Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'YONNE

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

n° 18/2011 du 28 octobre 2011

PARTIE 2

Adresse de la préfecture : Place de la Préfecture - 89016 Auxerre cedex – tél. standard 03.86.72.79.89
Horaires d'ouverture : 9h-12h et 13h30-16h
Adresse de la sous-préfecture d'Avallon : 24 rue de Lyon – 89000 Avallon – tél. standard 03.86.34.92.00
Horaires d'ouverture : 9h-12h et 13h30-16h
Adresse de la sous-préfecture de Sens : 2 rue Général Leclerc – 89100 Sens cedex – tél. standard 03.86.64.78.00
Horaires d'ouverture : 9h-11h30 et 13h45-16h30
e-mail : courrier@yonne.pref.gouv.fr
site internet des services de l'Etat : http://www.yonne.pref.gouv.fr

RAA numéro 18/2011 du 28 octobre 2011
L'intégralité de ce recueil est consultable à la préfecture (MAP) et dans les sous-préfectures du département de l'Yonne, aux heures d'ouverture au public, ainsi que sur le site internet des services de l'Etat.

REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION
Services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse
(unités éducatives d'activité de jour, unités éducatives
d'hébergement collectif ou diversifié)
⇒ **Unité Educative d'Hébergement Collectif (UEHC)**
-:- :- :-

14/06/2011

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Fabrice BITTAN, Trésorier-payeur général de l'Yonne par intérim, dont les bureaux sont à Auxerre, 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 10 janvier 2011, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le ministère de la justice représenté par M. Roland POINARD, Directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Yonne et de la Nièvre, dont les bureaux sont à Auxerre, 8 boulevard Vaulabelle, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à Auxerre, 10 boulevard Vauban.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362 / SG et n° 5363 / SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'Etat, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins des services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier éducatif appartenant à l'Etat sis à Auxerre, 8 bd Vaulabelle, édifié sur une parcelle d'une superficie totale de 517 m², cadastrée EH n°13, tel qu'elle figure sur le plan ci-joint, délimité par un liseré.

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 9 années entières et consécutives qui commence le 01/01/2011 date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 4

Ratio d'occupation

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes, tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine :

- SHON (Surface Hors Œuvre Nette) : 250 m² ;
- SUB (Surface Utile Brute = superficie intérieure) : 240 m² ;
- SUN (Surface Utile Nette = superficie de bureau) : 190 m².

Au 1er janvier 2011, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :
Effectifs physiques : 6 dont effectifs administratifs : 4
et effectifs techniques ou autre : 2
Effectifs en ETPT (équivalent temps plein annuel travaillé): 6
Nombre de postes de travail : 12

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 15,83 m² par agent *(190 m²/12)*.

RC. FB M

Article 5

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

4. 1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article Ier et pour l'objet mentionné au même article.

4. 2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 6

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 7

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 8

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant, de petites réparations et d'entretien lourd relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs lorsqu'il existe.

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 Entretien des bâtiments de l'Etat, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec les dotations inscrites sur son budget.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments

RP PB M

publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleur et preneur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 8

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un **loyer trimestriel de quatre mille quatre cent soixante euros (4.460 €)**, payable d'avance à la Direction Nationale d'Interventions Domaniales CSDOM, 3 avenue du chemin de Presles – 94417 St Maurice CEDEX sur la base d'un avis d'échéance adressé par le Service du Domaine – Trésorerie générale de l'Yonne, 9 rue Marie Noël B.P. 109 – 89011 Auxerre Cedex.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Article 9

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Il est convenu d'un commun accord entre le propriétaire et l'utilisateur que l'immeuble désigné à l'article 2 fait l'objet d'engagements d'amélioration de la performance immobilière, pour les parties banalisées consacrées exclusivement à l'usage de bureaux.

Note : le service utilisateur est engagé dans un processus de transfert de son activité, avec d'ici à 2012, une occupation des locaux situés à Auxerre au 30 bd Vaulabelle, en lieu et place de la localisation actuelle de l'immeuble désigné à l'article 2.

Dans l'hypothèse où le transfert des locaux se serait pas réalisé au 1/1/2012, il conviendra alors que l'utilisateur atteigne les ratios d'occupation de l'immeuble suivants :

- 1er janvier 2013 : 14,55 m²/agent
- 1er janvier 2016 : 13,27 m²/agent
- 1er janvier 2019 : 12 m²/agent

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.
En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.
Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SPSI validés.

BP FH MJ

Article 10

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble utilisé. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le service du domaine proposera au service utilisateur d'optimiser ou de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Article 11

Révision du loyer

Le loyer sera révisé chaque année en fonction de la variation de l'indice national du coût de la construction (ICC) publié par l'institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), le niveau de départ étant le dernier publié au jour de la prise d'effet de la présente convention, soit celui du 4ème trimestre 2010 (1533).

Article 12

Terme de la convention

12.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit au transfert définitif des locaux par le service utilisateur et conjointement à la résiliation du contrat de bail liant le service utilisateur à l'administration chargée des domaines (Trésorerie générale de l'Yonne).
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

12.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) en cas de non-respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) à l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

R.P. P.G 89

Le représentant du service utilisateur,
Le Directeur Territorial de l'Yonne
et de la Nièvre,
M. Roland POINARD

Le représentant de l'administration
chargée des domaines, le Trésorier-payeur
général de l'Yonne par intérim,
M. Fabrice BITTAN

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

Visa du contrôleur budgétaire comptable ministériel ou du contrôleur financier régional.

REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION
Services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse
(unités éducatives d'activité de jour, unités éducatives
d'hébergement collectif ou diversifié)
⇒ **Unité Educative en Milieu Ouvert (UEMO)**
-:- :- :-

15/06/2011

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Fabrice BITTAN, Trésorier-payeur général de l'Yonne par intérim, dont les bureaux sont à Auxerre, 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 10 janvier 2011, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le ministère de la justice représenté par M. Roland POINARD, Directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Yonne et de la Nièvre, dont les bureaux sont à Auxerre, 8 boulevard Vaulabelle, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à Auxerre, 13 rue du Puits des Dames.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362 / SG et n° 5363 / SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

RP my FB

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'Etat, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins des services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier éducatif appartenant à l'Etat sis à Auxerre, 13 rue du Puits des Dames, édifié sur une parcelle d'une superficie totale de 140 m², cadastrée EK n° 486, tel qu'elle figure sur le plan ci-joint, délimité par un liseré.

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 9 années entières et consécutives qui commence le 01/01/2011 date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 4

Ratio d'occupation

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes, tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine :

- SHON (Surface Hors Œuvre Nette) : 138 m² ;
- SUB (Surface Utile Brute = superficie intérieure) : 230 m² ;
- SUN (Surface Utile Nette = superficie de bureau) : 155 m².

Au 1er janvier 2011, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :
Effectifs physiques : 10 dont effectifs administratifs : 2
et effectifs techniques ou autre : 8
Effectifs en ETPT (équivalent temps plein annuel travaillé): 9
Nombre de postes de travail : 10

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 15,50 m² par agent *(155 m²/10)*.

RP

Article 5

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

4. 1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

4. 2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 6

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 7

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 8

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant, de petites réparations et d'entretien lourd relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs lorsqu'il existe.

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 Entretien des bâtiments de l'Etat, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec les dotations inscrites sur son budget.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments

publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleur et preneur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 8

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un **loyer trimestriel de 2.186 €** , payable d'avance à la Direction Nationale d'Interventions Domaniales CSDOM, 3 avenue du chemin de Presles – 94417 St Maurice CEDEX.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Article 9

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Il est convenu d'un commun accord entre le propriétaire et l'utilisateur que l'immeuble désigné à l'article 2 fait l'objet d'engagements d'amélioration de la performance immobilière, pour les parties banalisées consacrées exclusivement à l'usage de bureaux.

Aux dates suivantes, les ratios d'occupation de l'immeuble seront les suivants :

- 1er janvier 2013 : 14,33 m²/agent
- 1er janvier 2016 : 13,16 m²/agent
- 1er janvier 2019 : 12 m²/agent

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.
En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.
Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SPSI validés.

Article 10

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble utilisé. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un

nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le service du domaine proposera au service utilisateur d'optimiser ou de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Article 11

Révision du loyer

Le loyer sera révisé chaque année en fonction de la variation de l'indice national du coût de la construction (ICC) publié par l'institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), le niveau de départ étant le dernier publié au jour de la prise d'effet de la présente convention, soit celui du 4ème trimestre 2010 (1533).

Article 12

Terme de la convention

12.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit au transfert définitif des locaux par le service utilisateur et conjointement à la résiliation du contrat de bail liant le service utilisateur à l'administration chargée des domaines (Trésorerie générale de l'Yonne).
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

12.2. Résiliation anticipée de la convention :

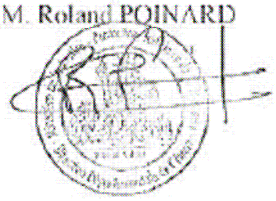
La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) en cas de non-respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) à l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

RP

Le représentant du service utilisateur,
Le Directeur Territorial de l'Yonne
et de la Nièvre,
M. Roland POINARD



Le représentant de l'administration
chargée des domaines, le Trésorier-payeur
général de l'Yonne par intérim,
M. Fabrice BITTAN

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

Visa du contrôleur budgétaire comptable ministériel ou du contrôleur financier régional.

D.D.P.J.J. Yonne
23 MAI 2011
ARRIVEE N° 468

REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION
Services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse (unités éducatives d'activité de jour, unités éducatives d'hébergement collectif ou diversifié)

-:- :- :-

29/04/2011

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Fabrice BITTAN, Trésorier-payeur général de l'Yonne par intérim, dont les bureaux sont à Auxerre, 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 10 janvier 2011, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le ministère de la justice représenté par M. Roland POINARD, Directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Yonne et de la Nièvre, dont les bureaux sont à Auxerre, 8 boulevard Vaulabelle, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à Auxerre, 8 boulevard Vaulabelle.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362 / SG et n° 5363 / SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

BP FD M

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'Etat, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins des services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier éducatif appartenant à l'Etat sis à Auxerre, 8 bd Vaulabelle, édifié sur une parcelle d'une superficie totale de 517 m², cadastrée EH n°13, tel qu'elle figure sur le plan ci-joint, délimité par un liseré.

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 9 années entières et consécutives qui commence le 01/01/2011 date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 4

Ratio d'occupation

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes, tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine :

- SHON (Surface Hors Œuvre Nette) : 250 m² ;
- SUB (Surface Utile Brute = superficie intérieure) : 240 m² ;
- SUN (Surface Utile Nette = superficie de bureau) : 190 m².

Au 1er janvier 2011, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :
Effectifs physiques : 6 dont effectifs administratifs : 4
et effectifs techniques ou autre : 2
Effectifs en ETPT (équivalent temps plein annuel travaillé): 6
Nombre de postes de travail : 12

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 15,83 m² par agent *(190 m²/12)*.

RC. FB M

Article 5

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

4. 1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

4. 2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 6

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 7

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 8

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant, de petites réparations et d'entretien lourd relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs lorsqu'il existe.

