 - (Microsoft Word - 2017 0214 SPA ALC abrogation habilitation sanitaire Dr DEL\205) (1 page) Page 4

89-2017-09-07-003 - (Microsoft Word - 2017 0223 SPA ALC habilitation sanitaire sp\351cialis\351e et cl\205) (1 page) Page 6

89-2017-09-11-005 - (Microsoft Word - 2017 0230 SPA ALC habilitation sanitaire Dr NOIRARD Nathal\205) (1 page) Page 8

89-2017-09-11-003 - ANNEXE Arrêté du 11 septembre 2017 - (1 page) Page 10

89-2017-09-04-005 - Arrêté agrément DDT RHVS Appoigny (4 pages) Page 12

89-2017-09-11-002 - Arrêté du 11 septembre 2017 exploitant (3 pages) Page 17

89-2017-09-11-004 - cahier des charges ADOMA (20 pages) Page 21

Direction départementale des finances publiques de l'Yonne

89-2017-09-01-006 - Délégation signature TP de Toucy (2 pages) Page 42

Direction départementale des territoires de l'Yonne

89-2017-09-04-002 - Arrêté agrément RHVS Appoigny (4 pages) Page 45

89-2017-08-30-001 - Arrêté n°DDT/SAAT/2017/0055 Enquête publique prévention des irisques technologiques (PPRT) Primagaz (4 pages) Page 50

89-2017-09-05-003 - Arrêté N°DDT/SEM/2017/0004 du 05/09/2017 portant dissolution de l’association foncière de remembrement de LA CHAPELLE VAUPELTEIGNE (3 pages) Page 55

89-2017-09-04-001 - Arrêté n°PREF-DCPP-SE-2017-0716 portant règlement d'eau de la centrale hydroélectrique du Haras, établie sur la rivière le Serein et située sur les communes de Hauterive et Seignelay (8 pages) Page 59

89-2017-09-05-001 - Décision du retrait d'agrément GAEC BERSAN ET FILS (2 pages) Page 68

89-2017-09-05-002 - Décision du retrait d'agrément GAEC DES FAVEREAUX (2 pages) Page 71

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne Franche Comté

89-2017-09-08-004 - récépissé déclaration ROLIN Aurélien (1 page) Page 74

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie

89-2017-08-31-001 - arrêté de subdélégation de signature du DRIEE 2017-DRIEE-IdF-256 (3 pages) Page 76

DRFiP Bourgogne Franche-Comté

89-2017-09-01-003 - ARRÊTÉ portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte-d’Or (2 pages) Page 80

Préfecture de l'Yonne

89-2017-07-24-003 - Arrêté Inter-Préfectoral n°533 du 24 juillet 2017 portant modification du comité de rivière chargé de participer à l'élaboration et au suivi du contrat global SEQUANA (6 pages) Page 83

89-2017-09-11-001 - Arrêté n°PREF/DRHM/BRHAS/2017/0004 modifiant la composition de la commission locale d'action sociale du département de l'Yonne (2 pages) Page 90
89-2017-09-08-003 - Arrêté PREF/DCL/BCL/2017/0026 du 08/09/17 portant PETR du Grand Auxerrois 2017-0026 du 8 sept 2017 (11 pages) Page 93
89-2017-09-01-002 - Avis de recrutement sans concours 2017 au centre hospitalier d'Auxerre (1 page) Page 105
89-2017-09-06-001 - Convention de délégation de gestion en matière d'échange de permis de conduire permis de conduire (3 pages) Page 107

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-08-28-006

(Microsoft Word - 2017 0214 SPA ALC abrogation habilitation sanitaire Dr DEL\205)

ARRETE préfectoral n° DDCSPP-SPAE-2017-0214
Portant abrogation de l'arrêté attribuant l'habilitation sanitaire
A Monsieur DEL FABBRO Nicolas

ARRETE :

Article 1 - L'habilitation sanitaire du Docteur vétérinaire DEL FABBRO Nicolas est devenue caduque à compter de la date de cessation de son activité exercée au domicile professionnel 7 rue des Carrières - 89100 SENS.

Article 2 – L'arrêté préfectoral n°DDCSPP-SPAE-2016-0256 en date du 29 août 2016 attribuant l'habilitation sanitaire à Monsieur DEL FABBRO Nicolas est abrogé.

Article 3 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 4 - Le secrétaire général de la préfecture de l'Yonne, et le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera signifié à l'intéressé(e) et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Auxerre, le 28 août 2017
Pour le Préfet de l'Yonne et par subdélégation,
Le chef du Pôle Santé Protection Animales et Environnement,
Marie-Christine WENCEL

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-09-07-003

(Microsoft Word - 2017 0223 SPA ALC habilitation sanitaire sp\351cialis\351e et cl\205)

ARRÊTÉ PREFECTORAL n°DDCSPP-SPAE-2017-0223
attribuant l'habilitation sanitaire
à Madame OSSAER Rita

ARRÊTE

Article 1er

L'habilitation sanitaire spécialisée non limitée géographiquement pour les élevages d'intérêt génétique particulier en filière porcine (élevage de sélection et de multiplication) et l'habilitation sanitaire classique prévues à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée de cinq ans à Madame OSSAER Rita, docteur vétérinaire, administrativement domiciliée 17 rue de Sormery - 89570 NEUVY SAUTOUR.

Article 2

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve, pour le vétérinaire sanitaire, de justifier, avant le 07/09/2018, du suivi de la formation préalable à l'obtention de l'habilitation sanitaire, et de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du Préfet de l'Yonne, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3

Madame OSSAER Rita s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4

Madame OSSAER Rita pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désigné vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7

La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental en charge des services vétérinaires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de le Préfecture de l'Yonne.

Auxerre, le 7 septembre 2017
Pour le Préfet de l'Yonne et par subdélégation,
Le Directeur Adjoint de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations,
Philippe THEODORE

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-09-11-005

(Microsoft Word - 2017 0230 SPA ALC habilitation sanitaire Dr NOIRARD Nathal\205)

ARRÊTÉ PREFECTORAL n°DDCSPP-SPAE-2017-0230
attribuant l'habilitation sanitaire
à Madame NOIRARD Nathalie

ARRÊTE

Article 1er

L'habilitation sanitaire prévue à l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribué pour une durée de cinq ans à Madame NOIRARD Nathalie, docteur vétérinaire, administrativement domiciliée à la SEL DU BUISSON - Buisson des Caves - 89240 VILLEFARGEAU.

Article 2

Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par période de cinq années tacitement reconduites sous réserve, pour le vétérinaire sanitaire, de justifier, avant le 11/09/2018, du suivi de la formation préalable à l'obtention de l'habilitation sanitaire, et de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du Préfet de l'Yonne, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R. 203-12.

Article 3

Madame NOIRARD Nathalie s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 4

Madame NOIRARD Nathalie pourra être appelée par le Préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désigné vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L. 203-7 du code rural et de la pêche maritime.

Article 5

Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R. 203-15, R. 228-6 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

Article 6

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Article 7

La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental en charge des services vétérinaires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des actes administratifs de le Préfecture de l'Yonne.

Auxerre, le 11 septembre 201
Pour le Préfet de l'Yonne et par subdélégation,
Le Directeur Adjoint de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations,
Philippe THEODORE

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-09-11-003

ANNEXE Arrêté du 11 septembre 2017 -

ANNEXE A L'ARRETE PREFECTORAL N°DDCSPP-2017-0216

Portant délivrance de l'agrément « exploitant » de résidence hôtelière à vocation sociale PRAHDA Appoigny » à la société d'économie mixte ADOMA

«

CAHIER DES CHARGES ADOMA- présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA d'APPOIGNY en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale-Résidence d'intérêt général (v-18-07-2017)

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral n°DDCSPP-PEIS-2017-0216

Fait à Auxerre, le 11/9/17

Le Préfet,

Patrice LATRON

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-09-04-005

Arrêté agrément DDT RHVS Appoigny

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'YONNE

DIRECTION
DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES

SERVICE HABITAT,
BÂTIMENT ET SECURITE

UNITÉ
HABITAT ET
LOGEMENT SOCIAL

ARRÊTÉ N° DDT / SHBS/HLS / 2017 / 016
portant agrément de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) sis à Appoigny au lieu-dit Le Chaumois

(article R631-9 du code de la construction et de l'habitation)

Le Préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement pour le logement, notamment l'article 73 ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, et notamment l'article 141 ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles L631-11, R 631-8-1 à R 631-26-1 ;

Vu le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale ;

Vu le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants ;

Vu la circulaire du 8 avril 2008 relative aux résidences hôtelières à vocation sociale ;

Vu le cahier des clauses particulières (CCP) du marché passé par l'État pour la mise en œuvre du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) suite à l'appel à projets national du Ministère de l'Intérieur du 27 septembre 2016;

Vu la demande d'agrément d'ADOMA, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, réceptionnée en date du 3 août 2017 par la direction départementale de la cohésion sociale et

de la protection des populations, pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général prévue à l'article L631-11 alinéa III du code de la construction et de l'habitation ;

Considérant, conformément à l'article R631-9 du code de la construction et de l'habitation, l'existence, non satisfaite par l'offre locale de logements ou de structures d'hébergement, de besoins en logements des personnes mentionnées au troisième alinéa de l'article L631-11 du code de construction et de l'habitation ;

Considérant la mise en place par l'État du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) dont l'objectif est à la fois d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile mais également d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de l'Yonne;

ARRÊTE

Article 1 : Est agréée la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sis à Appoigny 89380 lieu-dit Le Chaumois, d'une capacité de 57 chambres appartenant à la société civile immobilière « HEMISPHERE » dont le siège social est situé 100 avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696 représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

Article 2 : La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État et notamment par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

Article 3 : La résidence est agréée pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cette date de mise en location devra faire l'objet, par le propriétaire ou l'exploitant, d'une attestation transmise au représentant de l'État dans le département d'implantation de la résidence.

Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve du respect des dispositions du code de l'habitation et de la construction encadrant les résidences hôtelières à vocation sociale.

Article 4 : La résidence hôtelière à vocation sociale respectera les règles, normes techniques et prescriptions ou préconisations (notamment les prescriptions de sécurité incendie, accessibilité des personnes à mobilité réduite et décence) qui lui sont opposables durant toute la durée de l'agrément.

En outre, la résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général respectera en tout point les dispositions du marché passé par l'État avec l'exploitant.

Article 5 : Pendant la phase transitoire de transformation des locaux en résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, le propriétaire et l'exploitant restent responsables de la sécurité des personnes et des biens. Ils mettront en œuvre toutes les mesures nécessaires à la sécurité des personnes et des biens et au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 6 : Le présent agrément de la résidence est délivré sous réserve du respect, par le propriétaire et l'exploitant, de l'ensemble des dispositions de l'article R631-21 du code de la construction et de l'habitation.

Conformément à l'article 2 du décret n°2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, le demandeur d'agrément de la résidence d'intérêt général produira et transmettra au représentant de l'État dans le département d'implantation de la résidence, les certificats de conformité et les états descriptifs du logement dans un délai de 3 mois à compter de la date du présent arrêté sans que cette date de production et de transmission n'excède le 9 novembre 2017.

Article 7 : Le tarif applicable est fixé dans l'arrêté portant agrément de l'exploitation de la résidence. Néanmoins, ce prix de journée ne peut être supérieur à 15,64 euros HT pour 2017, soit 16,50 euros TTC. Ce montant est révisé annuellement, au 1er janvier, conformément au cahier des clauses particulières du marché passé avec l'État pour la mise en œuvre du dispositif PRADHA.

Article 8 : Toutes modifications envisagées concernant les conditions d'agrément de la résidence devront préalablement être portées à la connaissance du représentant de l'Etat dans le département d'implantation de la résidence.

Article 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon (22 place d'Assas – BP 61616 – 21016 Dijon) dans les deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Yonne.

Article 10 : Madame la secrétaire générale de la préfecture et monsieur le directeur départemental des territoires 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 l'Yonne.

Fait à Auxerre, Le 4 septembre 2017

Le préfet,

Patrice LATRON

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-09-11-002

Arrêté du 11 septembre 2017 exploitant

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'YONNE

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DE LA COHESION SOCIALE ET
PROTECTION DES POPULATIONS

POLE PREVENTION DES
EXCLUSIONS ET INSERTION
SOCIALE

ARRETE n° DDCSPP-PEIS-2017-0216

Portant délivrance de l'agrément « exploitant » de résidence hôtelière à vocation sociale « PRAHDA Appoigny » à la société d'économie mixte ADOMA

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

Vu la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement pour le logement, notamment l'article 73 ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, et notamment l'article 141

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles L301-1, L631-11, R 631-8-1 à R 631-27;

Vu le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains ;

Vu le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale ;

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants;

Vu la circulaire interministérielle du ministère du logement et de la ville et du ministère de l'intérieur, de l'outre mer et des collectivités territoriales du 8 avril 2008 relative aux résidences hôtelières à vocation sociale;
Vu l'instruction du 29 mai 2016 relative aux conditions de mise en œuvre du marché public relatif à l'ouverture de places d'hébergement d'urgence avec accompagnement social pour un public en situation de grande précarité ;

Vu le cahier des clauses particulières (CCP) du marché passé par l'État pour la mise en œuvre du dispositif dénommé «programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) suite à l'appel à projets national du Ministère de l'Intérieur du 27 septembre 2016 ;

Vu la demande d'agrément d'ADOMA, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, réceptionnée en date du 3 août 2017 par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne par courrier postal, pour une résidence hôtelière à vocation sociale, résidence d'intérêt général, prévue à l'article L631-11 alinéa III du code de la construction et de l'habitation ;

Considérant, conformément à l'article R631-9 du code de la construction et de l'habitation, l'existence, non satisfaite par l'offre locale de logements ou de structures d'hébergement, de besoins en logements des personnes mentionnées au troisième alinéa de l'article L631-11 du code de construction et de l'habitation ;

Considérant la mise en place par l'État du dispositif dénommé «programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile» (PRADHA) dont l'objectif est à la fois d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile mais également d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile;

Considérant les références professionnelles de l'exploitant en matière de gestion d'hôtels, de structures Para-hôtelières ou de structures adaptées au logement et à l'hébergement ;

Considérant les références professionnelles de l'exploitant en matière d'accompagnement social ou de mise en ouvre des actions d'accompagnement qui seront proposées aux résidents ;

Sur proposition du Directeur départemental adjoint de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne.

ARRÊTE

Article 1er : Exploitant de résidence hôtelière à vocation sociale RHVS

La société d'économe mixte Adoma dont le siège social se situe au 42, rue Cambronne à Paris 75740 cedex 15 est agréée en tant qu'exploitant pour la résidence hôtelière à vocation sociale « PRAHDA Appoigny », résidence d'intérêt général, sise à Lieu-dit « Le Chaumois » 89380 APPOIGNY d'une capacité de 82 personnes.

Article 2 : Conditions d'exploitation de la résidence

L'agrément est accordé sous la condition du respect du décret n°2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale dont son article R.631-18 fixe les modalités de fonctionnement et d'exploitation. A cet effet, un cahier des charges de l'exploitant est annexé au présent arrêté.

Article 3: Durée de validité de l'agrément

La résidence est agréée pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve du respect des dispositions du code de l'habitation et de la construction encadrant les résidences hôtelières à vocation sociale et en fonction de la durée du marché national public relatif à l'hébergement d'urgence avec accompagnement social (HUAS).

Article 4: Contrôle et retrait d'agrément

Un compte-rendu de l'activité concernée et les comptes financiers de l'organisme seront adressés annuellement à l'autorité administrative compétente qui a délivré l'agrément.

Cette dernière peut à tout moment contrôler les conditions d'exercice de l'activité de l'organisme.

Toute modification statutaire est notifiée sans délai à l'autorité administrative.

Par ailleurs, le retrait de l'agrément pourra être prononcé en cas de manquement graves de l'exploitant aux conditions de fonctionnement définies dans le cahier des charges annexé au présent arrêté.

Article 5: Voie de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon, 22 place d'Assas- BP 61616- 21016 Dijon, dans les deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Yonne.

Le même recours peut être exercé par la société d'économie mixte dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

Article 6: Publicité

La Secrétaire Générale de la préfecture et le Directeur départemental adjoint de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne 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 l'Yonne.

Fait à Auxerre, le 11/9/17

Le préfet,

Patrice LATRON

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

89-2017-09-11-004

cahier des charges ADOMA

7.1 Présentation des conditions d'exploitation et de fonctionnement du site PRAHDA d'Appoigny en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) Résidence d'intérêt général (RIG)

DGEF

1. Présentation générale du projet RHVS porté par Adoma pour l'exploitation de la résidence

1.1. Introduction

1.1.1. Contexte

Face à une crise migratoire sans précédent, le Gouvernement a souhaité que la France soit en mesure de réserver un accueil digne, conforme à sa tradition et à ses engagements internationaux, aux demandeurs d'asile, notamment par la possibilité de mobiliser rapidement et efficacement des solutions d'hébergement adaptées.

La mise en œuvre de l'importante réforme de l'asile votée en 2015 s'effectue ainsi dans un moment de crise : la plus importante survenue depuis la Seconde Guerre mondiale selon les données de l'Organisation internationale pour les migrants (OIM) et l'ONU.

Cette évolution s'accompagne d'une modification des structures familiales accueillies : baisse de 15% des mineurs accompagnants et une hausse de 26% des adultes isolés formulant une première demande. Ce déplacement de la demande a évidemment des répercussions sur le type d'hébergement à mobiliser, avec la nécessité de mettre l'accent sur les hébergements individuels, actuellement en nombre insuffisant.

1.1.2. Enjeux du marché public attribué par la DGEF

Dans ce contexte d'accroissement de la pression migratoire, la Direction Générale des Etrangers en France a lancé une procédure de passation d'un marché public le 23/09/2016 pour la **création de 5 351 places d'hébergement accompagné pour demandeurs d'asile**.

Destiné à mettre un terme à la création de campements dans plusieurs territoires métropolitains, ce marché s'inscrit dans le cadre d'un dispositif d'hébergement d'urgence relevant de l'article L.744-32 du CESEDA dénommé **« programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile »** (PRAHDA) dont les objectifs sont :

- d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile ;
- d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile.

Premier opérateur pour l'hébergement accompagné des demandeurs d'asile, Adoma a été attributaire des 12 lots de la consultation, soit 5 351 places. Le marché correspondant lui a été notifié le 2 mars 2017.

	TOTAL PLACES	HÔTELS			ADOMA	SNI	AUTRES
		NOMBRE	LOGEMENTS	PLACES			
LOTS DGEF	5 351	38	2 464	3 702	1 272	331	46

Afin d'aller plus vite dans le déploiement de ces nouvelles capacités, Adoma propose des capacités d'hébergement principalement à partir de chambres d'hôtels de classe économique **restructurées en résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) et adaptées** aux conditions de vie des publics ciblés.

Le projet RHVS porté par Adoma pour ce site répond ainsi à un triple objectif :

- qualité et sécurité de l'hébergement ;
- optimisation budgétaire pour l'Etat ;
- mise en place d'une prestation globale d'accompagnement permettant d'assurer :
  - le contrôle, à toutes les étapes, du bon déroulement de la procédure de demande d'asile et de ses suites ;

- le suivi social et sanitaire des publics accueillis ainsi que l'appui à leurs démarches administratives ;
- la sortie du dispositif dans les conditions les plus adaptées.

C'est dans ce cadre que le site est transformé en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) selon les dispositions prévues par le décret du 9 mai 2017. Les conditions d'exécution du marché et de fonctionnement ont été précisées dans le cahier des clauses particulières figurant en annexe 7.1.1.

1.2. Description générale des prestations

1.2.1. Un référentiel éprouvé pour l'accueil des demandeurs d'asile

a) **Les prestations d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement proposées par Adoma s'appuient principalement sur le cahier des clauses particulières du marché ainsi que sur le référentiel de fonctionnement rédigé pour ses équipes**, qui permet d'assurer une égalité de traitement pour l'ensemble du public accueilli dans les structures dédiées à l'asile.

Ce référentiel figure en annexe 7.1.2 du présent document. Il réunit la description de tous les processus et procédures qui cadrent le travail des équipes. Il est régulièrement mis à jour dans une perspective d'amélioration continue de l'activité.

Adoma a ainsi mis en place des outils de prise en charge (contrat de séjour en annexe 7.1.4, règlement de fonctionnement en annexe 7.1.3, livret d'accueil, ...), qui sont aujourd'hui traduits dans toutes les langues correspondant à des contingents importants de demandeurs d'asile.

Les prestations suivantes y sont précisément encadrées :
- **Accueil, hébergement, et accompagnement social** dont aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins de santé ;
- **Accompagnement administratif et suivi des procédures de demande d'asile et de recours dont** suivi des dossiers de demande d'asile auprès de l'OFPRA ;
- **Gestion des sorties** dont information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ; accompagnement à l'accès au logement pour les bénéficiaires d'une protection internationale ; orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine et d'insertion locale ; information des demandeurs d'asile et des déboutés sur les aides au retour et orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente.

b) **L'ensemble des procédures s'articule autour de cinq items :**
- Méthodes d'intervention
- Accueil
- Accompagnement
- Préparation et gestion des sorties
- Réseau partenarial

1.2.2. Un parcours résidentiel facilité

Faciliter les sorties du dispositif est essentiel pour optimiser les places créées et améliorer la fluidité de la chaîne d'hébergement. En vue de cet objectif, Adoma a mis en place une véritable expertise dans la recherche de logements permanents pour les publics qui y sont éligibles. Celle-ci part naturellement d'une information régulière sur la possibilité de bénéficier, le cas échéant d'une inscription dans le dispositif SYPLO sur l'initiative d'Adoma pour accéder à un logement social autonome. Elle s'appuie aussi fortement sur :
- le parc de logements d'Adoma ;
- des relations partenariales avec le groupe SNI et les autres organismes de logements sociaux.

a) La mobilisation du parc de résidences sociales d'Adoma

Adoma dispose de près de **40 000 logements** en résidences sociales. Grâce à son outil dématérialisé de demande de logement, les équipes des centres d'hébergement positionnent les publics hébergés ayant obtenu le statut de réfugiés sur les logements vacants de son parc immobilier.

Ainsi, Adoma accueille et accompagne au sein de ses résidences des personnes venant de structures d'hébergement ou qui rencontrent des difficultés ne leur permettant pas, temporairement, d'accéder à un logement autonome. Une redevance tout compris, une offre de services innovante et diversifiée, la présence quotidienne d'équipes de proximité et d'accompagnement : autant de réponses adaptées aux situations de chacun.

Dans ces résidences, Adoma a renforcé et structuré sa politique de développement social à partir d'un programme d'intervention articulé autour de cinq thématiques : l'accès aux droits, la prévention en matière de santé, la vie sociale et la citoyenneté, l'insertion professionnelle, le parcours résidentiel.

Cette offre de services, mise en œuvre avec les acteurs institutionnels et associatifs locaux, permet d'engager un accompagnement ciblé pour répondre aux besoins des personnes accueillies : lutte contre l'isolement, accès à l'emploi, accès à un logement pérenne. Aux côtés des responsables de résidence, qui assurent une mission centrale d'accueil, de veille et d'orientation, Adoma a créé en 2013 la fonction de Responsable de l'insertion sociale (RIS), qui vient renforcer les moyens de proximité, notamment pour l'accompagnement des situations les plus complexes. Ces personnels viennent en appui du responsable de résidence, « pivot » pour la relation avec les résidents et pour leur orientation vers les services adaptés de droit commun.

Adoma intervient ainsi comme le premier maillon de l'insertion par le logement, en logeant les plus fragiles dans un cadre sécurisé (redevance comprenant le loyer et les charges, sur laquelle est assise le calcul de l'APL).

b) Un partenariat renforcé au sein du groupe SNI

Désormais adossée au groupe SNI, Adoma est en capacité d'assurer une dynamique de relogement dans un parcours résidentiel ascendant, grâce à l'accompagnement réalisé par ses équipes de gestion locative et sociale.

Un accord-cadre, signé le 13 mai 2016 avec la SNI, rend effectif ce parcours dans le respect des missions de chacune des parties prenantes. Il a été décliné auprès des treize sociétés de logements sociaux dépendant du groupe SNI.

L'ambition du groupe, désormais composé d'une filiale de logement très social, est de permettre à des personnes aux parcours de vie jalonnés de ruptures, de retrouver autonomie, dignité et perspectives d'insertion dans la communauté nationale. Ce partenariat doit faciliter l'accès à un logement social de droit commun pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale.

1.3. Prix

Adoma propose un prix qui s'établit en référence à celui retenu par le ministère de l'Intérieur dans le cadre de l'attribution du marché du 2 mars 2017 à savoir : 16,50€ TTC (15,64€ HT) en province et 17,50€ TTC (16,59€ HT) en Ile-de-France.

Pour le site d'Appoigny et pour chaque logement occupé par une personne, le prix de la nuitée se décompose comme suit :

- le coût du loyer hors charges pour un montant de 5,84 € HT (6,16 € TTC),
- les autres coûts liés à l'hébergement, pour un montant de 2,91 € HT (3,07 € TTC).

Soit un total de nuitée par logement occupé par une personne de 8,75 € HT (9,23 € TTC).

Ce prix de nuitée est majoré de 8,75 € HT (9,23 € TTC) par personne supplémentaire occupant le logement.

A ce prix de la nuitée, s'ajoutent les charges suivantes :

- Les prestations d'accompagnement social,
- Les frais annexes.

Sur ces bases, le prix global par personne de la prestation PRAHDA du site d'Appoigny (incluant l'hébergement, les prestations d'accompagnement social et les frais annexes, est de 16,50 € TTC (15,64 € HT).

L'ensemble de ces dépenses est pris en charge par l'Etat, les publics hébergés dans le centre l'étant à titre gracieux, exception faite d'une participation financière qui peut être demandée dans les conditions prévues à l'article R744-10 du CESEDA.

Conformément à l'article R 631.18 du CCH, Adoma sollicite **une dérogation à la dégressivité** pour tenir compte des modalités d'exécution du marché public précité qui prévoit un prix de journée et par personne fixe et non modulable.

Par dérogation à l'article R 631.22 du CCH, la variation du prix est fixée par l'article 7.1.1 du cahier des clauses particulières du marché PRAHDA.

Conformément à ce qui est prévu à l'article B.3.2. du CCP du marché, Adoma pourra accorder une aide d'urgence (fourniture de vêtements et de nourriture) aux personnes hébergées ne justifiant d'aucune ressource et se trouvant dans une situation de grande précarité. Il pourra également orienter ces personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires.

En cas de carence, Adoma signalera à l'autorité de tarification toute situation d'urgence alimentaire pour les publics sans ressources.

La prestation d'alimentation par la mise à disposition de cuisines équipées (plaques, four et évier) mutualisées entre plusieurs logements permettra aux résidents de préparer leurs repas.

Et conformément à l'article R744-10 du CESEDA, les personnes hébergées en PRAHDA dont le niveau de ressources mensuelles est égal ou supérieur au montant du revenu de solidarité active défini à l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles_s'acquittent d'une participation financière à leurs frais d'hébergement et d'entretien. Le montant de cette participation est fixé par le préfet sur la base d'un barème établi par arrêté des ministres chargés des affaires sociales, de l'asile et du budget. La décision est notifiée à l'intéressé par le directeur du lieu d'hébergement.

Le barème tient compte notamment :

- des ressources de la personne ou de la famille accueillie ;
- des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil.

La personne accueillie acquitte directement sa contribution au directeur du lieu d'hébergement qui lui en délivre récépissé.

2. Organisation de l'hébergement

100 % de la capacité de la structure est destinée à l'accueil des publics ci-après sur orientation de l'OFII via le logiciel national DNA, en fonction du niveau de gestion (locale ou nationale) défini pour chaque centre par la Direction générale des étrangers en France :

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande d'asile auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure et en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- Les personnes sous procédure Dublin, qui pourront y être assignées à résidence, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

2.1. Qualité de l'hébergement

Les solutions d'hébergement proposées par Adoma dans le cadre de son offre intègrent des hôtels économiques adaptés grâce à la réalisation d'un programme de travaux.
Dans ce contexte, en intégrant les contraintes du marché quant aux personnes accueillies (couples, familles, personnes isolées), et compte tenu de la nécessité d'affecter à l'échelle du parc national au moins 50% des hébergements à des personnes isolées, l'occupation peut varier de 1 à 3 personnes par logement (dans le cas de couples avec de jeunes enfants).

La capacité d'accueil du site est limitée à 82 personnes.

a) Les logements

Les logements sont intégralement équipées et meublées pour permettre le couchage d'une à trois personnes. Ils sont dotés d'un lavabo alimenté en eau chaude et froide et disposent d'un réfrigérateur.

b) Les espaces et les équipements mutualisés

Chaque structure d'hébergement dispose en outre :

- de sanitaires partagés étage par étage ;
- d'espaces collectifs de cuisine équipés (plaques, fours, éviers) et meublés (tables, chaises) accessibles 24h sur 24h ;
- de bagageries ou de locaux pour les poussettes ;
- d'une laverie ;
- selon la configuration des lieux et en fonction des règles d'urbanisme applicables, de locaux ou d'abris dédiés au stationnement des deux roues.

L'ensemble de ces espaces et équipements est mis à disposition à titre gracieux. Toutefois, la laverie reste à la charge des publics en capacité de financer ce service, lesquels seront identifiés dans le cadre d'une évaluation conduite par le travailleur social référent prenant en compte, au cas par cas, le reste à vivre du ménage

c) Les espaces dédiés à l'accompagnement social et administratif

Un ou plusieurs bureaux sont dédiés, dans chaque structure, au suivi social des hébergés et à l'administration générale de la structure. Ils permettent d'assurer la confidentialité des échanges avec les personnes accueillies, de les informer de l'état de leur dossier et de les accompagner dans leurs démarches (réalisation d'entretiens individuels, gestion administrative du dossier des hébergés, suivi de la procédure auprès de l'OFPRA et de la CNDA).
Ces bureaux sont également utilisés pour l'administration générale du site et le reporting à l'OFII.

d) Une politique de maintenance formalisée et exigeante

La qualité de l'hébergement résulte aussi des procédures mises en place par Adoma pour assurer l'entretien du patrimoine.
Cette politique de maintenance repose sur l'intervention **d'équipes dédiées.**
Des cadres techniques (responsables de maintenance territoriaux) sont en charge de la maintenance des bâtiments et assurent un suivi permanent des problématiques complexes en appui des équipes de proximité. Ils veillent par ailleurs au respect de la politique de sécurité (diagnostics, contrôle des registres de sécurité).

e) Un suivi attentif de la qualité du bâti

Adoma s'est par ailleurs dotée de spécialistes (conducteurs d'opérations) en charge des travaux de grosses réparations (au sens de l'article 606 du code civil). Ils interviendront sur le site en cas de besoins.
Cet adossement au réseau d'Adoma assure la pérennité des actifs et une réponse technique normée et adaptée à chaque niveau de difficulté rencontré.
Dans tous les cas, les travaux nécessaires sont conduits sous la direction des équipes d'Adoma, qui interviennent en maitrise d'ouvrage déléguée.

f) Un dispositif organisé et complet de sécurité

Des moyens importants sont consacrés par Adoma à la politique de sécurité. La politique de sécurité intègre des supports adaptés pour la sensibilisation des personnes hébergées.
Au-delà de l'action des équipes de terrain, Adoma inscrit la sécurisation de la structure dans trois dispositifs nationaux complémentaires, en fonction de la gravité et de l'urgence de la situation :

- le numéro national d'astreinte : ce numéro est à disposition des hébergés d'Adoma hors des heures d'ouvertures de la structure, et permet l'alerte et l'intervention ;
- le dispositif interne d'alerte (« sentinelle ») permettant de mobiliser les personnes responsables, qu'il s'agisse de management (territorial, régional ou national), de la filière de maintenance ou de la filière sûreté ;
- une convention passée entre Adoma et la Direction Centrale de la Sécurité Publique, qui garantit la fluidité des échanges et simplifie l'intervention des services de sécurité

Adoma pourra également saisir la DGGN pour garantir la sécurité des sites situés en zone gendarmerie, s'agissant notamment des sites les plus isolés.

Cette organisation permet d'assurer la gestion des locaux dans le strict respect des règles de sécurité et des obligations de l'opérateur à l'égard des différentes parties prenantes :

- personnes accueillies ;
- donneur d'ordre (et ses services associés, l'OFII) ;
- relais territoriaux de l'Etat (Préfecture, DDCS) et collectivités locales.

g) Un dispositif sécurité incendie adapté

En ce qui concerne les règles relatives à la sécurité incendie, Adoma se conformera aux exigences techniques définies pour les RHVS selon les prescriptions contenues dans la notice sécurité incendie. cf. 7.2 - notice générale de sécurité incendie et ses annexes.

Les personnes accueillies seront hébergées dans ce dispositif pour des séjours longs (minimum un mois) et les modalités d'accueil leur permettront d'être informées des règles de sécurité incendie dès leur arrivée dans les lieux (par voie d'affichage multilingues et/ou de pictogrammes).

2.2. Accessibilité et proximité des services

Les personnes accueillies bénéficient, durant tout le processus de préparation puis d'instruction de leur demande, d'un accompagnement personnalisé tant social qu'administratif. Ces modalités sont détaillées dans la partie « organisation de l'accompagnement social » ci-après.

Au-delà de cet accompagnement social, la prise en charge dans le cadre du dispositif permet l'accès aux services du quotidien selon l'implantation du site (voir sous-dossier 7.3 de la présente demande d'agrément exploitant Réf. « Fiche de l'opération » et son annexe).

- la scolarisation des enfants et l'accès aux différents niveaux d'enseignement, en priorité pour la maternelle et le primaire (les enfants plus âgés étant plus facilement en capacité d'utiliser les transports scolaires) ;
- l'accès aux différents services publics.

Dans le cas où les services de transports doivent être complétés et renforcés, les sites sont équipés d'un véhicule de transport « semi-collectif » (de type fourgon 6-8 passagers), permettant selon des plannings organisés du lundi au vendredi l'accès aux services de droit commun. On se reportera aux fiches de l'opération détaillées par sites pour identifier les structures RHVS prévoyant ces services de navettes pour un certain nombre de démarches.

2.3. Les prestations proposées sur site

a) La structure dispose d'une équipe dédiée présente 5 jours sur 7 en charge de :

- l'accueil des nouveaux arrivants ;
- la gestion au quotidien des demandes et de la vie collective des hébergés.

Les prestations suivantes sont mises à la disposition des personnes accueillies pour garantir la qualité de l'hébergement :

- Une prestation de nettoyage des parties collectives cinq jours sur sept
- La fourniture de linge de lit ;

En complément, Adoma met à disposition un espace laverie (cf. article 2.1 b) et assure la maintenance quotidienne du site.

Il n'est pas prévu de prestation d'alimentation dans le marché, les occupants devant se ravitailler et organiser leurs repas par leurs propres moyens, à l'aide des locaux de cuisine partagés, sans préjudice de l'aide d'urgence qui pourra être délivrée dans les conditions prévues à l'article B.3.2. du CCP du marché.

b) Un hébergement adapté à l'accueil de personnes seules ou de familles

Les logements sont meublés pour accueillir une à trois personnes (dans le cas de couples avec de jeunes enfants) selon les compositions familiales, et une famille peut bénéficier de plusieurs logements en fonction de sa taille.

Les équipes en charge du site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements permettant le regroupement de familles élargies.
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial.
- Les RHVS permettent de spécialiser des espaces d'hébergement spécifiques (étages voire corps de bâtiment) en fonction du public accueilli. Un étage peut être dédié par exemple à l'accueil des femmes isolées, de sorte qu'elles soient séparées du reste des occupants.
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés aux cas de cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels grâce à des armoires fermées à clé ainsi que par l'installation de rideaux occultant permettant de préserver un espace de vie individuel au sein du logement.

3. Organisation de l'accompagnement social

3.1. Un projet d'accompagnement global et des moyens dédiés

Les prestations proposées relèvent du dispositif PRAHDA.

C'est un dispositif d'hébergement d'urgence relevant du 2° de l'article L. 744-3 du CESEDA, les places concernées sont à destination de ressortissants étrangers :

- ayant manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande l'asile ;
- ou titulaires d'une attestation de demande d'asile.

a) Les objectifs

Le projet d'accompagnement est centré sur les besoins spécifiques du public hébergé, dans le cadre du savoir-faire développé par Adoma sur les 17 000 places qu'elle gère déjà. Il se traduit par une prestation globale qui comprend trois volets :

- **accueil et hébergement** : admission et mise à disposition d'un logement, gestion de la vie quotidienne, aide à la subsistance, domiciliation. Un accent particulier sera mis sur la nécessité de s'assurer à chaque étape du bon déroulement de la procédure d'instruction de la demande d'asile.

- **accompagnement administratif et social** : aide à la scolarisation des enfants, démarches liées à l'affiliation aux droits sociaux, accès aux soins.

- **gestion des sorties, en lien avec l'OFII :**
  - information des demandeurs d'asile sur la fin de la prise en charge ;

- accompagnement à l'accès au logement et orientation des réfugiés vers les dispositifs du Contrat d'intégration républicaine pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- et d'insertion ;
- information des demandeurs d'asile et des personnes déboutées sur les aides au retour avec orientation vers la direction territoriale de l'OFII compétente le cas échéant.

b) Les outils

Les équipes remplissent leurs missions à travers trois modalités essentielles :

- **Un accompagnement global individualisé.** Chaque personne accueillie est suivie par un intervenant social chargé :
  - de veiller à la bonne occupation du logement et à la gestion de la vie quotidienne ;
  - d'assurer un diagnostic social ;
  - de veiller à ce qu'une demande d'asile soit engagée dans les délais, de suivre la procédure et de tirer toutes les conséquences nécessaires de sa progression.

- **Des actions collectives.** Les équipes mettent en place des projets complémentaires à l'intervention individuelle, en lien avec les problématiques repérées par les intervenants sociaux ou les besoins exprimés par les personnes hébergées.

Ces projets prennent des formes diverses (séances d'information, réunions thématiques, groupes de paroles, ateliers sociolinguistiques, visites extérieures…) et portent sur toutes les problématiques de l'accueil et de la vie en communauté (prévention en matière de santé, sécurité, information sur les droits et devoirs, logement, parentalité, système scolaire, renseignement de formulaires administratifs,…).

- **La mobilisation de partenariats et prestataires.** Pour la réalisation des projets individuels et collectifs, les équipes d'Adoma s'appuient sur les ressources et moyens existants dans le réseau local, départemental et régional.

c) L'interprétariat

Concernant les **besoins de traduction**, Adoma s'appuie sur deux types de prestataires :
- d'une part sur les traducteurs de documents écrits destinés à alimenter la procédure de demande d'asile ;
- d'autre part sur des prestataires d'interprétariat par téléphone pour répondre aux différentes étapes de prise en charge (accueil, aide à la constitution de dossier de l'OFPRA, etc...).

Si nécessaire, les équipes peuvent recourir directement à des interprètes sur site.

Ces prestations viennent en complément des équipes internes dont le bilinguisme est systématiquement recherché au moment du recrutement, notamment en anglais pour faciliter les premiers contacts.

Adoma met également en place des **outils de prise en charge dans une langue compréhensible par le plus grand nombre de personnes hébergées,** en mutualisant les moyens pour permettre la traduction des documents de référence dans plusieurs langues correspondant aux nationalités les plus représentées (anglais, arabe, pachtoune…).

d) Vie collective

- **La promotion de la bientraitance** joue un rôle essentiel dans la conduite de l'activité. Elle correspond à une démarche collective pour veiller au bien-être des personnes, accompagner et identifier les situations de vulnérabilité, repérer tout acte de maltraitance et identifier les besoins des personnes dans le respect de leur choix. Elle est notamment organisée chez Adoma à partir des prescriptions des circulaires de la DGAS et de la DGCS en date du 22 mars 2007 et du 12 juillet 2011, ainsi qu'à partir du guide édité par l'ANESM.

  Ce concept se concrétise notamment dans le projet de chaque structure par :
  - l'organisation d'une expression des personnes hébergées (enquêtes, réunions de concertation) ;
  - un accompagnement personnalisé pour toute personne majeure ou toute personne de plus de 16 ans non scolarisée ;
  - des espaces accueillants respectant l'intimité et la confidentialité.

3.2. Détail des prestations

3.2.1. Accompagnement dans l'entrée dans les lieux

– **Organisation de l'accueil**

100% des places de la structure sont mises à disposition de l'Etat et l'OFII assurera ces orientations selon une répartition entre les orientations nationales et locales définie dans le cadre des schémas régionaux élaborés par les services de l'Etat.