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 Entretien des bâtiments de l'Etat, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec les dotations inscrites sur son budget.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments

RP PB M

publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleur et preneur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 8

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un **loyer trimestriel de quatre mille quatre cent soixante euros (4.460 €)**, payable d'avance à la Direction Nationale d'Interventions Domaniales CSDOM, 3 avenue du chemin de Presles – 94417 St Maurice CEDEX sur la base d'un avis d'échéance adressé par le Service du Domaine – Trésorerie générale de l'Yonne, 9 rue Marie Noël B.P. 109 – 89011 Auxerre Cedex.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Article 9

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Il est convenu d'un commun accord entre le propriétaire et l'utilisateur que l'immeuble désigné à l'article 2 fait l'objet d'engagements d'amélioration de la performance immobilière, pour les parties banalisées consacrées exclusivement à l'usage de bureaux.

Note : le service utilisateur est engagé dans un processus de transfert de son activité, avec d'ici à 2012, une occupation des locaux situés à Auxerre au 30 bd Vaulabelle, en lieu et place de la localisation actuelle de l'immeuble désigné à l'article 2.

Dans l'hypothèse où le transfert des locaux se serait pas réalisé au 1/1/2012, il conviendra alors que l'utilisateur atteigne les ratios d'occupation de l'immeuble suivants :

- 1er janvier 2013 : 14,55 m²/agent
- 1er janvier 2016 : 13,27 m²/agent
- 1er janvier 2019 : 12 m²/agent

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.
En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.
Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SPSI validés.

BP FH M

Article 10

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble utilisé. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le service du domaine proposera au service utilisateur d'optimiser ou de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Article 11

Révision du loyer

Le loyer sera révisé chaque année en fonction de la variation de l'indice national du coût de la construction (ICC) publié par l'institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), le niveau de départ étant le dernier publié au jour de la prise d'effet de la présente convention, soit celui du 4ème trimestre 2010 (1533).

Article 12

Terme de la convention

12.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit au transfert définitif des locaux par le service utilisateur et conjointement à la résiliation du contrat de bail liant le service utilisateur à l'administration chargée des domaines (Trésorerie générale de l'Yonne).
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

12.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) en cas de non-respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) à l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

R.D. PB PG

Le représentant du service utilisateur,
Le Directeur Territorial de l'Yonne
et de la Nièvre,
M. Roland POINARD

Le représentant de l'administration
chargée des domaines, le Trésorier-payeur
général de l'Yonne par intérim,
M. Fabrice BITTAN

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

Visa du contrôleur budgétaire comptable ministériel ou du contrôleur financier régional.

REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION
Services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse
(unités éducatives d'activité de jour, unités éducatives
d'hébergement collectif ou diversifié)
⇒ **Unité Educative d'Activité de Jour (UEAJ)**

-:- :- :-

24/05/2011

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Fabrice BITTAN, Trésorier-payeur général de l'Yonne par intérim, dont les bureaux sont à Auxerre, 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 10 janvier 2011, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le ministère de la justice représenté par M. Roland POINARD, Directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Yonne et de la Nièvre, dont les bureaux sont à Auxerre, 8 boulevard Vaulabelle, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à Auxerre, 20 rue du 14 Juillet.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362 / SG et n° 5363 / SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

RP n FG

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'Etat, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins des services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier éducatif appartenant à l'Etat sis à Auxerre, 20 rue du 14 Juillet, édifié sur une parcelle d'une superficie totale de 172 m², cadastrée DY n° 33, tel qu'elle figure sur le plan ci-joint, délimité par un liseré.

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 9 années entières et consécutives qui commence le 01/01/2011 date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 4

Ratio d'occupation

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes, tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine :

- SHON (Surface Hors Œuvre Nette) : 159 m² ;
- SUB (Surface Utile Brute = superficie intérieure) : 178 m² ;
- SUN (Surface Utile Nette = superficie de bureau) : 120 m².

Au 1er janvier 2011, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :
Effectifs physiques : 0 dont effectifs administratifs : 0
et effectifs techniques ou autre : 0
Effectifs en ETPT (équivalent temps plein annuel travaillé): 0
Nombre de postes de travail : 0

RP. FB

Article 5

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

4. 1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

4. 2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 6

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 7

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 8

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant, de petites réparations et d'entretien lourd relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs lorsqu'il existe.

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 Entretien des bâtiments de l'Etat, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec les dotations inscrites sur son budget.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments

RP b f= B

publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleur et preneur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 8

Loyer

Sans objet.

Article 9

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Sans objet.

Article 10

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble utilisé. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le service du domaine proposera au service utilisateur d'optimiser ou de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Article 11

Révision du loyer

Sans objet.

Article 12

Terme de la convention

12.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit au transfert définitif des locaux par le service utilisateur et conjointement à la résiliation du contrat de bail liant le service utilisateur à l'administration chargée des domaines (Trésorerie générale de l'Yonne).
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

RP M PB

12.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) en cas de non-respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) à l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

Le représentant du service utilisateur,
Le Directeur Territorial de l'Yonne
et de la Nièvre,
M. Roland POINARD

Le représentant de l'administration
chargée des domaines, le Trésorier-payeur
général de l'Yonne par intérim,
M. Fabrice BITTAN

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

Visa du contrôleur budgétaire comptable ministériel ou du contrôleur financier régional.

REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION

-:- :- :-

L'an deux mil onze
Et le
En l'Hôtel de la préfecture à AUXERRE

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Fabrice BITTAN, Trésorier Payeur Général de l'Yonne par interim, dont les bureaux sont à Auxerre 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 26 avril 2011, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- La Direction Départementale des Territoires de l'Yonne, représentée par M. Yves GRANGER, Directeur Départemental, dont les bureaux sont à Auxerre 3 rue Monge, ci-après dénommée l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à APPOIGNY Chemin des Ruelles.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'Etat, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins de la Direction Départementale des Territoires afin d'y installer son Centre d'Examen de Permis de Conduire poids lourds et motos, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat sis à APPOIGNY Chemin des Ruelles, d'une superficie totale de 1ha05a67ca, cadastré section BC n° 577 lieu-dit « Le Milieu des Ruelles » pour 72a53ca, BE n° 517 lieudit « le Sud des Ruelles » pour 84ca, BE n° 534 même lieu-dit pour 6a48ca, BE n° 536 même lieu-dit pour 17a72ca, BE n° 538 même lieu-dit pour 3a37ca, et BE n° 540 même lieu-dit pour 4a37ca, tel qu'il figure, délimité par un liseré rouge, sur le plan ci- annexé.
Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de NEUF années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2010, date à laquelle les locaux ont donné lieu à paiement d'un loyer budgétaire.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 4

Etat des lieux

Un état des lieux, établi en double exemplaire, est dressé contradictoirement entre le propriétaire et l'utilisateur au début de la présente convention ainsi qu'au départ de l'utilisateur.

YG FG PD

Article 5

Ratio d'occupation

- Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

Surface Hors Œuvre Nette (SHON): 101,50 m²
Surface Utile Brute (SUB = surface intérieure) : 83,00 m²
Dont Surface Utile Nette (SUN) : 21,80 m²
Tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine.

- Au 1er janvier 2010, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

Effectifs physiques : 1 dont effectifs administratifs : 1
et effectifs techniques ou autre : 0
Effectifs en ETPT : 0,5
Nombre de postes de travail : 1

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 21,80 m² par agent *(21,80 / 1)*.

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservée au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

3

Article 9

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs (ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu).

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat », à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, les diagnostics en cours de réalisation :

- Audit performance thermique réalisé par la société INDIGO ;
- Audit accessibilité par la société ACCESMETRIE ;
- Audit de gros entretiens par l'APAVE ;

sur cet ensemble immobilier, seront annexés à la présente convention afin que les travaux de rénovation préconisés dans les conclusions de ces rapports puissent être engagés pour réduire la consommation d'énergie et répondre aux normes d'accessibilité et d'entretien.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Sans objet

Article 11

Loyer

Sans objet

Article 12

Révision du loyer

Sans objet

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par agent.
Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.
A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.
Si à l'expiration d'un délai d'un an, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :
La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2018.
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :
La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) En cas de non-paiement à l'échéance du loyer ou de non-respect par l'utilisateur d'une autre obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15

Pénalités financières

Sans objet

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

Le Directeur Départemental Territorial,
Yves GRANGER

Le Trésorier Payeur Général par interim,
Fabrice BITTAN

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION

-:- :- :-

L'an deux mil dix
Et le
En l'Hôtel de la préfecture à AUXERRE

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M.Michel LAFON, Trésorier Payeur Général de l'Yonne, dont les bureaux sont à Auxerre 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 28 août 2009, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- La Direction Départementale du Territoire de l'Yonne, représentée par M. Philippe SIMON, Directeur Départemental du Territoire, dont les bureaux sont à Auxerre 3 rue Monge, ci-après dénommée l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à Auxerre 3 rue Monge.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

26 mars 2009

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'Etat, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins de la Direction Départementale du Territoire afin d'y installer son siège, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat sis à Auxerre 3 rue Monge, d'une superficie totale de 9 508 m², cadastré section EW n° 389 pour 89a 96ca et EW n° 392 pour 5a 12ca , tel qu'il figure sur le plan, délimité par un liseré rouge (*annexe 1*).
Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de NEUF années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2010, date à laquelle les locaux sont soumis à loyer budgétaire.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 4

Etat des lieux

L'utilisateur prend les locaux dans l'état où ils trouvent au début de la présente convention chacune des parties déclarant bien connaître les lieux.

Article 5

Ratio d'occupation (1)

- Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

Surface Hors Œuvre Nette (SHON): 3 686.66 m²
Surface Utile Brute (SUB = surface intérieure) : 2 964.98 m²
Dont Surface Utile Nette (SUN) : 2 284.44 m²

Tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine.

Au 1er janvier 2010, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :
Effectifs physiques : 181 dont effectifs administratifs : 96
et effectifs techniques ou autre : 85
Effectifs en ETPT : 175
Nombre de postes de travail : 185

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 12.35 m² par agent *(2 284.44 m² / 185)*.

(1) *immeubles à usage de bureaux*

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 9

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs (ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu).

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 "Entretien des bâtiments de l'Etat", à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :
- avec les dotations inscrites sur son budget ;
- avec les dotations du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat » qui ont vocation à prendre le relais des premières.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, les diagnostics en cours de réalisation :
- Audit performance thermique réalisé par la société INDDIGO ;
- Audit accessibilité par la société ACCESMETRIE ;
- Audit de gros entretiens par l'APAVE ;

sur cet ensemble immobilier, seront annexés à la présente convention afin que les travaux de rénovation préconisés dans les conclusions de ces rapports puissent être engagés pour réduire la consommation d'énergie et répondre aux normes d'accessibilité et d'entretien.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Aux dates suivantes, les ratios d'occupation de l'immeuble seront les suivants :

- 1er janvier 2013 : (12.23 m²)
- 1er janvier 2016 : (12.12 m²)

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.
En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.
Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SPSI validés.