Adoma fournit à l'OFII pour chaque centre le nom de la personne responsable de la déclaration des places vacantes et de la gestion des entrées, ainsi que son numéro de téléphone.

Adoma s'engage à accueillir et héberger, uniquement sur décision et orientation préalable et directive de l'OFII, des ressortissants étrangers s'inscrivant dans une démarche de demande d'asile, à savoir :

- les personnes majeures qui n'ont pas encore déposé de demande d'asile, mais qui ont manifesté l'intention de déposer de manière imminente une demande d'asile ou sont en attente d'un enregistrement formel de leur demande auprès du guichet unique pour demandeurs d'asile ;
- les demandeurs d'asile en cours de procédure en attente d'orientation vers les structures relevant du dispositif national d'accueil adaptées à leur situation ;
- les personnes dites « sous procédure Dublin », qui peuvent être assignées à résidence, dans la structure, dans l'attente de leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de leur demande d'asile.

Il est également tenu un registre mentionnant les indications relatives à l'identité des personnes hébergées dans la structure, la date de leur entrée et celle de leur sortie.

Le personnel tient le registre à disposition des autorités de police et gendarmerie.

– **Aide à l'installation dans la résidence**

Les accueils sont réalisés 5 jours sur 7.

A leur arrivée, **les personnes sont immédiatement installées dans leur logement par un membre de l'équipe.**

Un état des lieux est signé et un dossier est ouvert par l'intervenant social. Les personnes accueillies reçoivent les **documents de séjour** (règlement de fonctionnement (annexe 7.1.3) et contrat d'hébergement hôtelier, dénommé « contrat de séjour » (annexe 7.1.4) ainsi qu'une liste des pièces qu'elles doivent fournir pour constituer leur dossier individuel.

Le contrat de séjour formalise le cadre institutionnel de la prise en charge proposée, les prestations d'ordre social et administratif offertes par le lieu d'hébergement et les engagements attendus de la personne durant son séjour.

Le règlement de fonctionnement définit les modalités d'organisation, le fonctionnement, les responsabilités et les règles de vie collective.

Les personnes sont invitées à prendre connaissance des documents de séjour, qui leur sont expliqués dans la semaine suivant leur arrivée, à l'occasion d'un entretien formel avec le responsable de la structure, si besoin avec l'aide d'un interprète pour les non francophones.

L'équipe d'Adoma est systématiquement présentée aux personnes accueillies, ce qui permet d'expliquer le rôle de chacun, de visiter les espaces communs (salles collectives, laverie, ...), d'informer les personnes accueillies sur les règles de sécurité incendie en s'appuyant sur les affichages multilingues et/ou affichages sous forme de pictogrammes prévus dans chaque centre, d'indiquer les horaires de permanences et d'informer sur l'environnement local, afin de créer une relation de confiance.

L'équipe d'Adoma veille également à **fournir aux personnes hébergées toutes les informations nécessaires au bon déroulement de leur séjour** dans la structure. Il s'agit notamment de les

informer des règles de vie en commun (explication du cadre d'accueil, règles d'hygiène, de prophylaxie ou de prévention, etc.). Les informations relatives à la sécurité des lieux et l'utilisation des numéros d'urgence sont portées à la connaissance des personnes.

Au quotidien, l'équipe est accessible. Les permanences d'accueil sont planifiées sur la base de 5 jours par semaine et les horaires affichés.

En cas de problème technique la nuit et le week-end, les personnes peuvent faire appel **à la cellule d'astreinte d'Adoma** (cf. article 2.1. ci-avant).

– **Assurances**

Adoma a souscrit, pour le compte des personnes hébergées, un contrat d'assurance responsabilité civile vie privée. Adoma est assurée en responsabilité civile générale au titre de la gestion des RHVS.

3.2.2. Domiciliation et suivi des procédures

– **S'agissant de demandeurs d'asile, Adoma est particulièrement attentive à ce que l'ensemble des actes de la procédure soient exécutés.** La qualité de la prestation de domiciliation joue dans ce cadre un rôle essentiel. La structure assure donc une prestation de courrier permettant **aux personnes d'élire domicile** conformément au cadre réglementaire (cf. article L.744-1 du CESEDA, article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles et circulaire de la DGCS en date du 10 juin 2016) :
  - remise d'un certificat d'hébergement ;
  - réception et distribution du courrier des personnes hébergées
  - orientation vers une autre domiciliation en préparation de la sortie pour les personnes déboutées ;

– **Concernant le séjour des personnes placées sous procédure Dublin** et objet d'une assignation à résidence au sein de la structure, l'équipe veille au respect des obligations de présentation liées à la mesure d'assignation et à la procédure de réadmission dans le pays compétent pour traiter la demande d'asile en lien avec les autorités locales (police/gendarmerie/préfecture).

3.2.3. Accompagnement social

L'accompagnement des hébergés s'opère tout au long de la prise en charge, à l'occasion de rencontres hebdomadaires. Le suivi individuel réserve une place essentielle au principe de bientraitance, décliné dans les actions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement.

a) Première évaluation et détection des vulnérabilités

Une évaluation des besoins permet de repérer les attentes pour définir les objectifs de l'accompagnement individualisé.
Dans les 15 jours qui suivent l'arrivée, un diagnostic est élaboré sur la situation médico-sociale des personnes (handicaps, pathologies, souffrances psychologiques, difficultés familiales, monoparentalité, arrivée de futurs rejoignants, etc...).
L'équipe procède ainsi à une **évaluation de la vulnérabilité** des personnes hébergées dans le centre et en informera l'OFII.
En-dehors des pathologies somatiques, l'équipe d'Adoma s'attache de manière générale à construire un partenariat privilégié avec les services de soins et de prise en charge des traumatismes psychiques disponibles sur le territoire d'implantation, afin d'orienter vers les professionnels compétents les personnes qui expriment des souffrances particulières (passé traumatique de certains demandeurs d'asile et incertitudes qui entourent la demande de reconnaissance d'une protection).

b) Subsistance et ressources

– **Afin de faciliter la gestion de l'allocation pour demandeur d'asile (ADA), l'équipe d'Adoma traite avec la personne en demande d'asile les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire** le plus souvent à la banque postale (livret A sans chéquier et avec carte de retrait).

Une fois que les personnes ont obtenu une protection internationale, elles peuvent demander l'ouverture d'un compte courant postal (CCP) permettant de disposer d'outils bancaires supplémentaires, notamment pour le paiement d'une caution et du loyer auprès des bailleurs dans le cadre de leur relogement.

– La structure n'étant pas tenue de proposer une prestation de restauration dès lors qu'elle met à disposition une ou plusieurs cuisines, **les frais de nourriture seront couverts par :**

  - l'ADA gérée par l'OFII pour les demandeurs d'asile. Aux fins de la détermination du montant d'ADA à verser, l'équipe d'Adoma informe sans délai l'OFII de toute évolution dans la composition familiale du ménage bénéficiaire (naissance, rejoignant, décès). Pour faciliter la gestion de l'ADA, l'équipe traite avec la personne concernée les démarches pour l'ouverture (ou le transfert) d'un compte bancaire.

  - une aide d'urgence est délivrée, à titre exceptionnel, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ainsi que pour les personnes en attente d'enregistrement de leur demande d'asile. Cette aide d'urgence est matérielle et ne peut en aucun cas s'inscrire dans la durée compte tenu des contraintes budgétaires. C'est pourquoi, si la situation se prolonge, Adoma orientera les personnes vers des organismes dispensant des aides alimentaires et vestimentaires ou procédera au versement d'avances sur l'Allocation pour Demandeur d'Asile (ADA) que la personne hébergée devra obligatoirement rembourser dès versement effectif de l'allocation.

c) Accès aux soins

L'équipe d'Adoma s'assure de **l'ouverture des droits au dispositif de Protection Maladie Universelle (PUMA) pour les consultations et les soins** et de leur renouvellement, afin d'éviter toute période de rupture. Si ce n'est pas déjà fait, elle propose à la personne accueillie de désigner un médecin traitant. L'équipe tient à disposition des usagers une liste des professionnels de santé de proximité (médecins, infirmiers, dentistes, laboratoires, PMI, ...)

En cas de besoin, avant l'ouverture des droits, des orientations sont réalisées vers les PASS.

En matière de suivi sanitaire, l'équipe d'Adoma met en œuvre les procédures établies à cet effet par l'OFII, en charge du suivi sanitaire des lieux d'hébergement dédiés à la demande d'asile. Ce **suivi sanitaire** est effectué en lien avec la médecine de ville ou les équipements hospitaliers locaux. Le suivi sanitaire des enfants, notamment des vaccinations, est assuré par les services de la protection maternelle et infantile, ou à défaut par la médecine de ville.

Des actions de prévention sont également organisées chaque fois qu'une problématique sanitaire particulière sera identifiée.

d) Aide à la démarche de demande d'asile

Pour les personnes non encore engagées dans une demande d'asile, en lien avec l'OFII, l'équipe d'Adoma délivre, dans les meilleurs délais, **une information sur la procédure de demande d'asile en France**. Les personnes souhaitant s'engager dans une démarche de demande d'asile sont orientées vers la structure de pré-accueil compétente, en vue d'une prise de rendez-vous au guichet unique des demandes d'asile.
L'équipe d'Adoma s'assure par la suite que toutes les démarches relatives à la procédure sont effectuées dans les délais réglementaires. A ce titre, le demandeur d'asile a l'obligation d'informer la structure du déroulement de sa procédure.
L'intervenant social référent fournit aux demandeurs d'asile, individuellement et collectivement, les informations concernant les démarches à accomplir.

Il explique également le fonctionnement des instances de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et de la Cour nationale du droit d'asile (CNDA), ainsi que les conséquences des décisions prises à chaque étape de la procédure, notamment au regard des conditions matérielles d'accueil.

L'aide au dossier est proposée selon les besoins du public accueilli et les souhaits de chaque personne.

– **Pour les personnes dont la demande d'asile a été enregistrée en procédure normale ou accélérée, l'intervenant social assure les prestations suivantes selon l'étape de la procédure en cours :**

- présentation du dossier de l'OFPRA ;
- aide pour renseigner la partie administrative du formulaire ;
- retranscription en français des motifs de la demande d'asile, compléments éventuels et courriers relatifs à la procédure ;
- information de l'OFPRA sur les vulnérabilités du demandeur d'asile qui pourraient nécessiter une adaptation de la procédure ;
- aide à la préparation de l'entretien avec un officier de protection de l'office.

En cas de rejet de la demande par l'OFPRA, l'intervenant social informe **également le demandeur sur les possibilités de recours et d'accès à l'aide juridictionnelle,** ainsi que sur les dispositifs et modalités d'aide au retour volontaire.
Il facilite la mise en relation entre la personne et l'avocat et communique avec son accord les éléments pour la présentation du recours, puis la préparation de l'audience.

L'équipe d'Adoma aide également le demandeur dans ses démarches auprès de la préfecture pour le renouvellement de l'attestation de demande d'asile.

– **Pour les demandeurs d'asile sous procédure Dublin**, l'équipe d'Adoma :
- veille au respect par les intéressés de leurs obligations de présentation en cas d'assignation à résidence dans la structure ;
- prépare leur transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile, notamment en signalant toute fuite du demandeur aux services compétents.

e) Scolarisation et ouverture sur l'environnement extérieur

Dès l'entrée, l'équipe d'Adoma engage les **inscriptions scolaires des enfants entre 6 et 16 ans,** en lien avec l'inspection académique et le personnel éducatif, afin que la situation des familles concernées et les disponibilités des structures scolaires avoisinantes soient prises en compte.

Dans ses démarches, l'équipe veille à ne pas se substituer aux parents. Plus généralement, elle propose des actions de soutien à la parentalité et à l'éducation des enfants.

Des activités pour les enfants sont développées en coordination avec les loisirs organisés localement.

Les adultes accueillis sont systématiquement incités à **l'apprentissage de la langue française,** indispensable à leur autonomie.

De même, les hébergés sont encouragés à participer à des activités extérieures à l'établissement (sport, culture, loisir, bénévolat...), dans l'objectif de rompre avec l'inactivité liée à leur statut, de prévenir l'isolement ou le repli communautaire, ou de compléter l'apprentissage du français. A cette fin, l'équipe identifie les ressources existantes et mobilise ses partenaires associatifs.

f) Mobilisation du réseau partenarial

Les actions menées par chacune des structures d'accueil s'inscrivent dans un travail en réseau avec d'autres acteurs associatifs et institutionnels, locaux et nationaux. L'équipe met à profit le partenariat développé depuis de nombreuses années pour les dispositifs d'hébergement et de logement accompagné dont dispose Adoma.

L'équipe s'appuie donc sur la mobilisation des partenaires locaux et recherchera en priorité l'orientation des publics accueillis vers le droit commun. Elle sollicite la contribution des organismes locaux pour proposer et organiser des activités sur site ou à l'extérieur afin de :
- faciliter la vie quotidienne des personnes ;
- développer la vie sociale et l'ouverture sur l'environnement local ;
- contribuer à l'autonomie des personnes accueillies par la pratique du français.

S'agissant de la prise en charge, il s'agit de mobiliser les acteurs traditionnels pour l'accès au droit commun :
- conseil départemental,
- CAF,
- PMI,

- CPAM,
- Pôle emploi,
- secteur caritatif pour l'aide alimentaire ou vestimentaire.

Des violences familiales peuvent être par ailleurs constatées et rapportées par les personnes accueillies ou par le voisinage. De même, des difficultés liées à la parentalité ou des informations préoccupantes relatives à la protection de l'enfance peuvent être relevées ou signalées par l'institution scolaire. Dans les hypothèses justifiant une intervention, Adoma mobilisera les services compétents et les partenaires spécialisés.

g) Conservation des données et protection des libertés

- **Adoma s'engage à conserver les dossiers des personnes hébergées pendant un délai de deux ans** suivant leur sortie.
- Adoma informe les personnes de la gestion informatique des données concernant leur prise en charge et des dispositions de la loi informatique et libertés, en rappelant notamment le respect de la confidentialité dans le traitement et le partage des informations.

3.2.4. Préparation et gestion des sorties

S'agissant de demandeurs d'asile, la préparation à la sortie revêt un caractère particulièrement important et doit être abordée dès l'admission.

La fluidité des dispositifs suppose, outre l'information précoce, la mise en place d'un véritable réseau de partenaires (associatifs et institutionnels) et une étroite collaboration entre la structure et les autorités compétentes.

La préparation de la sortie s'effectue donc dès l'entrée dans la structure et se construit tout au long du séjour.

Cette préparation est indispensable pour que lorsqu'une fin de prise en charge est notifiée par l'OFII, les intéressés aient une conscience plus précise de la réalité de leur situation, qu'ils soient déboutés de leur demande ou qu'ils bénéficient d'une protection.

Comme pour chaque demande d'asile, plusieurs temps forts marquent le déroulement de la prise en charge et donnent lieu à des entretiens approfondis sur la situation administrative de la personne accueillie. Ils sont une occasion privilégiée pour rappeler le caractère temporaire de la prise en charge et de la nécessité de préparer l'avenir quelle que soit l'issue de la procédure.

L'équipe d'Adoma organise l'accompagnement et la sortie en application des dispositions des articles L. 744-5 et R. 744-12 du CESEDA :

- dans un délai d'un mois après la notification de la décision définitive de rejet de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les personnes déboutées. Adoma s'engage notamment à communiquer au préfet et à l'OFII l'identité des personnes hébergées définitivement déboutées et à mettre en place le dispositif de sortie prévu au quatrième alinéa de l'article L. 744-5 du CESEDA ;
- jusqu'au transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile lorsque les personnes hébergées sont placées sous procédure Dublin ;
- jusqu'à trois mois renouvelables une fois après la notification de la décision définitive d'accord de l'OFPRA ou de la CNDA, pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- jusqu'à une orientation, en cas de décision de l'OFII en ce sens, vers un autre lieu d'hébergement pour demandeurs d'asile, pour les personnes en cours de procédure.

La décision de sortie transmise par l'OFII est notifiée lors d'un entretien, suivi d'un point hebdomadaire jusqu'au départ effectif des personnes. Adoma informera également l'OFII et le préfet du défaut d'engagement d'une demande d'asile par les personnes hébergées dans les 30 jours suivant l'admission.

En outre, Adoma met fin au suivi social et administratif en cas de désistement, de non présentation aux rendez-vous ou de violence envers le personnel.

Selon leur situation administrative, l'équipe d'Adoma informe les personnes hébergées sur les différentes modalités de sortie du dispositif, à savoir :

- orientation, en fonction des disponibilités, vers un lieu d'hébergement pérenne pour demandeurs d'asile, sur l'ensemble du territoire ;
- assignation à résidence et transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile pour les personnes placées sous procédure Dublin ;
- accès au logement ou à l'hébergement d'insertion pour les bénéficiaires d'une protection internationale ;
- information sur l'aide au retour et à la réinsertion, pour les personnes déboutées de leur demande d'asile ;
- le cas échéant, accès aux dispositifs de droit commun pour les personnes régularisées à un autre titre que l'asile.

a) **Pour les personnes bénéficiant d'une protection internationale, l'équipe d'Adoma met en place un accompagnement spécifique** pour l'ouverture des droits sociaux, la formation linguistique, l'insertion professionnelle et la recherche de logement.

– **L'équipe aide également le demandeur dans ses démarches :**
- .auprès de la préfecture pour la délivrance d'un titre de séjour, après obtention du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire,
- auprès du conseil départemental et de la caisse d'allocations familiales pour l'ouverture des prestations familiales et les droits au RSA,
- auprès de la caisse primaire d'assurance maladie pour le maintien des droits à une couverture maladie,
- ainsi que pour l'ouverture d'un compte bancaire, l'inscription à Pôle emploi, la demande de logement.

Elle fait le lien avec l'OFII pour la signature du Contrat d'intégration républicaine (CIR) et s'assure que la personne se rend à la convocation à laquelle est subordonnée la délivrance du titre de séjour.

– **En matière d'insertion par le logement**, l'intervenant social encourage les personnes à la mobilité géographique pour élargir leurs perspectives. A ce titre, l'équipe d'Adoma recourt à la plateforme nationale du logement des réfugiés gérée par la Délégation Interministérielle à l'Hébergement et à l'Accès au Logement (DIHAL) ou, pour les personnes les plus éloignées de l'autonomie, au parc de centres provisoires d'hébergement (CPH). Les disponibilités dans le parc d'Adoma, les partenariats noués avec les bailleurs sociaux, ainsi qu'avec le groupe SNI auquel Adoma appartient, permettent de répondre à une grande variété de besoins.

- le parc d'Adoma est proposé via l'outil de Demande de Logement en ligne, essentiellement pour les personnes isolées, les couples et les familles monoparentales ;
- les personnes accueillies sont informées de la possibilité de bénéficier de la mobilisation des dispositifs de droit commun (ACD, AVDL, contingent, etc...) pour accéder à un logement social autonome ;
- dans le cadre des relations partenariales avec les organismes de logements sociaux, Adoma sollicite ses interlocuteurs pour favoriser la sortie vers le logement autonome.

– **En matière d'accès à la formation et d'insertion professionnelle,** Adoma oriente les personnes réfugiées ou bénéficiaires de la protection subsidiaire vers tous les dispositifs et services existants (Pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi ...). L'équipe mobilise les partenariats existants et aidera les personnes à prendre contact avec les différents organismes.

Pour les moins de 25 ans, une orientation vers la mission locale peut éventuellement aboutir à la mise en place d'une formation rémunérée ou du dispositif « garantie jeunes ».

b) **Pour les personnes déboutées**, une information circonstanciée est donnée sur les modalités de l'aide au retour volontaire et à la réinsertion. L'équipe d'Adoma les oriente vers la direction territoriale de l'OFII compétente, notamment dans le cadre du relais vers un dispositif d'hébergement dédié à l'accompagnement au retour.

L'équipe d'Adoma rappelle les conséquences d'un maintien sur le territoire sans titre de séjour.

Parallèlement, et ce dès le terme du délai réglementaire de prise en charge, un entretien avec le responsable est organisé pour confirmer à la personne que toute aide est supprimée.

En cas de maintien en présence indue des personnes déboutées, de violence ou de manquement grave au règlement de fonctionnement, Adoma informe le préfet pour engager une procédure d'expulsion, en application de l'article L.744-5 du CESEDA.

Adoma met ainsi en œuvre le process suivant :

- signalement au préfet et à l'OFII pour mise en demeure en cas de maintien indu ;
- mise en demeure du préfet à l'hébergé ;
- signalement au préfet en cas de mise en demeure infructueuse pour saisine du tribunal administratif par le préfet.

Dans le même temps, Adoma poursuit le travail d'explication, de médiation et de conviction nécessaire malgré l'engagement d'une procédure contentieuse.

c) **Pour les personnes placées sous procédure Dublin**, l'équipe d'Adoma assure le maintien dans le lieu d'hébergement le temps nécessaire à la mise en œuvre effective du transfert vers l'Etat responsable de l'examen de la demande d'asile. Elle signale tout refus de coopération avec les autorités, ainsi que tout refus de répondre aux demandes d'information ou de se rendre aux convocations prévues.

3.2.5. Durée de prise en charge

Afin de pouvoir réaliser l'ensemble des prestations décrites ci-dessus, les publics doivent être orientés pour une durée de séjour au moins égale à **un mois**.

3.3. Organisation, dimensionnement et qualité de l'équipe

3.3.1. Organisation territoriale

Le site est rattaché à la Direction territoriale (DT) de bourgogne Franche Comté.

3.3.2. Dimensionnement des équipes

Pour la structure, 4 ETP sont prévus dont 1 AP, 2 intervenants sociaux et 1 cadre (ces effectifs n'incluent pas les personnes affectées au nettoyage cf. ci-dessous point 3.3.3).

Ces personnels s'appuient en outre sur la Direction Territoriale, ainsi que sur toutes les fonctions support du siège régional et du siège social (finances, ressources humaines, hébergement, juridique, achats, informatique, patrimoine), qui contribuent à professionnaliser l'intervention d'Adoma.

3.3.3. Composition et qualité des équipes

a) Fiches de fonction

Profil des salariés d'Adoma mobilisés dans chaque structure :

- **les cadres d'hébergement** : diplômés de niveau II, ils assurent la gestion administrative et budgétaire du dispositif. Ils ont en charge la gestion de l'équipe, des plannings et l'organisation de l'activité au sein du dispositif. Les responsables développent les relations avec les partenaires locaux et institutionnels. Ils sont garants du bon fonctionnement de la structure. Ils sont rattachés hiérarchiquement au directeur territorial
- **les intervenants sociaux** : ils assurent l'accompagnement social individualisé et global des personnes accueillies. En matière de qualification, l'entreprise se réfèrera aux textes applicables pour les lieux d'hébergement dédiés à l'asile, à savoir un taux de 50% de personnes diplômées du travail social.

- **les agents polyvalents** : diplômés de niveau IV/V (technicien de l'intervention sociale/maintenance des équipements), ils accueillent et accompagnent les hébergés au quotidien, mettent en place les moyens nécessaires à la vie en collectivité, veillent au bon état des matériels et installations en assurant la propreté des sites et la maintenance de premier niveau, contribuent à la qualité des prestations en participant à l'organisation matérielle des activités.

b) Nettoyage et entretien des locaux

Cette fonction est assurée par des prestataires d'Adoma. Elle représente en moyenne un équivalent temps plein pour 100 personnes accueillies,

c) Coordination de l'équipe

Une réunion d'équipe est régulièrement mise en place afin d'échanger sur les situations et les différentes problématiques rencontrées.

La structure comporte des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes, notamment pour recevoir les hébergés dans le cadre de leur suivi socio-administratif. Ces bureaux sont donc facilement accessibles aux personnes hébergées depuis leur lieu de vie.

Comme indiqué ci-dessus, les équipes déclinent le service rendu aux hébergés dans le cadre d'un **référentiel interne de fonctionnement** permettant une égalité de traitement du public accueilli dans l'ensemble des structures asile d'Adoma.

3.3.4. Garantie de la qualité de l'accompagnement par Adoma

Cette qualité découle à la fois de l'expérience des équipes de support et du contrôle interne.

a) Fonctions support

Pour accompagner les équipes de terrain et garantir la qualité de l'accompagnement qu'elles dispensent auprès des personnes hébergées, plusieurs **fonctions support** sont exercées au niveau de la direction territoriale, de la direction d'établissement et des directions du siège. Ce mode d'organisation vise à offrir des prestations de qualité tout en mutualisant les coûts qui y sont associés.

- **Au niveau de la direction territoriale,** les cadres affectés au projet sont placés sous la hiérarchie du directeur territorial local. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié des services déconcentrés de l'Etat et des collectivités locales. Il assure la cohérence et la synergie territoriale des différentes activités d'Adoma.

- **Au niveau de la direction d'établissement,** le directeur d'établissement adjoint en charge de l'hébergement et de l'ingénierie sociale assure l'animation de la filière, par l'organisation régulière de réunions régionales (cadres et/ou non cadres) notamment. Ces rencontres permettent l'échange sur les problématiques courantes ou d'actualité et favorisent l'harmonisation des pratiques. Le directeur adjoint d'établissement vient également en appui au montage de projets locaux. En sa qualité d'expert, il peut également intervenir ponctuellement sur place pour appuyer les équipes locales. C'est également le niveau régional qui assure le contrôle budgétaire de la structure et le volet administratif de la gestion des ressources humaines.

- **Au niveau du siège national,** la direction de l'hébergement est intégrée à la direction de la clientèle et de la maintenance, assure la gestion des partenariats nationaux et est l'interlocuteur privilégié des ministères concernés par cette activité. Cette direction assure le suivi national de l'activité, la veille et le conseil juridique pour les équipes de terrain, la production d'outils communs de pilotage de l'activité, le soutien à l'élaboration des projets d'établissement et de service et le contrôle interne. Elle offre aux partenaires nationaux la possibilité de disposer d'un interlocuteur unique, responsable de l'ensemble du dispositif, et apte à répercuter de manière homogène les consignes éventuelles.

  En collaboration étroite avec la direction des ressources humaines, la direction nationale définit le contenu des modules de formation dispensés à tous les salariés de la filière hébergement, qu'ils s'agissent des nouveaux entrants (cadres et non cadres) ou de la formation continue des personnels sur des thématiques telles que la parentalité, l'inter-culturalité, les traumatismes liés à l'exil, la prévention des conflits ou l'insertion professionnelle.

Adoma organise, deux fois par an, une journée de filière dédiée à l'hébergement, réunissant l'ensemble des cadres de l'entreprise intervenant dans cette activité. Ces journées sont l'occasion de faire le point sur l'activité, dans ses dimensions internes (évolution de l'activité, ressources humaines, gestion des centres...) et externes (évolutions de la réglementation ou des politiques publiques encadrant l'activité notamment).

– **Délégations de pouvoir et de signature**

Le Directeur d'hébergement gère la structure dans le cadre de **délégations de pouvoirs et de signature.**

La délégation de pouvoir garantit le respect de la réglementation dans les domaines concernés : gestion du personnel, gestion financière, conduite du projet et des relations avec le réseau institutionnel et partenarial et gestion des mesures d'hygiène et de sécurité.

b) Contrôle interne

Adoma a mis en place un contrôle interne permanent, portant à la fois sur les procédures et l'atteinte des objectifs.
Ce contrôle vise notamment à :

- s'assurer de la sécurité juridique et fiabiliser la gestion de l'activité d'hébergement ;
- veiller au respect des règles et procédures internes ;
- améliorer la visibilité sur les points forts ou faibles et sur les zones de risques ;
- vérifier et parfaire l'aptitude à la maîtrise des risques quant aux différentes situations de travail en recherchant des voies d'améliorations ;
- permettre une aide au management.

Le contrôle interne se déploie à plusieurs niveaux :

- l'autocontrôle entre le responsable de structure et son équipe, avec l'utilisation des outils internes : procédures, systèmes d'information, tableaux de bord et indicateurs mensuels, référentiel de fonctionnement ;
- le contrôle hiérarchique de premier niveau effectué par les managers ;
- les contrôles permanents liés au travail quotidien de suivi, de conseil et d'assistance mené au siège par les équipes de la direction de l'hébergement ;
- les contrôles ponctuels sur site selon un programme annuel d'intervention de la Direction de l'hébergement fixé par la Direction Générale.

Le contrôle interne sur site vise plus précisément à contrôler les champs suivants :

- conditions d'accueil et d'hébergement;
- conditions générales de management et de fonctionnement ;
- respect des procédures internes ;
- modalités d'accompagnement du public.

Le rapport effectué après chaque mission comprend une présentation des dispositifs contrôlés accompagnée d'un tableau de préconisations au regard des écarts constatés et d'un calendrier fixant les délais dans lesquels les mesures correctrices doivent être prises.

c) Moyens matériels dédiés

Pour réaliser les prestations d'accompagnement social, les équipes sur place disposent :

- de bureaux dédiés permettant d'assurer la confidentialité des entretiens ;
- d'une salle polyvalente pour mettre en place des actions collectives.

Les locaux de travail sont équipés informatiquement. Les équipes d'Adoma utilisent des moyens informatiques de gestion.

Cela permet d'ajuster les pratiques professionnelles, de fixer les objectifs qui en découlent et de prévoir les axes d'amélioration nécessaires en termes d'occupation, de fluidité et de partenariats, etc.

4. Caractère modulable des places permettant l'accueil de personnes seules ou de familles

Au sein de la structure, Adoma prévoit la modulation des espaces en vue de permettre une cohabitation adaptée de familles et de personnes isolées.
La capacité moyenne et l'organisation de la structure a été déterminée de manière à ce que 50% des hébergements puissent être réservés à des personnes isolées hors fléchage particulier.

4.1. Modulation des espaces privatifs et semi-privatifs

Les équipes en charge de chaque site veillent à optimiser l'utilisation des locaux en fonction des personnes qui auront été orientées par l'OFII.

Dans ce cadre, les principes suivants sont appliqués.

- L'attribution de logements privilégiant le regroupement de compositions familiales homogènes et fonction du profil des hébergés ;
- La cohabitation de personnes isolées de sexe opposé est proscrite, de même que la cohabitation d'adultes et d'enfants en-dehors du cadre familial. ;
- Dans le souci d'optimiser l'occupation des structures et si cela s'avère nécessaire pour répondre à l'objectif d'accueillir 50% de publics isolés, des personnes seules de même sexe peuvent cohabiter dans le même logement. ;
- Dans tous les cas, les logements et équipements mobiliers sont adaptés à cette cohabitation, notamment par la sécurisation des effets personnels par des armoires fermées à clé.

4.2. Gestion des espaces collectifs et de la cohabitation

Les équipes d'Adoma veillent au **maintien d'un cadre de vie respectueux de chaque personne**. L'accompagnement proposé intègre pleinement la prévention des conflits propres à toute cohabitation.

- **Des visites régulières sont effectuées afin de vérifier la bonne tenue des espaces collectifs et de garantir les conditions de sécurité du site**. Elles portent notamment sur la surveillance des conditions de sécurité dans les parties communes : encombrement des couloirs, contrôle des cuisines (non obstruction des grilles de ventilation...), lutte contre les dégradations, fermeture et fonctionnement des portes coupe-feu, présence et état de fonctionnement des extincteurs.
  L'organisation des visites d'étages et des espaces collectifs est gérée par le responsable en fonction des difficultés d'occupation ou d'entretien constatées.

- **Les problématiques récurrentes de cohabitation font l'objet de réunions entre les occupants afin d'y apporter des solutions partagées**. Ces réunions ont lieu au moins trois fois par an et aussi souvent que nécessaire pour garantir le respect des règles de vie en collectivité. Elles favorisent la prise de parole ou les initiatives des personnes hébergées.
  L'ordre du jour est distribué à l'avance et un compte-rendu est affiché. L'équipe s'assure de la participation des personnes accueillies aux réunions et de la compréhension des échanges.
  Les thèmes abordés sont proposés par le public et couvrent tous les aspects de la vie quotidienne (organisation de l'accueil, vie en collectivité...). Ils peuvent aussi concerner la sécurité des personnes, la sécurité incendie, la bonne utilisation des équipements (entretien du logement et propreté des parties communes), la vie pratique (prévention des accidents domestiques, consommation et gestion du budget) ou tout sujet de cohabitation.

- **Des visites des logements et des espaces privatifs en présence du responsable de site sont également organisées régulièrement**, moyennant une information préalable des personnes concernées

5. Concertation avec l'Etat

En cas de difficultés rencontrées par l'exploitant, les services de l'Etat ou l'organisme habilité par le préfet dans l'exécution des mises en œuvre des réservations ci dessus définies, une concertation entre les parties concernées peut être engagée en vue de modifier le présent document de manière à ne pas compromettre l'efficacité sociale et la viabilité économique de la résidence. Les modifications sont arrêtées par l'autorité administrative après avoir recueilli par écrit l'avis de l'exploitant.

Direction départementale des finances publiques de l'Yonne

89-2017-09-01-006

Délégation signature TP de Toucy

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction départementale des finances publiques de l'Yonne

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE TOUCY

2 Rue Philippe verger

89130 Toucy

DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA TRÉSORERIE DE TOUCY

Le comptable, responsable de la trésorerie de Toucy

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants, L. 252 et L. 257 A et suivants ;

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

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

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1er

Délégation de signature est donnée à M. BEZIAT Didier, adjoint au comptable chargé de la trésorerie de Toucy, à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 24 mois et porter sur une somme supérieure à 10000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment, les avis de mise en recouvrement, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

2°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

	grade	Durée et montant
	Inspecteur	
STEGEN didier ET TRABAUD Jean-jacques	*Contrôleur*	*6 mois et 3000 €*

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

	grade	Durée et montant
LECOMTE Jessia	*Agent administratif*	*6 mois et 3000 €*

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Yonne

A TOUCY, le 1er septembre 2017

Le Comptable

Bertrand THIBAULT
Inspecteur Divisionnaire
des Finances Publiques

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

Direction départementale des territoires de l'Yonne

89-2017-09-04-002

Arrêté agrément RHVS Appoigny

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'YONNE

DIRECTION
DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES

SERVICE HABITAT,
BÂTIMENT ET SECURITE

UNITÉ
HABITAT ET
LOGEMENT SOCIAL

ARRÊTÉ N° DDT / SHBS/HLS / 2017 / 016
portant agrément de la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) sis à Appoigny au lieu-dit Le Chaumois

(article R631-9 du code de la construction et de l'habitation)

Le Préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement pour le logement, notamment l'article 73 ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, et notamment l'article 141 ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles L631-11, R 631-8-1 à R 631-26-1 ;

Vu le décret n° 2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale ;

Vu le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;

Vu l'arrêté interministériel du 11 juillet 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales et du ministre du logement et de la ville relatif aux pièces constitutives de dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants ;

Vu la circulaire du 8 avril 2008 relative aux résidences hôtelières à vocation sociale ;

Vu le cahier des clauses particulières (CCP) du marché passé par l'État pour la mise en œuvre du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) suite à l'appel à projets national du Ministère de l'Intérieur du 27 septembre 2016;

Vu la demande d'agrément d'ADOMA, futur exploitant dûment autorisé par le propriétaire, réceptionnée en date du 3 août 2017 par la direction départementale de la cohésion sociale et

de la protection des populations, pour une résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général prévue à l'article L631-11 alinéa III du code de la construction et de l'habitation ;

Considérant, conformément à l'article R631-9 du code de la construction et de l'habitation, l'existence, non satisfaite par l'offre locale de logements ou de structures d'hébergement, de besoins en logements des personnes mentionnées au troisième alinéa de l'article L631-11 du code de construction et de l'habitation ;

Considérant la mise en place par l'État du dispositif dénommé « programme d'accueil et d'hébergement des demandeurs d'asile » (PRADHA) dont l'objectif est à la fois d'assurer l'accueil d'un plus grand nombre de demandeurs d'asile mais également d'offrir un hébergement et un accompagnement aux personnes de nationalité étrangère s'orientant vers la procédure d'asile ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires de l'Yonne;

ARRÊTE

Article 1 : Est agréée la résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) d'intérêt général sis à Appoigny 89380 lieu-dit Le Chaumois, d'une capacité de 57 chambres appartenant à la société civile immobilière « HEMISPHERE » dont le siège social est situé 100 avenue de France – 75013 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 823 219 696 représentée par Monsieur Vincent Mahé, son Président.

Article 2 : La résidence est destinée à n'accueillir que des publics désignés par les services de l'État et notamment par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

Article 3 : La résidence est agréée pour une durée de neuf ans à compter du jour où la résidence est mise en location. Cette date de mise en location devra faire l'objet, par le propriétaire ou l'exploitant, d'une attestation transmise au représentant de l'État dans le département d'implantation de la résidence.

Cet agrément est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve du respect des dispositions du code de l'habitation et de la construction encadrant les résidences hôtelières à vocation sociale.

Article 4 : La résidence hôtelière à vocation sociale respectera les règles, normes techniques et prescriptions ou préconisations (notamment les prescriptions de sécurité incendie, accessibilité des personnes à mobilité réduite et décence) qui lui sont opposables durant toute la durée de l'agrément.

En outre, la résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général respectera en tout point les dispositions du marché passé par l'État avec l'exploitant.

Article 5 : Pendant la phase transitoire de transformation des locaux en résidence hôtelière à vocation sociale d'intérêt général, le propriétaire et l'exploitant restent responsables de la sécurité des personnes et des biens. Ils mettront en œuvre toutes les mesures nécessaires à la sécurité des personnes et des biens et au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 6 : Le présent agrément de la résidence est délivré sous réserve du respect, par le propriétaire et l'exploitant, de l'ensemble des dispositions de l'article R631-21 du code de la construction et de l'habitation.

Conformément à l'article 2 du décret n°2017-920 du 9 mai 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale, le demandeur d'agrément de la résidence d'intérêt général produira et transmettra au représentant de l'État dans le département d'implantation de la résidence, les certificats de conformité et les états descriptifs du logement dans un délai de 3 mois à compter de la date du présent arrêté sans que cette date de production et de transmission n'excède le 9 novembre 2017.

Article 7 : Le tarif applicable est fixé dans l'arrêté portant agrément de l'exploitation de la résidence. Néanmoins, ce prix de journée ne peut être supérieur à 15,64 euros HT pour 2017, soit 16,50 euros TTC. Ce montant est révisé annuellement, au 1er janvier, conformément au cahier des clauses particulières du marché passé avec l'État pour la mise en œuvre du dispositif PRADHA.

Article 8 : Toutes modifications envisagées concernant les conditions d'agrément de la résidence devront préalablement être portées à la connaissance du représentant de l'Etat dans le département d'implantation de la résidence.

Article 9 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon (22 place d'Assas – BP 61616 – 21016 Dijon) dans les deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Yonne.

Article 10 : Madame la secrétaire générale de la préfecture et monsieur le directeur départemental des territoires 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 l'Yonne.

Fait à Auxerre, Le 4 septembre 2017

Le préfet,

Patrice LATRON

Direction départementale des territoires de l'Yonne

89-2017-08-30-001

Arrêté n°DDT/SAAT/2017/0055
Enquête publique prévention des irisques technologiques (PPRT) Primagaz

arrêté d'ouverture d'enquête publique relative à PPRT Primagaz à Chéu

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DE L'YONNE

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES

SERVICE AMENAGEMENT ET
APPUI AUX TERRITOIRES

ARRETE n° DDT/SAAT/2017/0055
portant ouverture d'une enquête publique
relative au projet de plan de prévention des risques technologiques (PPRT)
prescrit pour l'établissement PRIMAGAZ sur le territoire de la commune de Chéu
et impactant le territoire des communes de Saint Florentin et Vergigny

Le Préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code de l'environnement, notamment les articles L.123-1 et suivants, L.515-15 à L515-26, R123-1 à R123-33, R125-23 à R125-27, R515-39 à R515-51 ;

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

VU le décret n°2005-1130 du 7 septembre 2005 relatif aux plans de préventions des risques technologiques ;

VU l'arrêté préfectoral n°PREF-CAB-SIDPC-2016-0240 du 20 mai 2016 portant prescription du plan de prévention des risques technologiques pour l'établissement PRIMAGAZ sis sur le territoire de CHEU, ST FLORENTIN et VERGIGNY ;

VU le bilan de la concertation ;

VU les avis émis par les personnes et organismes associés suite à la consultation par courrier du 10 janvier 2017 ;

VU le projet de plan de prévention des risques technologiques mis en enquête ;

VU la décision n°E17000080/21 de Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Dijon en date du 12 juillet modifiée par décision du 28 août 2017 désignant M. André PATIGNIER, colonel (H) de la gendarmerie à la retraite, en qualité de commissaire enquêteur ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de soumettre le projet à l'enquête publique conformément aux dispositions précitées;

SUR proposition de Madame la Secrétaire générale de la préfecture ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Une enquête publique relative au projet de plan de prévention des risques technologiques de l'établissement PRIMAGAZ sera ouverte du lundi 02 octobre 2017 (9h00) au vendredi 03 novembre 2017 (18h00) inclus, soit pendant 33 jours consécutifs.