Article 11

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un loyer trimestriel de QUARANTE ET UN MILLE QUATRE VINGT DOUZE Euros (41 092 €, soit 35 689 € pour le bâtiment A/B et 5.403 € pour le bâtiment C), payable d'avance à la Recette des Finances – CSDOM- 3 avenue du chemin de Presles – 94417 St Maurice Cedex, sur la base d'un avis d'échéance adressé par le Service du Domaine – TG de l'Yonne BP 109 - 89011 Auxerre Cedex.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Article 12

Révision du loyer

Le loyer sera révisé chaque année en fonction de la variation de l'indice national du coût de la construction (ICC) publié par l'institut national de la statistique et des études économiques, le niveau de départ étant le dernier publié au jour de la prise d'effet de la présente convention, soit celui du 2ème trimestre 2009 (1498).

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par agent .
Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.
A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.
Si à l'expiration d'un délai d'un an, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :
La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2018.
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :
La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) En cas de non-paiement à l'échéance du loyer ou de non-respect par l'utilisateur d'une autre obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.
La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15

Pénalités financières

En cas de retard dans le paiement des loyers, les sommes dues portent intérêt au taux légal sans nécessité de mise en demeure.
Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois le montant du loyer au maximum

A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement du loyer, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.
L'intégralité des sommes dues et non payées (capital et intérêts) est traitée dans les mêmes conditions que les restes à payer liés à des baux commerciaux par le comptable spécialisé du domaine, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels et la direction du budget jusqu'à règlement des sommes dues, à chaque étape de fin et de début de gestion.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

Le Directeur Départemental du Territoire,
Philippe SIMON

Le Trésorier-Payeur Général
chargée des domaines,
Michel LAFON

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

Visa du contrôleur budgétaire comptable ministériel
ou du contrôleur financier régional,

Contrôle Budgétaire Régional
Visé le 17 mai 2010

Pour la Directrice régionale
des Finances publiques
Le Contrôleur budgétaire régional

Alain MAUBERNARD

7

Département :
YONNE

Commune :
AUXERRE

Section : EW

Echelle d'origine : 1/1000

Echelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 18/02/2010
(fuseau horaire de Paris)

©2007 Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique

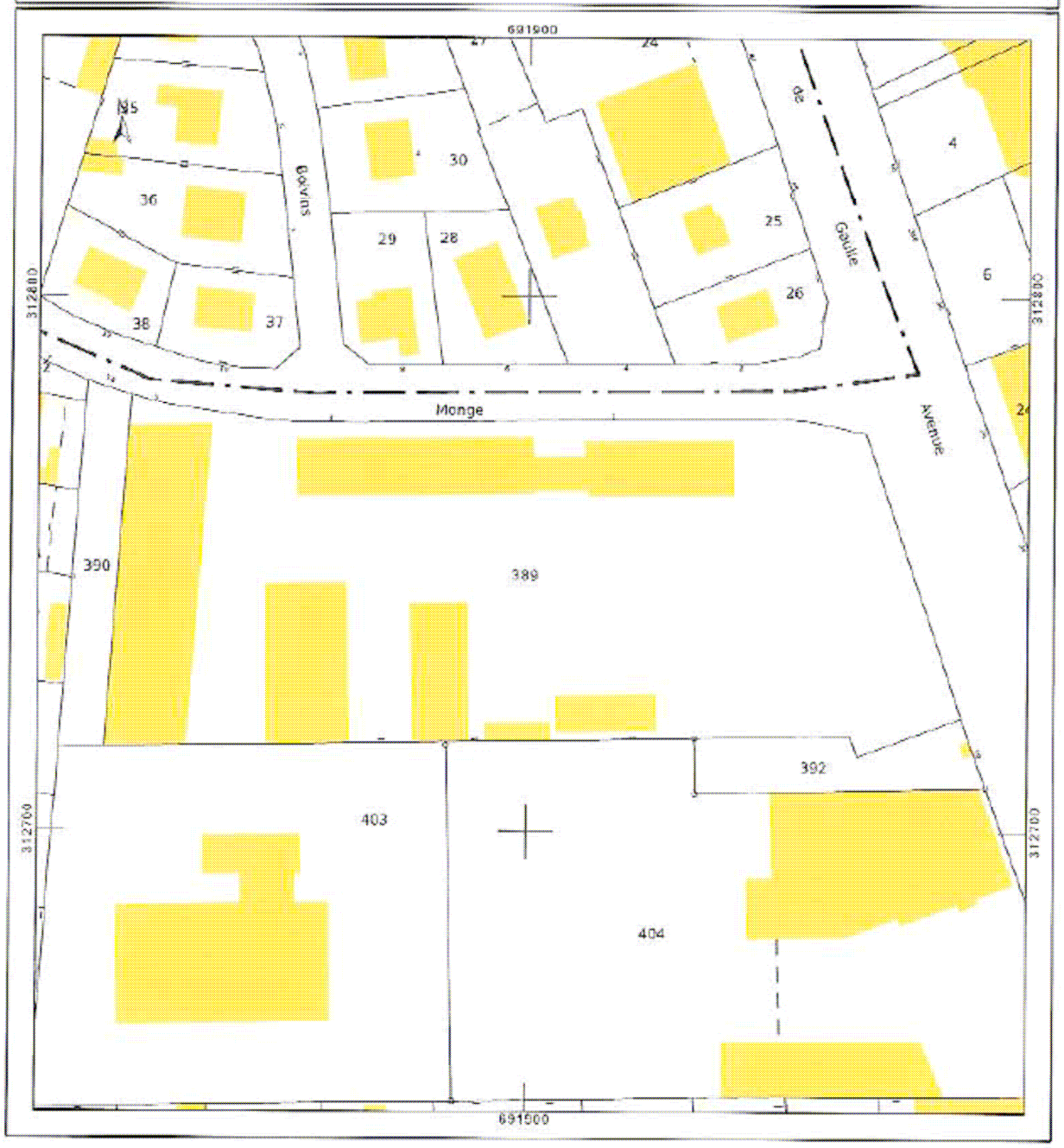
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL INFORMATISÉ