Elle concerne les communes dont le territoire est, pour tout ou partie, situé autour du lieu d'implantation de l'exploitation, et qui peuvent être concernées par les risques et inconvénients dont l'établissement peut être la source, soit ;

- la commune de CHEU
- la commune de SAINT FLORENTIN
- la commune de VERGIGNY

ARTICLE 2 : Le dossier d'enquête ainsi qu'un registre d'enquête à feuillets non mobiles, coté et paraphé par le commissaire enquêteur, seront déposés aux mairies de Chéu, Saint Florentin et Vergigny, pendant toute la durée de l'enquête afin que chacun puisse en prendre connaissance et consigner ses observations, aux jours et heures habituels d'ouverture des mairies.

Le commissaire enquêteur sera présent:

- à la mairie de SAINT FLORENTIN, siège de l'enquête publique :
  - le lundi 02 octobre 2017, de 15 h à 18 h,
  - le vendredi 03 novembre 2017, de 15 h à 18 h,

- à la mairie de CHEU:
  - le mardi 17 octobre 2017, de 15 h à 18 h,

- à la mairie de VERGIGNY:
  - le mercredi 11 octobre 2017, de 9 h à 12 h,
  - le samedi 28 octobre 2017, de 9 h à 12 h,

pour recevoir en personne les observations du public qui seront consignées sur les registres ouverts à cet effet.

Les observations que soulève le projet pourront également être adressées :

- par voie électronique, à l'adresse suivante : pref-pprt-primagaz@yonne.gouv.fr

- au commissaire enquêteur, par courrier, à la mairie de Saint Florentin, siège de l'enquête.

Les observations adressées par voie électronique à l'adresse ci-dessus seront annexées dans les meilleurs délais au registre du siège de l'enquête publique à la mairie de Saint Florentin.

ARTICLE 3 : Le dossier complet et les observations transmises par courriel sur l'adresse électronique précitée pourront être consultés sur le site Internet des services de l'Etat dans l'Yonne à l'adresse suivante : www.yonne.gouv.fr (Rubrique Politiques publiques / Environnement / Installations classées / Enquêtes publiques).

Le dossier pourra également être consulté, du 2 octobre 2017 au 3 novembre 2017 sur le poste informatique mis à disposition du public à la direction départementale des territoires de l'Yonne à Auxerre (service aménagement et appui aux territoires), sur rendez-vous, en téléphonant au 03 86 48 41 00.

ARTICLE 4: Un avis au public comportant toutes indications concernant l'enquête sera publié par voies d'affiches quinze jours au moins avant l'ouverture de l'enquête, soit au plus tard le 16 septembre 2017, et pendant toute la durée de celle-ci aux mairies de CHEU, SAINT FLORENTIN et VERGIGNY, ainsi que dans le voisinage de l'installation projetée de manière

à assurer une bonne information du public, à tous endroits où l'attention des tiers sera suffisamment attirée.

L'accomplissement de cet affichage, sera certifié par les maires des communes ci-dessus énoncées.

Dans les mêmes conditions de délai et de durée, et sauf impossibilité matérielle justifiée, le responsable de l'établissement PRIMAGAZ procédera à l'affichage du même avis sur les lieux ou en un lieu situé au voisinage des travaux projetés et visibles de la voie publique.

Les affiches devront mesurer au moins 42 cm × 59,4 cm (format A2) et comporter le titre « Avis d'enquête publique » en caractères gras majuscules d'au moins 2 cm de hauteur. Les informations seront écrites en caractères noirs sur fond jaune.

Cet avis sera également mis en ligne sur le site Internet des services de l'Etat dans l'Yonne, dans les mêmes délais, à l'adresse suivante : www.yonne.gouv.fr / Politiques-publiques / Environnement / Installations classées / Enquêtes publiques.

ARTICLE 5 : L'enquête sera également annoncée quinze jours au moins avant son ouverture et dans les huit premiers jours de celle-ci dans les journaux « L'Yonne Républicaine » et L'Indépendant de l'Yonne ».

ARTICLE 6: Par décision motivée, le commissaire enquêteur peut, après information du Préfet et avis de l'exploitant, prolonger l'enquête publique pour une durée maximale de quinze jours.

ARTICLE 7 : Des informations sur le projet peuvent être demandées auprès de:

- la DREAL Bourgogne Franche-Comté - service prévention des risques - TEMIS - 17E rue Alain Savary - CS 31269 - 25005 BESANCON Cedex

- la DDT de l'Yonne - service aménagement et appui aux territoires - 3 rue Monge – BP 79 – 89011 AUXERRE Cedex

ARTICLE 8 : A l'expiration de la durée de l'enquête, fixée à l'article 1 du présent arrêté, les registres seront clos et signés par le commissaire enquêteur. Dans la huitaine le commissaire enquêteur rencontrera le responsable du plan et lui communiquera les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal, en l'invitant à produire, dans un délai maximum de quinze jours, un mémoire en réponse.

ARTICLE 9 : Le commissaire enquêteur rédigera d'une part, un rapport comportant le rappel de l'objet du projet, la liste de l'ensemble des pièces figurant dans le dossier d'enquête, une synthèse des observations du public, une analyse des propositions produites durant l'enquête et, le cas échéant, les observations du responsable du projet en réponse aux observations du public.

Le commissaire enquêteur consignera, dans un document séparé, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet.

ARTICLE 10 : Le commissaire enquêteur transmettra à la préfecture de l'Yonne, les registres et les pièces annexées avec le rapport et les conclusions motivées, dans un délai de trente jours à l'issue de l'enquête publique. Il adressera simultanément une copie de son rapport et de ses conclusions motivées au Président du Tribunal Administratif de Dijon.

ARTICLE 11 : Le Préfet adressera, dès réception, copie du rapport et des conclusions au directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Bourgogne Franche-Comté, au directeur départemental des territoires de l'Yonne et aux maires des communes mentionnées à l'article 4 du présent arrêté.

Par ailleurs, toute personne pourra prendre connaissance du rapport et des conclusions motivées du commissaire enquêteur, ainsi que du mémoire en réponse du demandeur, à la préfecture ou dans les mairies susmentionnées.

Ces éléments seront également mis à disposition du public sur le site Internet de la préfecture de l'Yonne, pour une durée qui ne peut être inférieure à un an à compter de la décision finale.

A l'issue de la procédure, le plan de prévention des risques technologiques de l'établissement PRIMAGAZ, éventuellement modifié, sera approuvé par le préfet de l'Yonne.

ARTICLE 12 : La Secrétaire générale de la préfecture, les maires de CHEU, SAINT FLORENTIN, VERGIGNY, l'exploitant et le commissaire enquêteur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont un exemplaire sera adressé :

- au Président du Tribunal Administratif de Dijon,
- au Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne-Franche-Comté,
- au Directeur Départemental des Territoires de l'Yonne,
- au Responsable de l'unité départementale de l'Yonne de la DREAL de Bourgogne-Franche-Comté.

Fait à Auxerre, le 30 AOUT 2017

Pour le Préfet et par délégation,
La Sous Préfète,
Secrétaire générale,

Françoise FUGIER

4/

Direction départementale des territoires de l'Yonne

89-2017-09-05-003

Arrêté N°DDT/SEM/2017/0004 du 05/09/2017 portant dissolution de l’association foncière de remembrement de LA CHAPELLE VAUPELTEIGNE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'YONNE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES

SERVICE FORET, RISQUES, EAU
ET NATURE

Mission Inter-Services Eau et Nature

ARRETE N°DDT/SEM/2017/0004
portant dissolution de l'association foncière de remembrement
de LA CHAPELLE VAUPELTEIGNE

Le Préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code rural dans sa version en vigueur au 31 décembre 2005 et notamment ses articles R 133-5 et R 133-9,

VU l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 modifiée relative aux associations syndicales de propriétaires et notamment ses articles 41 et 42,

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 les départements,

VU le décret n° 2006-504 du 3 mai 2006 modifié, portant application de l'ordonnance du 1er juillet 2004 visée supra, et notamment son article 72,

VU l'arrêté préfectoral du 2 avril 1998 portant création de l'association foncière de remembrement (AFR) de La Chapelle-Vaupelteigne,

VU l'arrêté N°PREF/MAP/2017/062 du 21 août 2017 donnant délégation de signature à M. Didier ROUSSEL, directeur départemental des territoires, pour l'exercice des missions générales et techniques de la direction départementale des territoires (DDT),

VU la délibération (2015-01) du bureau de l'association foncière de remembrement de La Chapelle-Vaupelteigne, en date du 12 janvier 2015, sollicitant sa dissolution,

VU les délibérations du conseil municipal de la commune de La Chapelle-Vaupelteigne, en dates des 19 janvier 2015 (2015-04) et 21 septembre 2016 (2016-025), acceptant l'incorporation des équipements de l'association foncière dans le patrimoine communal, les chemins d'exploitation étant intégrés dans le réseau des chemins ruraux, et le versement des avoirs financiers de l'AFR à la commune,

VU la délibération du conseil municipal de la commune de Villy, en date du 21 septembre 2016, acceptant l'intégration des parcelles de l'association foncière de La Chapelle-Vaupelteigne situées sur son territoire communal (ZH 3 « la Lame aux Moines » et ZH 8 « Fontaine de Sang ») dans le patrimoine de la commune de La Chapelle-Vaupelteigne,

VU les modalités de cession gratuite des biens de l'association foncière de remembrement de La Chapelle-Vaupelteigne à la commune de La Chapelle-Vaupelteigne, convenues dans l'acte authentique publié au service de la publicité foncière d'Auxerre (1er bureau) le 9 novembre 2016, sous le volume 2016 P N° 4 475,

VU l'avis du comptable de l'association, en date du 28 août 2017, sur la proposition de dissolution du bureau,

CONSIDÉRANT qu'une association foncière de remembrement ne peut être dissoute avant que l'objet en vue duquel elle avait été constituée soit épuisé,

CONSIDÉRANT que les travaux pour lesquels l'association foncière de La Chapelle-Vaupelteigne a été constituée sont achevés et réceptionnés, qu'il y a lieu de considérer que son objet est épuisé,

CONSIDÉRANT la recevabilité de la proposition de dissolution faite par le bureau de l'AFR de La Chapelle-Vaupelteigne, notamment au regard des conditions dans lesquelles la dissolution est envisagée et en particulier s'agissant de la dévolution de l'actif,

CONSIDÉRANT que les délibérations du conseil municipal de La Chapelle-Vaupelteigne visées supra sont devenues définitives,

CONSIDÉRANT qu'à compter de la date du transfert de propriété, la commune de La Chapelle-Vaupelteigne est tenue à une obligation d'entretien des biens acquis afin qu'ils conservent leur fonctionnalité initiale (notamment desserte de chemins),

SUR PROPOSITION de la secrétaire générale de la préfecture,

ARRÊTE :

Article 1er : La dissolution de l'association foncière de remembrement de La Chapelle-Vaupelteigne est prononcée à compter de la date du présent arrêté et conformément aux conditions indiquées par le bureau dans sa proposition de dissolution.

Article 2 : L'apurement comptable et financier et le règlement des opérations patrimoniales seront assurés par le comptable de l'association, conformément aux textes en vigueur.

Article 3 : Les biens, droits et obligations de l'association dissoute sont dévolus à la commune de La Chapelle-Vaupelteigne.

Fait à Auxerre, le - 5 SEP. 2017

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

Didier ROUSSEL

Madame la secrétaire générale de la préfecture de l'Yonne, le Directeur départemental des territoires, le Directeur départemental des finances publiques et le Maire de la commune de La Chapelle-Vaupelteigne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairie de La Chapelle-Vaupelteigne, notifié au maire de La Chapelle-Vaupelteigne, publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département de l'Yonne, et dont la copie sera adressée à l'Insee à Orléans.

Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision et/ou un recours hiérarchique auprès du ministre concerné. L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif territorialement compétent dans les deux mois suivant son intervention. Il en est de même en cas de décision explicite à compter de sa notification

- soit par un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Direction départementale des territoires de l'Yonne

89-2017-09-04-001

Arrêté n°PREF-DCPP-SE-2017-0716 portant règlement d'eau de la centrale hydroélectrique du Haras, établie sur la rivière le Serein et située sur les communes de Hauterive et Seignelay

AP Centrale du Haras 2017

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DE L'YONNE

PRÉFECTURE
DIRECTION DES COLLECTIVITÉS
ET DES POLITIQUES PUBLIQUES
SERVICE ENVIRONNEMENT

ARRÊTÉ N° PREF-DCPP-SE-2017-0716
portant règlement d'eau de la centrale hydroélectrique du Haras, établie sur la rivière le Serein et située sur les communes de Hauterive et Seignelay

Le Préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU le code rural, notamment son titre troisième du livre premier et son titre troisième du livre deuxième nouveau,

VU le code de l'environnement, notamment son livre I, titre VIII, et son livre II, titre Ier, chapitres 1 à 6,

VU le code de l'énergie, notamment son livre V,

VU le décret n°2014-750 du 1er juillet 2014 harmonisant la procédure d'autorisation des installations hydroélectriques avec la procédure « IOTA », prévue à l'article L. 214-3 du code de l'environnement,

VU l'arrêté ministériel du 11 septembre 2015 fixant les prescriptions techniques générales applicables aux installations, ouvrages, épis et remblais relevant de la rubrique 3.1.1.0. de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du code de l'environnement,

VU l'arrêté ministériel du 29 février 2008 fixant les prescriptions relatives à la sûreté et à la sécurité des ouvrages hydrauliques, modifié par l'arrêté ministériel du 16 juin 2009,

VU l'arrêté du préfet coordonnateur du bassin Seine-Normandie en date du 1er décembre 2015 portant approbation du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) du bassin Seine-Normandie pour les années 2016-2021,

VU l'arrêté du préfet coordonnateur du bassin Seine-Normandie en date du 7 décembre 2015 portant approbation du plan de gestion des risques d'inondations (PGRI) du bassin Seine-Normandie pour les années 2016-2021,

VU l'arrêté du préfet coordonnateur de bassin en date du 4 décembre 2012 établissant la liste des cours d'eau classés en liste 1 et en liste 2 sur le bassin Seine-Normandie, au titre de l'article L.214-17 du code de l'environnement,

VU l'ordonnance royale en date du 20 février 1822, portant autorisation de construire le moulin du Haras sur la commune de Seignelay,

VU l'arrêté préfectoral en date du 30 mai 1877, portant règlement d'eau du moulin du Haras situé sur la commune de Seignelay,

VU l'arrêté préfectoral en date du 12 mai 1931 portant modification du règlement d'eau du moulin de Seignelay sur la rivière le Serein, sur le territoire de la commune de Seignelay, autorisé à prélever un débit de 1300 l/s,

VU l'arrêté n°PREF-DCPP-SEE-2014-0403 du 20 octobre 2014 portant autorisation à la SARL ENERGIE 1089 de réaliser les travaux concernant l'installation d'une centrale hydroélectrique au droit du barrage du moulin du Haras sur la rivière le Serein, situé sur les communes de Hauterive et Seignelay,

VU le courrier du directeur départemental des territoires de l'Yonne en date du 2août 2017 à monsieur BOUROTTE Philippe représentant la SARL ENERGIE 1089, transmettant pour observations éventuelles le projet d'arrêté préfectoral portant règlement d'eau de la centrale hydroélectrique du Haras établie sur le Serein et située sur les communes de Hauterive et Seignelay,

VU l'arrêté n°PREF-MAP-2017-054 du 21 août 2017 donnant délégation de signature à Madame Françoise FUGIER, Secrétaire générale de la préfecture de l'Yonne,

CONSIDÉRANT QUE les installations hydrauliques de la centrale hydroélectrique du Haras sont autorisées, par arrêté préfectoral en date du 20 octobre 2014, en application de l'article L.214-1 du code de l'environnement,

CONSIDÉRANT QUE les installations hydrauliques autorisées, sont soumises au régime administratif des procédures d'autorisation et de déclaration en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement,

CONSIDÉRANT QUE les dangers ou inconvénients de l'exploitation de la centrale hydroélectrique du Haras peuvent être prévenus par des mesures spécifiques de nature à protéger la ressource en eau au titre de l'article L.211-1 du code de l'environnement,

CONSIDÉRANT QUE la restauration de la continuité écologique et l'augmentation du débit réservé au sein du Serein sont assurés au droit de la centrale hydroélectrique du Haras, et s'inscrivent pleinement dans les objectifs environnementaux de la directive cadre européenne sur l'eau du 23 octobre 2000 et du SDAGE Seine-Normandie précité,

CONSIDÉRANT QUE monsieur BOUROTTE Philippe, représentant la SARL ENERGIE 1089 et propriétaire de la centrale hydroélectrique du Haras, n'a formulé aucune remarque sur le projet d'arrêté portant règlement d'eau de la centrale hydroélectrique du Haras, qui lui a été transmis en date du 2 août 2017, dans le délai qui lui était imposé ;

SUR proposition du Préfet,

ARRÊTE :

Article 1er : Droit initial

L'arrêté préfectoral du 30 mai 1877 portant règlement d'eau du moulin du Haras, est abrogé.

Article 2 : Droit applicable

La SARL ENERGIE 1089, représentée par M. BOUROTTE Philippe, est autorisée, dans les conditions du présent règlement et pour une durée de **20 (vingt) ans**, soit jusqu'à fin 2037, à disposer de l'énergie de la rivière le SEREIN, pour l'exploitation d'une centrale hydroélectrique, située sur le territoire des communes de Hauterive et Seignelay (département de l'Yonne) et destinée à la revente sur le réseau.

La puissance maximale brute (PMB) calculée à partir du débit maximal exploitable (12 m³/s) et de la hauteur de chute maximale (3,00 m), est fixée à **353 KW**, ce qui correspond, compte-tenu du rendement normal des appareils d'utilisation et des pertes de charges, à une puissance maximale disponible (PMD) de 283 KW.

La consistance légale de retenue des eaux est fixée à la cote **92,63 m NGF**, correspondant à la cote d'arase de l'ouvrage.

Aucune modification de l'ouvrage de prise d'eau et des installations permettant le maintien du niveau légal, soit la consistance légale de l'ouvrage, qui reviendrait à augmenter le débit des eaux turbinées ne pourra être effectuée sans demande d'autorisation préalable au Préfet, selon les dispositions de l'article R.181-46 du code de l'environnement.

Article 3 : Ouvrages usiniers et équipement de production

Les eaux sont exploitées directement sur l'ancien ouvrage du moulin du Haras situé sur les communes de Hauterive et Seignelay, créant une retenue à la cote maximale de **92,63 m NGF**.

Les eaux sont restituées directement en pied d'ouvrage à un niveau aval défini à la cote 89,93 m NGF. La hauteur de chute nette exploitable est de 2,70 m.

La centrale hydroélectrique est équipée de 2 vis hydrodynamiques, turbinant un débit maximal de 6 m³/s chacune.

Le groupe-turbines (2 vis hydrodynamiques) est précédé d'un plan de grille incliné et de 2 vannes levantes.

Article 4 : Caractéristique du barrage

L'ouvrage de la centrale hydroélectrique du Haras dispose d'un clapet situé en rive gauche, permettant l'alimentation du bief du moulin de Seignelay.

Dans sa partie centrale, à gauche du groupe-turbine, l'ouvrage dispose d'un clapet de décharge, afin de faciliter l'écoulement des crues et le transit sédimentaire du cours d'eau.

L'ouvrage est équipé, sur la droite du groupe-turbines, d'une passe à poissons linéaire composée de 14 bassins et munie d'une vanne d'alimentation. Cette dernière devra être ouverte complètement en toutes périodes de l'année, sauf en cas d'opération de nettoyage ou de maintenance.

La partie droite de l'ouvrage présente une cote d'arase moyenne de 92,63 m NGF, et comporte un ancien canal d'amenée alimentant une chambre d'eau condamnée. Cette zone sera submergée lors des périodes de hautes eaux, via une zone de surverse située en rive droite, en amont de la passe à poissons et en aval du pont de la route départementale.

Article 5 : Répartition des débits et débit réservé

Le débit réservé à maintenir dans le Serein sur ce tronçon est de 1,1 m³/s.

La répartition des débits au niveau de l'ouvrage de la centrale hydroélectrique du Haras sera gérée de la manière suivante :

Débits cours d'eau (en m3/s)	Utilisation de l'eau
0 à 1,1 m3/s	Débit réservé : passe à poissons (0,4m3/s) + vis à débit réduit(0,7 m³/s)
1,1 à 2,4 m3/s	Débit réservé (1,1 m³/s) + alimentation moulin Seignelay (1,3m3/s)
2,4 à 14,4 m3/s	Débit réservé + moulin de Seignelay + 2 vis hydrodynamiques (12 m³/s)
> 14,4 m3/s	Débit réservé + M. de Seignelay + 2 vis + clapet de décharge de la centrale du Haras avant surverse sur l'ouvrage

Un repère devra être implanté, à la charge et aux frais du pétitionnaire désigné à l'article 1, de manière à vérifier visuellement que le débit de 1300 litres / seconde est maintenu au minimum dans le bief d'amenée du moulin de Seignelay. Ce repère pourra éventuellement être accompagné, d'un système automatisé de sondes de niveau actionnant l'ouverture et la fermeture de la vanne en entrée de bief.

Le dispositif de mesure ou d'évaluation du débit turbiné est assuré par une sonde de niveau asservie aux turbines qui régulent le niveau des eaux au niveau légal fixé à 92,63 m NGF. Une tolérance de 5 (cinq) centimètres est accordée, ceci afin de pallier à l'imprécision de la sonde d'asservissement.

Article 6 : Manœuvre des vannes de décharge et autres ouvrages

En dehors des périodes de crues et dans toute la mesure du possible durant ces périodes, la gestion des ouvrages sera conduite de telle manière que le niveau de la retenue ne dépasse pas le niveau normal d'exploitation fixé à la cote 92,63 m NGF, avec une tolérance jusqu'à la cote 92,68 m NGF, selon les dispositions de l'article précédent. Le pétitionnaire sera tenu dans ce but de manœuvrer, en temps opportun, l'ouvrage de décharge.

Le niveau de la retenue ne devra pas dépasser le niveau des plus hautes eaux ni être inférieur au niveau normal d'exploitation sauf travaux, chasses ou vidanges. Le permissionnaire devra, de la même façon, manœuvrer les ouvrages mentionnés à l'article n°4 du présent arrêté pour que les conditions relatives à la dérivation et à l'évacuation des eaux soient respectées. Il sera tenu responsable de la surélévation des eaux tant que l'ouvrage de décharge n'aura pas été ouvert en totalité.

Article 7 : Mesures de sauvegarde

Les eaux doivent être restituées en aval de l'ouvrage de manière à garantir chacun des éléments mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement.

Dispositions relatives à la conservation, à la reproduction et à la circulation du poisson : le permissionnaire entretiendra les dispositifs destinés à assurer la circulation du poisson qui se composent :

- Passe à poisson de 14 bassins successifs, alimentée en permanence par un débit de 400 l/s, permettant la montaison ;

- Deux vis hydrodynamiques ichtyocompatibles permettant la dévalaison, ainsi que l'attractivité maximale de la passe à poissons.

Les dispositifs de franchissement piscicole feront l'objet d'un récolement spécifique réalisé par la direction régionale de l'Agence Française pour la Biodiversité.

Article 8 : Chasses de dégravage

Le pétitionnaire pourra pratiquer des chasses de dégravage dans les conditions ci-après : il devra présenter un dossier précisant notamment l'intensité, la durée, le nombre dans l'année,

le débit du cours d'eau au-dessus duquel les chasses peuvent être réalisées, l'abaissement du plan d'eau, les périodes durant lesquelles les chasses peuvent être réalisées, le programme de suivi des opérations, notamment sur la qualité des eaux et sur l'envasement du cours d'eau en aval, la qualité minimale de l'eau restituée impliquant une suspension ou un arrêt de des opérations, etc. Ce dossier sera alors soumis au service chargé de la police de l'eau pour avis et instruction.

Article 9 : Vidanges

Toute vidange entraînant un abaissement des eaux, fera l'objet d'une demande préalable au service en charge de la police de l'eau en application de l'article R.436-12 du code de l'environnement et éventuellement, la programmation d'une pêche de sauvetage du poisson à la charge et aux frais du pétitionnaire, en cas de mise à sec d'une portion de cours d'eau.

Article 10 : Entretien et maintenance des installations

Tous les ouvrages doivent être constamment entretenus en bon état et débarrassés des déchets flottants, par les soins et aux frais du pétitionnaire. Le pétitionnaire devra veiller au bon fonctionnement des dispositifs de franchissement piscicole, en effectuant notamment leur entretien régulier et en s'assurant de l'absence d'embâcles.

Si des travaux d'entretien de type curage mécanique ou dragage d'atterrissements dans la retenue, s'avèrent reconnus nécessaires par le pétitionnaire, il informera alors le service chargé de la police des eaux de la motivation de l'opération, de la date de l'intervention et de sa durée.

Les travaux ne pourront être mis en œuvre qu'après accord du service chargé de la police des eaux et, suivant les prescriptions émises par celle-ci.

Article 11 : Dispositions applicables en cas d'incident ou d'accident

Le pétitionnaire doit informer dans les meilleurs délais le Préfet et le maire intéressés de tout incident ou accident affectant les installations hydrauliques de la centrale du Haras objet de l'autorisation et présentant un danger pour la sécurité civile, la qualité, la circulation (mise à sec de portion de cours d'eau entre autres) ou la conservation des eaux.

Dès qu'il en a la connaissance, le pétitionnaire est tenu, concurremment, la cas échéant, avec la personne à l'origine de l'incident ou de l'accident, de prendre toutes les mesures possibles pour mettre fin à la cause du danger ou d'atteinte au milieu aquatique, d'évaluer les conséquences de l'incident ou l'accident et y remédier. Le Préfet peut prescrire au pétitionnaire les mesures à prendre pour mettre fin au dommage constaté et en circonscrire la gravité, et notamment les analyses à effectuer.

En cas de carences et s'il y a un risque de pollution ou d'impact néfaste pour le milieu naturel, pour la santé publique ou l'alimentation en eau potable, le Préfet peut prendre ou faire exécuter les mesures nécessaires aux frais et risques des personnes responsables.

Dans l'intérêt de la sécurité civile, l'administration pourra, après mise en demeure du pétitionnaire, sauf cas d'urgence, prendre les mesures nécessaires pour prévenir ou faire disparaître, aux frais et aux risques du pétitionnaire, tout dommage provenant de son fait, sans préjudice de l'application des dispositions pénales et de toute action civile qui pourrait lui être intentée.

Les prescriptions résultant des dispositions du présent article, ainsi que celles résultant des suivants, ne sauraient avoir pour effet de diminuer en quoi que ce soit la responsabilité du pétitionnaire, qui demeure pleine et entière tant en ce qui concerne les dispositions techniques des ouvrages que leur mode d'exécution, leur entretien et leur exploitation.

Article 12 : Réserve et droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 13 : Accès aux installations

A toute époque, le pétitionnaire est tenu de donner aux agents en charge de la police des eaux accès à tous les ouvrages et installations qui font l'objet du présent arrêté, à l'exclusion des domiciles ou de la partie des locaux à usage d'habitation. Sur les réquisitions des agents du contrôle, il devra procéder à ses frais à toutes les mesures et vérifications requises pour constater l'exécution du présent règlement.

Article 14 : Mise en service de l'installation

Le pétitionnaire est autorisé à mettre en service son installation dès la signature du présent arrêté, dans les conditions du présent règlement.

Article 15 : Clause de précarité

Le pétitionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité ni dédommagement quelconque si, à quelque époque que ce soit, l'administration reconnaît nécessaire de prendre, dans les cas prévus aux articles L.211-3, L.214-4 et L.215-10 du Code de l'environnement, des mesures qui le privent, d'une manière temporaire ou définitive, de tout ou partie des avantages résultant du présent règlement.

Article 16 : Modification des conditions d'exploitation en cas d'atteinte à la ressource en eau ou au milieu aquatique

En cas d'atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement, et en particulier dans les cas prévus aux articles L.211-3 et L.214-4 du même code, le Préfet pourra prendre un arrêté complémentaire modifiant les conditions d'exploitation, de la prise d'eau et des installations, en application de l'article R.181-45 du code de l'environnement.

Article 17 : Cession – Renouvellement de l'autorisation

Lorsque le bénéfice de la présente autorisation est transmis à une autre personne que celle qui était mentionnée au dossier de la demande d'autorisation, le nouveau bénéficiaire doit en faire la déclaration au Préfet selon les dispositions de l'article L.181-15 du code de l'environnement qui, dans les deux mois de cette notification, devra en donner acte ou signifier son refus motivé.

La prolongation et le renouvellement de l'autorisation sont soumis à la délivrance d'une nouvelle autorisation s'ils comportent une modification substantielle des installations autorisées ou en cas de changement substantiel dans les circonstances de fait et de droit ayant présidé à la délivrance de la présente autorisation. Dans le cas contraire, les dispositions du dernier alinéa de l'article L. 181-14 du code de l'environnement sont applicables.

Article 18 : Abrogation de l'autorisation

En cas d'atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement, et en particulier dans les cas prévus aux articles L.211-3, L.214-4 et L.215-10 du même code, le Préfet pourra procéder à l'abrogation de l'autorisation.

Fait à Auxerre, le - 4 SEP. 2017

Pour le Préfet,
La sous-préfète,
Secrétaire générale,

Françoise FUGIER

Madame la secrétaire générale de la préfecture de l'Yonne et le Directeur départemental des territoires de l'Yonne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à M. Bourotte Philippe, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, affiché en mairies de Hauterive et Seignelay, et dont la copie sera adressée pour information à :

- *M. le chef du service départemental de l'Agence Française pour la Biodiversité,*
- *M. le chef du service départemental de l'Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage,*
- *M. le président du Syndicat du bassin du Serein,*
- *M. le président de la Fédération de l'Yonne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique,*
- *M. le directeur de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie.*

Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision et/ou un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de l'écologie, du développement durable et de l'énergie. L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif territorialement compétent dans les deux mois suivant son intervention. Il en est de même en cas de décision explicite à compter de sa notification

- soit par un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Direction départementale des territoires de l'Yonne

89-2017-09-05-001

Décision du retrait d'agrément GAEC BERSAN ET FILS

Décision du retrait d'agrément GAEC BERSAN ET FILS suite à dissolution

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'YONNE

Direction départementale
des territoires

Service
de l'économie agricole

Unité Structures et
Économie des Exploitations

AFFAIRE SUIVIE PAR :
Caroline PITOIS
TEL : 03 86 48 41 29
ddt-sea@yonne.gouv.fr

Auxerre, le 05 septembre 2017

GROUPEMENT D'EXPLOITATION AGRICOLE EN COMMUN (GAEC)
Décision de retrait d'agrément
Transformation d'un GAEC en une autre société

Le préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

-Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.323-1 à L.323-16, D323-31-1 et R.323-8 à R. 323-54,

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

-Vu le décret n°2015-215 du 25 février 2015 relatif aux conditions et modalités d'agrément des groupements agricoles d'exploitation en commun et portant diverses dispositions d'adaptation réglementaire,

-Vu le décret n°2015-216 du 25 février 2015 relatif à l'agrément en tant que groupement agricole d'exploitation en commun,

-Vu l'arrêté préfectoral n°PREF/MAP/2017-62 du 21 août 2017 donnant délégation de signature à M. Didier ROUSSEL, directeur de la direction départementale des territoires de l'Yonne, pour l'exercice des missions générales et techniques de la direction départementale des territoires,

-Vu l'arrêté préfectoral n°DDT/SG/2017-37 du 21 août 2017 donnant subdélégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires, pour les compétences exercées par le directeur départemental des territoires de l'Yonne pour l'exercice des missions générales et techniques de la DDT,

- Vu l'arrêté préfectoral n°DDT/SEA/2015-05 du 31 mars 2015 fixant la composition de la formation spécialisée GAEC de la CDOA modifié par l'arrêté DDT/SEA/2015-34 du 13 novembre 2015,

-Vu la déclaration de dissolution du 30/06/2013 au CFE du GAEC BERSAN ET FILS,

DÉCIDE

Article 1er : L'agrément donné le 04/04/1977 au GAEC BERSAN ET FILS dont le siège est au 20 rue de l'église- 89530 SAINT BRIS LE VINEUX, est retiré avec effet au 30/06/2013.

Article 2 : La présente décision est communiquée par le groupement, à ses frais, au greffier du tribunal auprès duquel le groupement est immatriculé. Le groupement procède simultanément à la publication prévue par l'article 24 du décret n°78-704 du 03 juillet 1978.

Article 3 : La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification soit auprès du préfet, soit auprès du Ministre chargé de l'Agriculture avant tout recours auprès du Tribunal Administratif de Dijon.

Article 4 : Madame la Secrétaire général de la Préfecture de l'Yonne, le Directeur Départemental des Territoires l'Yonne 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 l'Yonne.

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental
des territoires et par subdélégation
le chef du service économie agricole,

Philippe JAGER

Direction départementale des territoires de l'Yonne

89-2017-09-05-002

Décision du retrait d'agrément GAEC DES FAVEREAUX

Décision du retrait d'agrément GAEC DES FAVEREAUX pour une transformation en SCI DES FAVEREAUX

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'YONNE

Direction départementale
des territoires

Service
de l'économie agricole

Unité Structures et
Économie des Exploitations

AFFAIRE SUIVIE PAR :
Caroline PITOIS
TEL : 03 86 48 41 29
ddt-sea@yonne.gouv.fr

Auxerre, le 05 septembre 2017

GROUPEMENT D'EXPLOITATION AGRICOLE EN COMMUN (GAEC)
Décision de retrait d'agrément
Transformation d'un GAEC en une autre société

Le préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

-Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.323-1 à L.323-16, D323-31-1 et R.323-8 à R. 323-54,

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

-Vu le décret n°2015-215 du 25 février 2015 relatif aux conditions et modalités d'agrément des groupements agricoles d'exploitation en commun et portant diverses dispositions d'adaptation réglementaire,

-Vu le décret n°2015-216 du 25 février 2015 relatif à l'agrément en tant que groupement agricole d'exploitation en commun,

-Vu l'arrêté préfectoral n°PREF/MAP/2017-62 du 21 août 2017 donnant délégation de signature à M. Didier ROUSSEL, directeur de la direction départementale des territoires de l'Yonne, pour l'exercice des missions générales et techniques de la direction départementale des territoires,

-Vu l'arrêté préfectoral n°DDT/SG/2017-37 du 21 août 2017 donnant subdélégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires, pour les compétences exercées par le directeur départemental des territoires de l'Yonne pour l'exercice des missions générales et techniques de la DDT,

- Vu l'arrêté préfectoral n°DDT/SEA/2015-05 du 31 mars 2015 fixant la composition de la formation spécialisée GAEC de la CDOA modifié par l'arrêté DDT/SEA/2015-34 du 13 novembre 2015,

-Vu le procès verbal du 30/06/2017 de la transformation du GAEC DES FAVEREAUX en SCI DES FAVERAUX,

DÉCIDE

Article 1er : L'agrément donné le 02/06/1991 au GAEC DES FAVEREAUX dont le siège est aux Favereaux- 89330 SAINT MARTIN D'ORDON, est retiré avec effet au 30/06/2017.

Article 2 : La présente décision est communiquée par le groupement, à ses frais, au greffier du tribunal auprès duquel le groupement est immatriculé. Le groupement procède simultanément à la publication prévue par l'article 24 du décret n°78-704 du 03 juillet 1978.

Article 3 : La présente décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa notification soit auprès du préfet, soit auprès du Ministre chargé de l'Agriculture avant tout recours auprès du Tribunal Administratif de Dijon.

Article 4 : Madame la Secrétaire général de la Préfecture de l'Yonne, le Directeur Départemental des Territoires l'Yonne 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 l'Yonne.

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental
des territoires et par subdélégation
le chef du service économie agricole,

Philippe JAGER

2/2

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Bourgogne Franche Comté

89-2017-09-08-004

récépissé déclaration ROLIN Aurélien

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'YONNE

DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES,
DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION,
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ
UNITÉ DÉPARTEMENTALE DE L'YONNE

Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP431425594

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

Le préfet de l'Yonne

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DIRECCTE - unité départementale de l'Yonne le 29 août 2017 par Monsieur Aurélien ROLIN pour l'organisme ROLIN Aurélien dont l'établissement principal est situé 1 les Dorins 89120 VILLEFRANCHE et enregistré sous le N° SAP431425594 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage
- Assistance informatique à domicile.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.
Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

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

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

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

Fait à Auxerre, le 8 septembre 2017

Pour le Préfet et par subdélégation
du Directeur régional de la Direccte,
La Directrice Adjointe,

Laurence BONIN

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie

89-2017-08-31-001

arrêté de subdélégation de signature du DRIEE 2017-DRIEE-IdF-256

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'YONNE

DIRECTION RÉGIONALE ET INTERDEPARTEMENTALE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'ENERGIE D'ILE DE FRANCE

Arrêté n° 2017 DRIEE IdF n°256
portant subdélégation de signature

Le directeur de la Direction Régionale et Interdépartementale
de l'Environnement et de l'Énergie d'Ile-de-France

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU le décret n° 97-1204 du 19 décembre 1997 pris pour l'application au ministre chargé de l'environnement du premier alinéa de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

VU le décret n° 97-1206 du 19 décembre 1997 pris pour l'application à l'ensemble des ministres du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

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, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005 ;

VU le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans la région et les départements d'Ile de France ;

VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

VU l'arrêté ministériel du 30 mars 2016, nommant M. Jérôme GOELLNER, directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie de la région Ile-de-France, à compter du 25 avril 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral n° PREF/MAP/2017/041 du 21 août 2017 de Monsieur le préfet de l'Yonne donnant délégation de signature à M. Jérôme GOELLNER, directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Ile-de-France ;

ARRETE

ARTICLE 1er . Subdélégation de signature est donnée, pour le département de l'Yonne, à :

- Madame Claire GRISEZ, directrice adjointe de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,
- Madame Aurélie VIEILLEFOSSE directrice-adjointe de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,
- Monsieur Pascal HERITIER, adjoint au directeur de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France
- Monsieur Jean-Marie CHARLES, secrétaire général de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,

à effet de signer les correspondances relevant des attributions de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie (DRIEE).

ARTICLE 2 . Subdélégation de signature est donnée, pour le département de l'Yonne, à :

- Madame Claire GRISEZ, directrice adjointe de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,
- Madame Aurélie VIEILLEFOSSE directrice-adjointe de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,
- Monsieur Pascal HERITIER, adjoint au directeur de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,
- Monsieur Jean-Marie CHARLES, secrétaire général de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France,

à effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes et décisions figurant dans la liste ci-dessous :

POLICE DE L'EAU, DES MILIEUX AQUATIQUES ET DE LA PÊCHE

Sur le territoire de compétence de la DRIEE, tel que défini par les arrêtés ministériels et l'arrêté préfectoral de répartition des compétences en vigueur :

1. Pour les installations, ouvrages, travaux et activités visés à l'article L. 214-1 du Code de l'environnement et entrant dans le cadre de l'expérimentation prévue par l'ordonnance n°2014-619 du 12 juin 2014 :

Pour les dossiers soumis à déclaration :

- délivrance de récépissés de déclaration,
- actes relatifs à l'instruction des dossiers soumis à déclaration,
- arrêtés de prescriptions spécifiques à déclaration,
- arrêtés d'opposition à déclaration,

Pour les dossiers soumis à autorisation :

- actes relatifs à l'instruction des dossiers soumis à autorisation,
- avis de réception de demande d'autorisation,
- arrêtés portant prorogation du délai d'instruction,
- proposition d'arrêté d'autorisation, d'autorisation temporaire et d'autorisation complémentaire au CODERST (Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques),
- notification du projet d'arrêté au pétitionnaire pour observation,
- arrêté d'autorisation, d'autorisation temporaire, d'autorisation complémentaire ou de refus d'autorisation,

2. En matière d'autorisation environnementale, l'ensemble des récépissés, notifications, courriers et décisions prévus au titre VIII du livre premier lorsque la DRIEE est service coordonnateur de la procédure au titre de l'article R.181-3 du code de l'environnement.