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
AUXERRE
Service du Cadastre 8, rue des Moreaux
B.P. 29
89010 AUXERRE CEDEX
tél. 03.86.72.50.30 -fax 03.86.72.50.22

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION
Services de la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires : bureau du psychologue pénitentiaire

-:- :- :-

23/05/2011

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Fabrice BITTAN, Trésorier-payeur général de l'Yonne par intérim, dont les bureaux sont à Auxerre, 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 10 janvier 2011, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le ministère de la justice et des libertés représenté par M. Pierre DUFLOT, Directeur interrégional des services pénitentiaires de Dijon, dont les bureaux sont à Dijon, 72 A rue d'Auxonne BP 1331, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à Auxerre, 10 boulevard Vaulabelle.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362 / SG et n° 5363 / SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

M

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'Etat, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins du psychologue des services pénitentiaires l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.
Note : le transfert du SPIP d'Auxerre, dont les locaux situés à Auxerre (1 av. de St-Georges) à ce jour loués à un bailleur privé, est programmé courant 2012. Le SPIP devrait ainsi rejoindre le bâtiment désigné à l'art. 2. Seul le bureau du psychologue situé dans l'immeuble mentionné à l'art. 2 est concerné par cette convention.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat sis à Auxerre, 10 boulevard Vaulabelle, utilisé en tant que bureau du psychologue, édifié sur une parcelle d'une superficie totale de 517 m², cadastrée EH n° 13, tel qu'elle figure sur le plan ci-joint, délimité par un liseré.

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 9 années entières et consécutives qui commence le 01/01/2011 date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 4

Ratio d'occupation

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes, tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine :

- SHON (Surface Hors Œuvre Nette) : 21 m² ;
- SUB (Surface Utile Brute = superficie intérieure) : 17 m² ;
- SUN (Surface Utile Nette = superficie de bureau) : 17 m².

Au 1er janvier 2011, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :
Effectifs physiques : 1 dont effectifs administratifs : 1
et effectifs techniques ou autre : /

Effectifs en ETPT (équivalent temps plein annuel travaillé): 1
Nombre de postes de travail : 1

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 17 m² par agent *(17 m²/1 agent)*.

Article 5

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

4. 1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

4. 2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 6

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 7

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 8

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant, de petites réparations et d'entretien lourd relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs lorsqu'il existe.

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 Entretien des bâtiments de l'Etat, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec les dotations inscrites sur son budget.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de

l'Etat-propriétaire.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleur et preneur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 8

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un **loyer trimestriel de 411 €** , payable d'avance à la Direction Nationale d'Interventions Domaniales CSDOM, 3 avenue du chemin de Presles – 94417 St Maurice CEDEX.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Article 9

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Il est convenu d'un commun accord entre le propriétaire et l'utilisateur que l'immeuble désigné à l'article 2 fait l'objet d'engagements d'amélioration de la performance immobilière, pour les parties banalisées consacrées exclusivement à l'usage de bureaux.

Aux dates suivantes, les ratios d'occupation de l'immeuble seront les suivants :

- 1er janvier 2013 : 15,34 m²/agent
- 1er janvier 2016 : 13,68 m²/agent
- 1er janvier 2019 : 12 m²/agent

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.
En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.
Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SPSI validés.

Article 10

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé

l'immeuble utilisé. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le service du domaine proposera au service utilisateur d'optimiser ou de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Article 11

Révision du loyer

Le loyer sera révisé chaque année en fonction de la variation de l'indice national du coût de la construction (ICC) publié par l'institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), le niveau de départ étant le dernier publié au jour de la prise d'effet de la présente convention, soit celui du 4ème trimestre 2010 (1533).

Article 12

Terme de la convention

12.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit au transfert définitif des locaux par le service utilisateur et conjointement à la résiliation du contrat de bail liant le service utilisateur à l'administration chargée des domaines (Trésorerie générale de l'Yonne).
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

12.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) en cas de non-respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) à l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

(1)

Le représentant du service utilisateur,
Le Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires de Dijon,
M. Pierre DUFLOT

Le représentant de l'administration chargée des domaines, le Trésorier-payeur général de l'Yonne par intérim,
M. Fabrice BITTAN

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

Visa du contrôleur budgétaire comptable ministériel ou du contrôleur financier régional.

REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DE L'YONNE

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION

-:- :- :-

L'an deux mil onze
Et le
En l'Hôtel de la préfecture à AUXERRE

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Michel LAFON, Trésorier Payeur Général de l'Yonne, dont les bureaux sont à Auxerre, 9 rue Marie Noël, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 10 janvier 2011, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- La Direction Régionale des Affaires Culturelles de Bourgogne, représentée par M. Bruno CHAUFFERT-YVART, directeur régional des affaires culturelles de Bourgogne, ci-après dénommée l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département de l'Yonne, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSÉ

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice des missions de son unité territoriale dénommée « Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine de l'Yonne », la mise à disposition d'un immeuble situé à Auxerre – Maison de l'Arquebuse.

26 mars 2009

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'État.

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R. 128-12 à R. 128-17 du code du domaine de l'État, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins du Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine de l'Yonne, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier du XVIIIème siècle, inscrit au titre des monuments historiques, appartenant à l'État, sis à Auxerre, dénommé Maison de l'Arquebuse, cadastré section DY n° 407 pour 5a 41ca, tel qu'il figure sur le plan, délimité par un liseré rouge (*annexe 1*).
Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de NEUF années entières et consécutives qui commence le 1er janvier 2010, date à laquelle les locaux sont soumis à loyer budgétaire.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 4

État des lieux

L'utilisateur prend les locaux dans l'état où ils se trouvent au début de la présente convention, chacune des parties déclarant bien connaître les lieux.