3. En matière de contraventions et de délits (Art. L. 173-12, R. 173-3 et R. 173-4 CE) :

- Proposition de transaction pénale notifiée à l'auteur de l'infraction ;
- Transmission du dossier de transaction au Procureur de la république en cas d'accord de l'auteur de l'infraction ;
- Notification de la transaction homologuée à l'auteur de l'infraction. .

4. Ensemble des récépissés, courriers et décisions liées à l'instruction de dossiers entrant dans le cadre de ses attributions et compétences en matière de pêche (Art. L. 432-1 et suivants CE) et notamment :

- les décisions d'autorisation ou de rejet des demandes d'autorisation de prélèvement exceptionnelle au titre de l'article L436-9 du code de l'environnement ;
- les décisions d'autorisation ou de rejet des demandes d'autorisation d'introduction d'espèces non représentées dans les eaux au titre du 2° de l'article L.432-10 du code de l'environnement.

ARTICLE 3 : Dans la limite de leurs attributions respectives, la subdélégation de signature sera également exercée par :

- Mme Julie PERCELAY, chef du service police de l'eau,
- Mme Marine RENAUDIN, adjointe au chef du service police de l'eau,
- Mme Florence CHEREAU, chef de la cellule spécialisée, service de Police de l'Eau.

ARTICLE 4 : L'arrêté 2016-DRIEE IdF 183 du 28 avril 2016 portant subdélégation de signature dans le département de l'Yonne est abrogé.

ARTICLE 5 : le secrétaire général de la Direction régional et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Ile-de-France, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Le 31 août 2017

Pour le Préfet et par délégation,

Le directeur régional et interdépartemental de l'environnement et de l'énergie d'Ile de France

Jérôme GOELLNER

DRFiP Bourgogne Franche-Comté

89-2017-09-01-003

ARRÊTÉ portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte-d'Or

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ ET DU DEPARTEMENT DE LA COTE D'OR

ARRÊTÉ portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte-d'Or

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

VU le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques .

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

VU l'arrêté interministériel du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de biens privés, modifié par l'arrêté interministériel du 21 décembre 2007 ;

VU le décret du 4 décembre 2015 nommant Mme Martine VIALLET, administratrice générale des finances publiques de classe exceptionnelle, directrice régionale des finances publiques de Bourgogne et du département de la Côte-d'Or ;

VU la décision du directeur général des finances publiques du 7 décembre 2015 fixant au 1er janvier 2016 la date d'installation de Mme Martine VIALLET en tant que directrice régionale des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte d'Or ;

VU l'arrêté préfectoral n°PREF/MAP/2017/040 du 21 août 2017 du préfet du département de l'Yonne portant délégation de signature à Mme Martine VIALLET, Administratrice Générale des Finances publiques, Directrice régionale des Finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte-d'Or et lui permettant de donner délégation pour signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence.

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

A R R Ê T E :

Article 1 : La délégation conférée par l'article 1 de l'arrêté n°PREF/MAP/2017/040 du 21 août 2017 à Mme Martine VIALLET, administratrice générale des finances publiques, directrice régionale des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte-d'Or, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se rapportant à l'administration provisoire des successions non réclamées, à la curatelle des successions vacantes, à la gestion et à la liquidation des successions en déshérence dans le département de l'Yonne, sera exercée par M. Alain MAUCHAMP, administrateur des finances publiques, directeur chargé du pôle de la gestion publique, et par Mme Valérie HENRY**,** administratrice des finances publiques adjointe, responsable de la division de l'évaluation domaniale et des patrimoines privés.

Article 2 - La même délégation de signature est accordée aux fonctionnaires suivants :

M. Gilles JOLY, inspecteur des finances publiques,
Mme Véronique BOYER, contrôleuse des finances publiques
Mme Pascale CROCHARD, contrôleuse des finances publiques,
Mme Sylviane GUICHARD, contrôleuse des finances publiques,
M. Frédéric HERNANDEZ, contrôleur des finances publiques,
Mme Catherine MARTINOTTI, contrôleuse des finances publiques,
Mme Isabelle SANCHEZ, contrôleuse principale des finances publiques,
M. Dominique SAUGER, contrôleur principal des finances publiques.

Article 3 : Le fonctionnaire à qui délégation est accordée, peut donner mandat de le représenter, au cas par cas, au clerc du notaire rédacteur de l'acte de vente des biens de la succession vacante ou en déshérence.

Article 4 : Le présent arrêté abroge l'arrêté du 6 octobre 2016.

Article 5 : Cette décision sera notifiée à M. le préfet du département de l'Yonne ainsi qu'aux agents ci-dessus désignés.

Article 6 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de l'Yonne et affiché dans les locaux de la direction régionale des finances publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte-d'Or.

Fait à Dijon, le 1er septembre 2017

Signé

Martine VIALLET
Directrice régionale des Finances publiques

Préfecture de l'Yonne

89-2017-07-24-003

Arrêté Inter-Préfectoral n°533 du 24 juillet 2017 portant modification du comité de rivière chargé de participer à l'élaboration et au suivi du contrat global SEQUANA

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA CÔTE-D'OR
PRÉFET DE L'AUBE
PRÉFET DE L'YONNE
PRÉFET DE LA HAUTE-MARNE

Direction départementale des territoires

Service de l'eau et des risques

Le préfet de l'Yonne
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Le préfet de la Haute-Marne
Officier de l'Ordre National du Mérite

La préfète de la région Bourgogne-Franche-Comté
Préfète de la Côte-d'Or
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

La préfète de l'Aube
Officier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE INTER-PREFECTORAL n° 533 du 24 juillet 2017 portant modification du comité de rivière chargé de participer à l'élaboration et au suivi du contrat global SEQUANA

VU le code de l'environnement et notamment son livre II ;

VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Seine-Normandie approuvé par arrêté préfectoral du 1er décembre 2015 ;

VU l'arrêté inter-préfectoral du 23 mars 2007 portant constitution du comité de rivière chargé de participer à l'élaboration et au suivi du contrat de rivière SEQUANA ;

VU la circulaire du 30 janvier 2004 relative aux contrats de rivière et de baie ;

VU le diagnostic préalable au contrat global SEQUANA pour le bassin versant de la Haute Seine ;

VU l'avis favorable du 14 novembre 2012 du comité de bassin Seine-Normandie ;

Considérant qu'il convient d'élargir le comité de pilotage aux départements de l'Yonne et de la Haute-Marne ;

Considérant la nécessité de prendre en compte les changements intervenus au sein des collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale et au sein des services de l'État et établissements publics ;

SUR proposition des secrétaires généraux des préfectures de la Côte-d'Or, de l'Aube, de l'Yonne et de la Haute-Marne ;

57. rue de Mulhouse – BP 53317 – 21033 DIJON Cedex - Tél. : 03 80 29 44 44 – fax : 03 80 29 43 99
http://www.cote-dor.gouv.fr

A R R Ê T ENT

Article 1 - Composition

La composition du comité de rivière chargé de participer à titre consultatif aux travaux d'élaboration du dossier définitif du contrat global SEQUANA et de suivre ultérieurement l'exécution des opérations prévues dans ce cadre, est fixée comme suit :

1) **Collège des collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale**

- un représentant du conseil régional de Bourgogne Franche Comté,
- un représentant du conseil régional Grand Est,
- un représentant du conseil départemental de la Côte-d'Or,
- un représentant du conseil départemental de l'Aube,
- un représentant du conseil départemental de la Haute-Marne,
- un représentant du conseil départemental de l'Yonne,
- - un représentant de l'association des maires de la Côte-d'Or,
- un représentant de l'association des maires de l'Aube,
- un représentant de l'association des maires de l'Yonne,
- un représentant de l'association des maires de la Haute-Marne,

- communauté d'agglomération, communauté de communes, syndicats de rivière, syndicats ayant compétence en matière d'eau potable ou d'assainissement :

- un représentant de la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole,
- un représentant du syndicat mixte Sequana,
- un représentant de la communauté de communes du Pays Châtillonnais
- un représentant de la communauté de communes Fôret Seine et Suzon
- un représentant de la communauté de communes du Barséquannais en Champagne,
- un représentant de la communauté de communes Le Tonnerrois en Bourgogne
- un représentant de la communauté de communes du Montbardois,
- un représentant de la communauté de communes du Chaourcois et du Val d'Armance,
- un représentant de la communauté de communes d'Auberive Vingeanne et Montsaugeonnais,
- un représentant de la communauté de communes du Pays d'Alésia et de la Seine,
- un représentant de la communauté de communes des Trois Forêts,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de MONTIGNY-SUR-AUBE,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de MOLESME et VILLEDIEU,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de AIGNAY et ETALENTE,
- un représentant du SIAEP et d'assainissement de BRION-SUR-OURCE,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de COMBE NOIRE,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de MEULSON et MAUVILLY,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de CHAUMONT OBTREE,

57, rue de Mulhouse – BP 53317 – 21033 DIJON Cedex - Tél. : 03 80 29 44 44 – fax : 03 80 29 43 99
http://www.cote-dor.gouv.fr

- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de RIEL et AUTRICOURT,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de ETROCHEY,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de NOIRON, CHARREY et GOMMEVILLE,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de LUCEY, LA CHAUME et FAVEROLLES,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de SAVOISY,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de ETORMAY et LA VILLENEUVE,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de COULMIERS LE SEC,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de NICEY et GRISELLES,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de BELLENOD et ORIGNY,
- un représentant du syndicat d'adduction d'eau de CHAMBAIN et BRUXEROLLES,
- un représentant du syndicat intercommunal d'adduction d'eau de la FONTAINE de VAUCELLES,
- un représentant du SIVOM de CHATILLON-SUR-SEINE,
- un représentant du SIVOM de MONTIGNY-SUR-AUBE,
- un représentant du SIVOM de LEUGLAY-VOULAINES,
- un représentant du SIVOM d'AIGNAY-LE-DUC,
- un représentant du SIVOM de RECEY-SUR-OURCE
- un représentant du syndicat départemental des eaux de l'Aube,

2) <u>Collège des usagers</u>

- un représentant de la chambre d'agriculture de la Côte d'Or
- un représentant de la chambre d'agriculture de l'Aube,
- un représentant de la chambre d'agriculture de l'Yonne,
- un représentant de la chambre d'agriculture de la Haute-Marne,
- un représentant du centre régional de la propriété forestière de Bourgogne,
- un représentant du centre régional de la propriété forestière de Champagne-Ardenne,
- un représentant de la fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique de la Côte-d'Or,
- un représentant de la fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique de l'Aube,
- un représentant de la fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique de l'Yonne,
- un représentant de la fédération départementale pour la pêche et la protection du milieu aquatique de la Haute-Marne,
- un représentant du conservatoire d'espaces naturels de Bourgogne,
- un représentant du conservatoire d'espaces naturels de Champagne Ardenne,
- un représentant de la ligue de protection des oiseaux,
-un représentant de l'association « maison de la forêt »,
- un représentant du comité de l'Aube de la fédération française de canoë kayak,
- un représentant du comité départemental du tourisme (CDT) de Côte d'Or,
- un représentant du comité départemental du tourisme (CDT) de l'Aube,
- un représentant du comité départemental du tourisme (CDT) de l'Yonne,
- un représentant du comité départemental du tourisme (CDT) de la Haute-Marne,
- un représentant du comité interprofessionnel du vin de Champagne (CIVC),
- un représentant du syndicat de défense des intérêts viticoles du chatillonnais,

57, rue de Mulhouse – BP 53317 – 21033 DIJON Cedex - Tél. : 03 80 29 44 44 – fax : 03 80 29 43 99
http://www.cote-dor.gouv.fr

- un représentant de l'union nationale des industries de carrières et matériaux de construction (UNICEM),
- un représentant de l'union des consommateurs de Côte d'Or (UFC),
- un représentant de l'union des consommateurs de l'Aube (UFC),
- un représentant du comité des associations et des personnes pour la protection régionale de l'environnement (CAPREN),
- un représentant de la fédération auboise de protection de la nature et l'environnement (FAPNATE)

3) <u>Collège des Administrations et établissements publics</u>

- un représentant de la préfecture de la Côte-d'Or,
- un représentant de la préfecture de l'Aube,
- un représentant de la préfecture de l'Yonne,
- un représentant de la préfecture de la Haute-Marne,
- un représentant de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Bourgogne Franche-Comté,
- un représentant de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Grand Est,
- un représentant de l'agence de l'eau Seine-Normandie,
- un représentant de l'agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté,
- un représentant de l'agence régionale de santé Grand Est,
- un représentant de la direction régionale des affaires culturelles Bourgogne Franche-Comté,
- un représentant de la direction régionale des affaires culturelles Grand Est,
- un représentant de l'office national des forêts Bourgogne Franche-Comté,
- un représentant de l'office national des forêts Grand Est,
- un représentant de l'office national de la chasse et de la faune sauvage Bourgogne Franche-Comté ,
- un représentant de l'office national de la chasse et de la faune sauvage Grand Est,
- un représentant de l'agence française pour la biodiversité de la Côte-d'Or,
- un représentant de l'agence française pour la biodiversité de l'Aube,
- un représentant de l'agence française pour la biodiversité de l'Yonne,
- un représentant de l'agence française pour la biodiversité de la Haute-Marne,
- un représentant de la direction départementale des territoires de la Côte-d'Or,
- un représentant de la direction départementale des territoires de l'Aube,
- un représentant de la direction départementale des territoires de l'Yonne,
- un représentant de la direction départementale des territoires de la Haute-Marne,
- un représentant du GIP du Parc National des forêts de Champagne,
- un représentant de l'EPTB Seine Grand Lacs.

57, rue de Mulhouse – BP 53317 – 21033 DIJON Cedex - Tél. : 03 80 29 44 44 – fax : 03 80 29 43 99
http://www.cote-dor.gouv.fr

Article 2 - Présidence

Le président du comité de rivière est un élu, membre du collège des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale.

Article 3 – Participation extérieure

En fonction de l'ordre du jour, toute personne qualifiée pourra être associée aux travaux du comité de rivière sans voix délibérative.

Une fois constitué le comité de rivière pourra décider de créer un comité scientifique, composé d'experts reconnus dans le domaine de l'eau qui pourraient être entendus en tant que de besoin par le comité lors de ses travaux.

Article 4 – Fonctionnement

Le comité de rivière se réunit à l'initiative de son président.

Le secrétariat du comité est assuré par le syndicat mixte Sequana, structure porteuse du contrat.

Le comité de rivière pourra adopter un règlement intérieur, mettre en place toutes commissions de travail thématiques ou géographiques et former un bureau.

Il se réunira au minimum une fois par an.

Article 5 – Suivi opérationnel

Le compte-rendu des opérations effectuées dans l'année écoulée et le programme des opérations à réaliser au cours de l'année suivante sont soumis chaque année à l'approbation du comité.

Article 6 - Durée

Le comité de rivière est mis en place jusqu'à la fin du contrat. Au terme de la procédure, un rapport de réalisation du contrat et d'évaluation des résultats obtenus sera présenté au comité.

Article 7– Abrogation

L'arrêté inter-préfectoral du 23 mars 2007 est abrogé.

57, rue de Mulhouse – BP 53317 – 21033 DIJON Cedex - Tél. : 03 80 29 44 44 – fax : 03 80 29 43 99
http://www.cote-dor.gouv.fr

Article 8– Exécution

Les secrétaires généraux des préfectures de la Côte-d'Or, de l'Aube, de l'Yonne et de la Haute-Marne, le Sous-Préfet de Montbard, les directions départementales des territoires de la Côte-d'Or, de l'Aube, de l'Yonne et de la Haute-Marne, le Président du syndicat mixte Sequana sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de la Côte-d'Or, de l'Aube, de l'Yonne et de la Haute-Marne et notifié à chacun des membres du comité de rivière.

A TROYES, le 24 JUIL. 2017

La préfète,

Isabelle DILHAC

A DIJON, le 24 JUIL. 2017

La préfète,
Pour la Préfète et par délégation,
la Sous-Préfète
Directrice du Cabinet

Pauline JOUAN

A AUXERRE, le 24 JUIL. 2017

Le préfet,

JEAN-CHRISTOPHE MORAUD

A CHAUMONT, le 24 JUIL. 2017

La préfète,

Françoise SOULIMAN

57, rue de Mulhouse – BP 53317 – 21033 DIJON Cedex - Tél. : 03 80 29 44 44 – fax : 03 80 29 43 99
http://www.cote-dor.gouv.fr

Préfecture de l'Yonne

89-2017-09-11-001

Arrêté n°PREF/DRHM/BRHAS/2017/0004 modifiant la composition de la commission locale d'action sociale du département de l'Yonne

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFECTURE DE L'YONNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DES MOYENS

BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE L'ACTION SOCIALE

ARRETE N° PREF/DRHM/BRHAS/2017/0004
Modifiant la composition de la commission locale d'action sociale du département de l'Yonne

Le préfet de l'Yonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

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

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat,

VU le décret n°206-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat,

VU l'arrêté ministériel NOR INTA1511494A du 15 juin 2015, relatif à la commission nationale d'action sociale du ministère de l'intérieur,

VU l'arrêté ministériel NOR INTA1517214A du 9 juillet 2015 relatif aux commissions locales d'action sociale et au réseau local d'action sociale du ministère de l'intérieur,

VU l'arrêté PREF/DMM/SRH/2015/0004 du 28 juillet 2015 portant répartition des sièges de la commission locale d'action sociale dans le département de l'Yonne,

VU les propositions faites par les organisations syndicales après notification de l'arrêté suscité les invitant à désigner dans les délais réglementaires les membres siégeant à la commission locale d'action sociale,

VU l'arrêté n° PREF/DMM/SRH/2015/005 du 2 septembre 2015 instituant la commission locale d'action sociale de l'Yonne,

VU le courrier du syndicat FSMI-FO police en date du 8 septembre 2017, modifiant la liste des suppléants,

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

ARRÊTE :

Article 1er : l'article 3 est modifié comme suit :

- au titre du syndicat FSMI-FO

Suppléant :

M. Mehdi LATTEF, école nationale de police de Sens en remplacement de Mme Elodie PRUNIER, CSP d'Auxerre,

Article 2 : les autres dispositions de l'arrêté préfectoral du 2 septembre 2015 restent inchangées.

Article 3 : la secrétaire générale de la préfecture de l'Yonne est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Auxerre, le 11 SEP. 2017

Pour Le Préfet,
La Sous-préfète,
Secrétaire générale,

Françoise FUGIER

Préfecture de l'Yonne

89-2017-09-08-003

Arrêté PREF/DCL/BCL/2017/0026 du 08/09/17 portant PETR du Grand Auxerrois 2017-0026 du 8 sept 2017

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'YONNE

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ

BUREAU DES COLLECTIVITÉS
LOCALES

ARRETE N°PREF/DCL/BCL/2017/0026
portant modification des statuts du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Grand Auxerrois

Le Préfet de l'Yonne,
Chevalier de l'Ordre de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5741-1 et suivants ;

VU l'arrêté préfectoral N°PREF/DCPP/SRCL/2015/0065 du 18 février 2015 portant création du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Grand Auxerrois ;

VU l'arrêté préfectoral N°PREF/DCPP/SRCL/2016/0114 du 29 mars 2016 relatif au schéma départemental de coopération intercommunale de l'Yonne ;

VU l'arrêté préfectoral N°PREF/DCPP/SRC/2016/0532 du 24 octobre 2016 modifié, portant création d'un nouvel Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre issu de la fusion des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de l'Auxerrois et du Pays Coulangeois, à l'exception des communes de Coulangeron, Migé, Charentenay et Val de Mercy ;

VU l'arrêté préfectoral N°PREF/DCPP/SRC/2016/0533 du 24 octobre 2016 modifié, portant création d'un nouvel Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre issu de la fusion des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du Florentinois et de Seignelay-Brienon ;

VU l'arrêté préfectoral N°PREF/DCPP/SRC/2016/0534 du 24 octobre 2016, portant création d'un nouvel Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre issu de la fusion des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de Pays Chablisien et Entre Cure et Yonne à l'exception des communes d'Arcy-sur-Cure et Bois d'Arcy ;

VU la délibération du comité syndical du Pôle d'Équilibre Territorial du Grand Auxerrois du 29 mars 2017, proposant la modification des statuts ;

VU les délibérations favorables de la communauté d'agglomération de l'Auxerrois, des communautés de communes de l'Aillantais, Serein et Armance, Chablis, Villages et Terroirs et de l'Agglomération Migennoise ;

CONSIDERANT que suite à la mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale de l'Yonne la communauté d'agglomération de l'Auxerrois a fusionné au 1er janvier 2017 avec la communauté de communes du Pays Coulangeois pour donner naissance à la communauté d'agglomération de l'Auxerrois ;

CONSIDERANT que suite à la mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale de l'Yonne les communautés de communes du Florentinois et de Seignelay-Brienon ont fusionné pour donner naisssance à la communauté de communes Serein et Armance au 1er janvier 2017 ;

CONSIDERANT que suite à la mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale de l'Yonne les communautés de communes du Pays Chablisien et Entre Cure et Yonne ont fusionné pour donner naisssance à la communauté de communes Chablis, Villages et Terroirs au 1er janvier 2017 ;

SUR proposition de la Secrétaire Générale,

ARRETE :

Article 1er : Les statuts du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Grand Auxerrois annexés au présent arrêté sont substitués à ceux précédemment en vigueur.