Article 5

Ratio d'occupation

- Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

Surface Hors Œuvre Nette (SHON): 456,00 m²
Surface Utile Brute (SUB = surface intérieure) : 154,00 m²
Dont Surface Utile Nette (SUN) : 154,00 m²

Tel qu'il ressort des renseignements fournis par le service utilisateur et des éléments relevés sur place par le service du Domaine.

- Au 1er janvier 2010, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants :

Effectifs physiques : 7 dont effectifs administratifs : 0
et effectifs techniques ou autre : 7
Effectifs en ETPT : 7
Nombre de postes de travail : 8

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 19,25m² par agent *(154 m²/8)*.

Article 6

Étendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 9

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs (ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu).

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 "Entretien des bâtiments de l'État", à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;
- avec les dotations du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État » qui ont vocation à prendre le relais des premières.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'État dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, les diagnostics qui seront réalisés sur cet ensemble immobilier, seront annexés à la présente convention afin que les travaux de rénovation préconisés dans les conclusions de ces rapports puissent être engagés pour réduire la consommation d'énergie et répondre aux normes d'accessibilité et d'entretien.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Compte tenu de la particularité des lieux, abritant un service à vocation patrimoniale, les ratios d'occupation s'établiront comme suit :

- 1er janvier 2013 : 17.97 m²
- 1er janvier 2016 : 16.69 m²
- 1er janvier 2019 : 15.40 m²

A chacune de ces dates, le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article.
En cas d'inexécution des engagements pris, le préfet informera le ministre chargé du Domaine afin de l'inviter à réviser la dotation de loyers budgétaires et effectuera une proposition pour que celle-ci corresponde aux mètres carrés nécessaires compte tenu des engagements souscrits au présent article.
Lorsque l'application du présent article aboutit à une libération partielle d'une partie de l'immeuble, la dotation budgétaire allouée à l'origine sera maintenue pendant les deux années suivantes, alors même que les surfaces libérées ne seront plus employées par l'utilisateur.

Bien entendu, ces engagements doivent être cohérents avec les SPSI validés.

Article 11

Loyer

La présente convention est conclue moyennant un loyer trimestriel de TROIS MILLE SIX CENT VINGT EUROS (3 620 €), payable d'avance à la Recette des Finances – CSDOM- 3 avenue du chemin de Presles – 94417 St Maurice Cedex, sur la base d'un avis d'échéance adressé par le Service du Domaine – TG de l'Yonne BP 109 - 89011 Auxerre Cedex.
La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.
Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Article 12

Révision du loyer

Le loyer sera révisé chaque année en fonction de la variation de l'indice national du coût de la construction (ICC) publié par l'institut national de la statistique et des études économiques, le niveau de départ étant le dernier publié au jour de la prise d'effet de la présente convention, soit celui du 2ème trimestre 2009 (1498).

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par agent.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.
A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.
Si à l'expiration d'un délai d'un an, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :
La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2018.
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :
La convention peut être résiliée avant le terme prévu :
a) En cas de non-paiement à l'échéance du loyer ou de non-respect par l'utilisateur d'une autre obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige.
La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15

Pénalités financières

En cas de retard dans le paiement des loyers, les sommes dues portent intérêt au taux légal sans nécessité de mise en demeure.
Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois le montant du loyer au maximum

A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement du loyer, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.
L'intégralité des sommes dues et non payées (capital et intérêts) est traitée dans les mêmes conditions que les restes à payer liés à des baux commerciaux par le comptable spécialisé du domaine, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels et la direction du budget jusqu'à règlement des sommes dues, à chaque étape de fin et de début de gestion.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

Le directeur régional
des affaires culturelles de Bourgogne,
représentant le Service Occupant,

Bruno CHAUFFERT-YVART

Le Trésorier-Payeur Général
chargé des domaines,

Michel LAFON

p/le Trésorier-Payeur Général
Le Fondé de pouvoir

Fabrice BITTA

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

Visa du contrôleur budgétaire comptable ministériel
ou du contrôleur financier régional,

1. Mission d'appui au pilotage

ARRETE n°PREF/MAP/056 du 7 octobre 2011
donnant délégation de signature à M. Jean-Baptiste MAILLARD, administrateur civil hors classe, chef du Service navigation de la Seine

Article 1er : Délégation est donnée à M. Jean-Baptiste MAILLARD, administrateur civil hors classe, chef du Service navigation de la Seine, à l'effet de signer, lorsqu'elles concernent le seul département de l'Yonne, toutes décisions, dans le cadre de ses attributions et compétences, relatives aux domaines suivants :