Article 2 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication :

- soit d'un recours gracieux ou hiérarchique. L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif dans les deux mois suivants sa notification. Il en est de même en cas de décision explicite de rejet ;
- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif (22, rue d'Assas, 21000 Dijon).

Article 3: La Secrétaire Générale, le Directeur Départemental des Finances Publiques de l'Yonne, le Directeur Départemental des Territoires, le président de la communauté d'agglomération, les présidents des communautés de communes concernées sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans l'Yonne.

Fait à Auxerre, le - 8 SEP. 2017

Le Préfet,

Patrice LATRON

Statuts du PETR du « Grand Auxerrois »

Annexés à l'arrêté préfectoral n°PREF/DCL/BCL/2017/0026 du 08 septembre 2017

TITRE I DENOMINATION ET COMPOSITION

Article 1 : Nom, régime juridique et composition

Il est constitué un Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (dénommé ci-après PETR), soumis aux dispositions des articles L.5741-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, L. 5711-1 et suivants, L.5212-1 et suivants, L. 5211-1 et suivants de ce même code, et composé des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre suivants :

- Communauté de communes de l'Aillantais

- Communauté d'agglomération de l'Auxerrois

- Communauté de communes Serein et Armance

- Communauté de communes Chablis, Villages et terroirs

- Communauté de communes de l'agglomération Migennoise

Article 2 : Siège

En application des articles L. 5741-1, L. 5711-1, L. 5212-4, L. 5211-5 IV et L. 5211-5-1 du CGCT, le siège du PETR est fixé à la communauté d'agglomération de l'auxerrois, situé 3 bis, place du Maréchal Leclerc à Auxerre (89000).

Article 3 : Durée

En application des articles L. 5741-1, L. 5711-1 et L. 5212-5 du CGCT, le PETR est constitué pour une durée illimitée.

TITRE II OBJET, MISSIONS ET COMPETENCES

Article 4 : Objet

Conformément à l'article L. 5741-2 du CGCT, le PETR a pour objet de définir les conditions d'un développement économique, écologique, culturel et social dans son périmètre.

Il constitue le cadre de contractualisation infraeuropéenne, infranationale, infrarégionale et infradépartementale des politiques de développement, d'aménagement et de solidarité entre les territoires.

Il a pour objet d'intervenir sur tout projet d'intérêt supracommunautaire : réalisation d'études, coordination et réalisation d'actions, accompagnement technique et financier des projets.

A cet effet, il exerce les missions et compétences définies par les articles qui suivent.

Article 5 : Élaboration et mise en œuvre du projet de territoire

Article 5-1 : Procédure d'élaboration du projet de territoire

En application de l'article L. 5741-2 du CGCT, le PETR élabore un projet de territoire pour le compte et en partenariat avec les EPCI qui le composent. Sur décision du comité syndical du PETR, le ou les département(s) et la ou les région(s) intéressés peuvent être associés à l'élaboration du projet de territoire.

Le projet de territoire est soumis pour avis, d'une part, à la conférence des maires, et, d'autre part, au conseil de développement territorial.

Le projet de territoire est approuvé par les organes délibérants des EPCI à fiscalité propre membres du PETR.

Le projet de territoire est élaboré dans les 12 mois suivant la mise en place du PETR.

Il est révisé, dans les mêmes conditions, dans les 12 mois suivant le renouvellement général des organes délibérants des EPCI à fiscalité propre qui en sont membres.

Article 5-2 : Contenu du projet de territoire

Le projet de territoire définit les conditions du développement économique, écologique, culturel et social dans le périmètre du PETR.
Il précise les actions en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace et de promotion de la transition écologique qui sont conduites, soit par les EPCI à fiscalité propre qui en sont membres, soit, en leur nom et pour leur compte, par le PETR.

Le projet de territoire peut comporter des dispositions relatives à toute autre question d'intérêt territorial.

Article 5-3 : Mise en œuvre du projet de territoire dans le cadre de la convention territoriale

En application de l'article L. 5741-2 II du CGCT, le projet de territoire est mis en œuvre dans le cadre d'une convention territoriale.

La convention territoriale est conclue entre le PETR et les EPCI à fiscalité propre qui en sont membres.

La convention territoriale précise les missions déléguées au PETR par les EPCI à fiscalité propre qui en sont membres. Elle fixe la durée, l'étendue et les conditions financières de la délégation ainsi que les conditions dans lesquelles les services des EPCI à fiscalité propre sont mis à la disposition du PETR et dans lesquelles les services du PETR sont mis à disposition des EPCI à fiscalité propre.

En application de l'article L. 5741-2 I du CGCT, la mise en œuvre du projet de territoire fait l'objet d'un rapport annuel élaboré par le PETR, et adressé :

- à la conférence des maires ;
- au conseil de développement territorial ;
- aux EPCI à fiscalité propre membres du pôle.

Article 6 : Compétences et missions exercées par le PETR au lieu et place de ses membres
En application des articles L. 5741-1, L. 5711-1, L. 5212-1 et suivants et L. 5211-5-1 du CGCT, le PETR exerce, au lieu et place de ses EPCI membres, les compétences et missions suivantes :

- le PETR est compétent en matière d'élaboration, de révision et de modification du SCOT

Article 7 : Intervention du PETR dans le cadre de la réalisation de prestations de services

Conformément aux dispositions des articles L. 5741-1, L.5711-1 et L. 5211-56 du CGCT, le PETR pourra, de manière ponctuelle, dans le cadre d'une convention et dans le respect des règles de la commande publique, réaliser pour le compte d'une collectivité, d'un autre EPCI ou d'un syndicat mixte des prestations de services, ou, le cas échéant, des opérations d'investissement, dans les conditions prévues par l'article L. 5211-56 du CGCT, et, le cas échéant, des dispositions de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985.

De telles interventions pourront également être réalisées, dans les mêmes conditions, pour le compte des EPCI membres du PETR.

Article 8 : Mise en œuvre de mécanismes de mutualisation

En application de l'article L. 5741-2 III du CGCT, le PETR et les EPCI qui le composent pourront se doter de services unifiés dans les conditions prévues aux articles L. 5111-1-1 et R. 5111-1 du CGCT.
De même, le PETR pourra également, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, mettre en œuvre tout outil ou mécanisme de mutualisation qui lui serait applicable.
Le rapport annuel sur l'exécution du projet de territoire élaboré par le PETR, comporte un volet portant sur l'intégration fonctionnelle et les perspectives de mutualisation entre les EPCI à fiscalité propre qui en sont membres.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE

Article 9 : Le Comité syndical

Le PETR est administré par un Comité syndical, qui en constitue l'organe délibérant.

Article 9-1 : Composition

Le Comité syndical est composé de 40 sièges.

En vertu de l'article L. 5741-1 II § 2 du CGCT, la répartition des sièges du Comité syndical entre EPCI membres tient compte du poids démographique de chacun des membres et chacun d'eux dispose au moins d'un siège.

Aucun des EPCI membre ne peut disposer de plus de la moitié des sièges.

Il est ainsi réparti les sièges au sein du Comité syndical du Pôle :

Tranches de population	Nombres de titulaires	Nombres de suppléants (en application de l'art. L. 5212-7 CGCT)
EPCI entre 10 001 et 15 000 habitants	6	3
EPCI de plus de 15 000 habitants	6 + 1 délégué supplémentaire par tranche de 10 000 habitants	3

En l'absence du délégué titulaire, le(s) délégué(s) suppléant(s), dûment convoqué(s) dans les formes et délais prévus par la loi, a voix délibérative. Il pourra toutefois accompagner, sans voix délibérative, le délégué titulaire, lorsque celui-ci est présent.

Les délégués sont élus dans les conditions fixées par le CGCT, notamment en ses articles L. 5211-7, L. 5211-8 et L. 5212-6 et suivants et L. 5711-1.

En sus des délégués titulaires du Comité syndical, ce dernier peut inviter, en qualité de membres consultatifs, non désignés par les collectivités adhérentes, et sans voix délibérative, des personnes morales ou physiques considérées comme partenaires ou expertes pour le PETR. Parmi ces membres peuvent être associés, sans voix délibérative, les Conseillers départementaux, les Conseillers régionaux, ainsi que le(s) représentant(s) du Conseil de développement territorial du PETR.

Hormis les cas de démission, décès ou remplacement, la durée du mandat de délégué titulaire et suppléant au sein du Comité syndical est celle des conseillers communautaires et des conseillers municipaux.

<u>Article 9-2</u> : Fonctionnement

Le Comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président, dans les conditions prévues par l'article L. 5211-11 du CGCT.

Les convocations sont envoyées dans les formes et délais prescrits par la loi, notamment par les articles L. 2121-9 et suivants du CGCT.

En application de l'article L. 5741-1 IV du CGCT, le Comité syndical consulte le Conseil de développement territorial sur les principales orientations du PETR.

En application de l'article L. 5741-1 IV du CGCT, le rapport annuel d'activités, établi par le Conseil de développement territorial, fait l'objet d'un débat devant le Comité syndical du Pôle.

Article 10 : Le Bureau

Conformément aux articles L. 5741-1, L. 5711-1 et L. 5211-10 du CGCT, le bureau du PETR est composé du président et des vice-présidents.

Le nombre de vice-présidents est déterminé par le Comité syndical, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 %, arrondi à l'entier supérieur, de l'effectif total du Comité syndical ni qu'il puisse excéder quinze vice-présidents. Toutefois, si l'application de cette règle conduit à fixer à moins de quatre le nombre des vice-présidents, ce nombre peut être porté à quatre.

Le Comité syndical peut, à la majorité des deux tiers de ses membres, fixer un nombre de vice-présidents supérieur à celui qui résulte de l'application des deuxième et troisième alinéas, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de quinze. Dans ce cas, les deuxième et troisième alinéas de l'article L. 5211-12 du CGCT sont applicables.

Les élus ne percevront aucune indemnité au titre des fonctions exercées au sein du présent PETR.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président, selon les formes et délais prescrits par la loi, notamment par les articles L. 2121-9 et suivants du CGCT.

Le Bureau exerce par délégation les attributions du Comité Syndical, dans le respect des conditions et limites fixées par l'article L.5211-10 du CGCT.

Sur décision du Président, le Conseil de développement territorial peut être associé aux travaux du Bureau pour avis.

Article 11 : Le Président

Le président est l'organe exécutif du PETR.

Il prépare et exécute les délibérations du Comité syndical. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du PETR. Il est le chef des services du PETR et représente ce dernier en justice.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice- présidents et, en l'absence ou en cas

d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service. La délégation de signature donnée au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service peut être étendue aux attributions confiées par le Comité syndical au président en application de l'article L. 5211-10, sauf si le Comité syndical en a décidé autrement dans la délibération délégant ces attributions au président. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

<u>Article 12</u> : Le conseil de développement territorial

Conformément à l'article L. 5741-1 du CGCT, le Conseil de développement territorial du PETR réunit les représentants des acteurs économiques, sociaux, culturels, éducatifs, scientifiques et associatifs du territoire.

Il est consulté, sur les principales orientations du PETR, lors de l'élaboration, la modification et la révision du projet de territoire, et peut donner son avis ou être consulté sur toute question d'intérêt territorial.

Le rapport annuel d'activité établi par le Conseil de développement territorial fait l'objet d'un débat devant le Comité syndical du PETR.

Les modalités de fonctionnement du conseil de développement territorial sont précisées dans le règlement intérieur du conseil de Développement.

<u>Article 13</u> : La Conférence des Maires

En application de l'article L. 5741-1 III du CGCT, la Conférence des Maires réunit les maires des communes du PETR.
Elle se réunit au moins une fois par an et est consultée pour l'élaboration, la modification et la révision du projet de territoire. Le rapport annuel lui est adressé chaque année.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 : Budget du PETR

Le budget du PETR pourvoit aux dépenses d'investissement et de fonctionnement nécessaires à la réalisation des missions et compétences pour lesquelles il est institué.
Conformément aux articles L. 5741-1, L. 5711-1 et L. 5212-22 du CGCT, copie du budget et des comptes du PETR est adressée chaque année aux organes délibérants de ses membres.

Article 15 : Ressources du PETR

Conformément aux articles L. 5741-1, L. 5711-1, L. 5212-19 et L. 5212-20 du CGCT, les recettes du budget du PETR comprennent :

1° - La contribution des membres du PETR ; conformément à l'article L. 5212-20 du CGCT, la contribution des membres est obligatoire pour ces derniers pendant la durée du PETR et dans la limite des nécessités du service telle que les décisions du PETR l'ont déterminée.

La contribution des communautés de communes et d'agglomération aux dépenses du PETR est fixée au prorata du nombre d'habitant.

2° - Le revenu des biens, meubles ou immeubles, du PETR;

3° - Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;

4° - Les subventions de l'Union européenne, de l'Etat, de la région, du département et des communes ;

5° - Les produits des dons et legs ;

6° - Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ou aux investissements réalisés ;

7° - Le produit des emprunts ;

8° - Toute autre recette que le PETR pourrait percevoir conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 16 : Admission et retrait des membres, modifications statutaires

En application des articles L. 5741-1 et L. 5711-1 du CGCT, l'admission de nouveaux membres, le retrait de l'un d'entre eux, la modification des compétences, ou toute modification aux présents statuts est opérée dans le respect des procédures prévues à cet effet par le Code Général des

Collectivités Territoriales, et notamment par les articles L. 5211-18, L. 5211-19, L. 5211-17 et L. 5211-20 du CGCT.

Article 17: Dissolution du PETR

En application des articles L. 5741-1 et L. 5711- 1 du CGCT, la dissolution du PETR est opérée dans les conditions fixées par les articles L. 5212-33, L. 5212-34, L. 5211-25-1 et L. 5211-26 du CGCT.

Article 18 : Comptable Public

Le comptable public du PETR est désigné par le Préfet du département du siège où il est domicilié, après accord préalable du Trésorier Payeur Général.

Article 19 : Autres règles de fonctionnement

Pour tout ce qui n'est pas prévu par les présents statuts, il sera fait application des dispositions du CGCT.

L'organisation interne du PETR est précisée dans son règlement intérieur, adopté conformément aux articles L. 5741-1, L. 5711-1 et L. 2121-8 du CGCT.

Statuts approuvés par les membres du PETR, par délibération n°2017-015 en date du 29.03.2017.

Préfecture de l'Yonne

89-2017-09-01-002

Avis de recrutement sans concours 2017 au centre hospitalier d'Auxerre

GCS Sud de l'Yonne et Haut Nivernais

AUXERRE • TONNERRE • AVALLON • CLAMECY

CENTRE HOSPITALIER D'AUXERRE

Le Directeur des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales

AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS
AU CENTRE HOSPITALIER D'AUXERRE

Le Centre Hospitalier d'Auxerre recrute sans concours :

****

- 10 agents des services hospitaliers qualifiés
- 5 adjoints administratifs de 2ème catégorie

****

Peuvent faire acte de candidature, toutes les personnes remplissant les conditions suivantes :

- Aucune condition de titre ou de diplôme n'est exigée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs, les intéressés doivent adresser :

- Une lettre de candidature,
- Un curriculum vitae détaillé, incluant les formations suivies et les emplois occupés et leur durée à :

Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier d'Auxerre
2 boulevard de Verdun - BP 69
89011 Auxerre Cedex

La sélection des candidats est confiée à une commission composée d'au moins trois membres. Après examen du dossier de chaque candidat, la commission auditionne ceux dont elle a retenu la candidature.

La commission se prononce en prenant notamment en compte des critères professionnels. A l'issue des auditions, la commission arrête, par ordre d'aptitude, la liste des candidats déclarés admis.

P/Le Directeur,
Le Directeur des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales

CENTRE HOSPITALIER D'AUXERRE

Pascal CUVILLIERS

CENTRE HOSPITALIER D'AUXERRE • 2 boulevard de Verdun • BP 69 • 89011 AUXERRE cedex
Tél. : 03 86 48 48 48 • Fax : 03 86 48 47 19 • mail : direction@ch-auxerre.fr • www.gcs-syhn.fr

Préfecture de l'Yonne

89-2017-09-06-001

Convention de délégation de gestion en matière d'échange de permis de conduire permis de conduire

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Convention de délégation de gestion en matière d'échange de permis de conduire

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et dans le cadre du code de la route et notamment des arrêtés du 8 février 1999 fixant les conditions de reconnaissance et d'échange des permis de conduire délivrés par les États appartenant à l'Union européenne et à l'Espace économique européen et du 12 janvier 2012 fixant les conditions de reconnaissance et d'échange des permis de conduire délivrés par les États n'appartenant ni à l'Union européenne, ni à l'Espace économique européen et de l'arrêté du 20 avril 2012 fixant les conditions d'établissement, de délivrance et de validité du permis de conduire.

Entre les préfets de département désigné sous le terme "**délégants**", d'une part,

et

La préfète de la région Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique, désignée 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 du 14 octobre 2004 susvisé, les délégants confient au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégants sont responsables des actes dont ils ont confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes d'échange de permis de conduire (demande de titres) dans les départements signataires de la convention et sur les actes juridiques liés à cet échange ou le refus de celui-ci sauf lorsque ce refus est prononcé par le service chargé du recueil du dossier au motif de l'absence d'échange avec le pays dont le titre est issu ou au motif d'incomplétude du dossier. Elle porte également sur la délivrance des permis internationaux.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire assure pour le compte de chaque délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes d'échange de permis de conduire des personnes ayant déposé leurs dossiers dans les départements signataires de la convention, qui lui parviennent par voie de courrier ou par la voie du téléservice de demande d'échange de permis de conduire. Il est habilité dans ce cadre à saisir toute autorité étrangère, via la valise diplomatique le cas échéant, d'une vérification des droits à conduire de l'intéressé.

- Il peut saisir tout service spécialisé en matière de fraude pour examiner l'authenticité du titre et saisit, en cas de fraude, le procureur placé prés du tribunal dans le ressort duquel se situe la préfecture ayant recueilli la demande.
- il instruit les demandes de permis de conduire international des personnes résidant dans l'ensemble des départements, à l'exception de Paris.
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces titres ;
- en cas de nécessité de recueillir des éléments complémentaires, il sollicite le demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par le code de la route et notamment aux arrêtés du 8 février 1999, du 12 janvier 2012 et du 20 avril 2012, il prend la décision de refus et la notifie au demandeur ;
- il statue sur les recours gracieux exercés contre les décisions de rejet prises par les services préfectoraux chargés du recueil des dossiers dans les départements.
- Il statue sur les recours gracieux formés à l'encontre des décisions de refus prises par ses soins sur les demandes d'échange,
- Il assure la défense de l'État devant les juridictions administratives. Cependant, en cas de référé, il appartient au délégant d'assurer la représentation de l'Etat à l'audience.
- Il assure la délivrance des permis internationaux

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre la préfète du département de La Loire-Atlantique, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de La Loire-Atlantique :

- le secrétaire général de la préfecture La Loire-Atlantique,
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres,
- l'adjoint, responsable du pôle d'instruction du CERT,
- l'adjoint, responsable de la cellule lutte conte la fraude du CERT - le ou les chefs de section du centre d'expertise et de ressource titres,
- les agents dûment habilités pour instruire et valider les demandes dans le portail guichet agent,
- le chef de bureau chargé des affaires contentieuses (selon l'organisation locale) pour l'instruction des recours et les mémoires en contentieux.

Article 4 : 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 et à rendre compte régulièrement aux délégants de son activité.

Il s'engage à fournir aux délégants les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Les délégants s'engagent à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

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, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet dès sa signature par les parties concernées. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Fait le - 6 SEP. 2017

La préfète de la région Pays de la Loire,
préfète de département de la Loire- Atlantique,
Délégataire

Nicole KLEIN

Le préfet du département
Délégant

Patrice LATRON