- REGIME DES COURS D'EAU NAVIGABLES

a) application du règlement particulier de police de la navigation ; signature des décisions prises sur le fondement de l'article 1.29 du Règlement Général de Police annexé au décret n°73-912 du 21 septembre 1973 ;
b) prescription des avis à batellerie (article 1.22 du Règlement Général de Police annexé au décret n°73-912 du 21 septembre 1973) ;
c) signature des décisions prises sur le fondement de l'article 1.29 du Règlement Général de Police annexé au décret n°73-912 du 21 septembre 1973 ;
d) autorisations d'organisation des manifestations sportives, des fêtes nautiques et autres manifestations et suspension de la navigation et autorisation d'interruption de la navigation nécessaire au déroulement des fêtes nautiques, concours de pêche et exercices de franchissement dans les cours d'eau navigables et flottables : instruction, décision et exécution de la décision (articles 1.23 et 1.27 du Règlement Général de Police annexé au décret n°73-912 du 21 septembre 1973) ;
e) délivrance des autorisations pour les cours d'eau domaniaux non confiés à l'Etablissement Voies Navigables de France en application de l'article L. 2124-8 du Code Général des Propriétés des Personnes Publiques ;
f) autorisations de circulation ou de stationnement des bateaux destinés à la vente au détail ou aux loisirs (article 1.21 du Règlement Général de Police annexé au décret n°73-912 du 21 septembre 1973) ;
g) autorisations de circulation ou de stationnement des bateaux recevant du public, autres que les bateaux à passagers ;
h) autorisations spéciales de transport (article 1.21 du règlement général de police annexé au décret n°73-912 du 21 septembre 1973);
i) en matière de contravention à la police de navigation : notification du procès-verbal au contrevenant et représentation de l'Etat devant les juridictions judiciaires de premier degré ;
j) règlement amiable des dommages matériels causés à des particuliers ;
k) les décisions et tout acte relatif au retrait temporaire des certificats de capacité et le certificat d'attestation spéciale « passagers », ainsi que tout avis conforme requis pour le retrait définitif de ces actes.

- PROCEDURE D'EXPROPRIATION DU DOMAINE PUBLIC FLUVIAL RADIE DE LA NOMENCLATURE DES VOIES NAVIGABLES

a) instruction du dossier, notification et exécution des décisions à l'exclusion :
  - des arrêtés ordonnant l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et de l'enquête parcellaire, de l'arrêté portant déclaration d'utilité publique ainsi que de l'arrêté de cessibilité,
  - de la transmission des résultats de l'enquête d'utilité publique à l'administration centrale ;

b) saisine du juge de l'expropriation et procédure de fixation des indemnités ;
c) arrêtés de consignation et déconsignation des indemnités et de mainlevée hypothécaire.

- CONTRAVENTION DE GRANDE VOIRIE SUR LE DOMAINE PUBLIC FLUVIAL NON CONFIE A VOIES NAVIGABLES DE FRANCE

a) notification du procès-verbal au contrevenant avec citation à comparaître devant le tribunal administratif (article L. 774-2 du Code de Justice Administrative) ;
b) déféré du procès-verbal de grande voirie au tribunal administratif ;
c) transaction en application de l'article L. 2132-25 du Code Général des Propriétés des Personnes Publiques ;
d) mémoires au nom de l'Etat et représentation de l'Etat devant les tribunaux administratifs ;
e) notification et exécution du jugement (article L. 774-6 du Code de Justice Administrative).

- GESTION DU DOMAINE PUBLIC FLUVIAL NON CONFIE A VOIES NAVIGABLES DE FRANCE

a) autorisation d'occupation temporaire, stationnement sur les dépendances de ce domaine et décisions d'administration de ce domaine public fluvial (article R. 53 du Code du Domaine de l'Etat) ;
b) concessions de logement, convention d'occupation temporaire ou précaire avec des agents du Service navigation de la Seine ;
c) signature de la convention dans le cas d'un transfert de gestion ou d'une superposition d'affectations ;
d) convention d'utilisation et toutes pièces ou décisions s'y référant.

- INGENIERIE D'APPUI TERRITORIAL

Sont visés les devis, offres, candidatures et marchés de prestations d'ingénierie pour compte de tiers et toutes pièces afférentes, au nom de l'Etat, quel que soit leur montant en euros et dans la limite des attributions du chef du Service navigation de la Seine , sous les réserves suivantes :

- une déclaration d'intention de candidature est adressée au préfet pour les prestations dont le montant prévisionnel est supérieur à 90 000 euros HT, accompagnée d'une fiche de présentation permettant d'apprécier la pertinence de l'intervention de l'Etat et sa concordance avec le document stratégique local. L'absence de réponse vaut accord tacite ;
- pour les prestations dont le montant prévisionnel est inférieur ou égal à 90 000 euros HT, il revient au chef du Service navigation de la Seine d'apprécier sous sa responsabilité l'opportunité de la candidature de l'Etat et la concordance avec le document stratégique local.

- DÉCISION D'AGIR EN JUSTICE ET REPRÉSENTATION DEVANT TOUTE JURIDICTION EN PREMIÈRE INSTANCE, DANS LES LIMITES DES ATTRIBUTIONS DU SERVICE NAVIGATION DE LA SEINE ET DU DÉPARTEMENT DE L'YONNE :

→ en tant que demandeur, y compris les dépôts de plainte et la constitution de partie civile;
→ en tant que défendeur ;
→ en cas de désistement.

Article 2 : Sont exclues de la présente délégation les conventions que l'Etat conclut avec le département, les communes et leurs établissements publics.
Article 3 : En application de l'article 44 du décret n° 2004 -374 du 29 avril 2004 modifié, le chef du Service navigation de la Seine pourra donner délégation aux agents placés sous son autorité afin de signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il a, lui-même, reçu délégation. La liste des collaborateurs habilités à signer sera fixée par arrêté pris par ses soins qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs.
Article 4 : L'arrêté PREF/SCAT/2011/011 du 10 janvier 2011 est abrogé.

Jean Paul BONNETAIN,

ARRETE N° PREF/MAP/2011/057 du 26 Octobre 2011
donnant délégation de signature à M. Philippe GOUTORBE,
Directeur des collectivités et des politiques publiques

Article 1er : Délégation est donnée à M. Philippe GOUTORBE, directeur des collectivités et des politiques publiques, pour signer tous les documents administratifs établis dans les domaines suivants :

- les courriers (lettres et bordereaux) aux élus (à l'exception des parlementaires), associations, organismes divers et particuliers concernant des informations juridiques et financières liées aux attributions de la direction et n'impliquant aucune décision particulière ;
- les courriers (lettres et bordereaux) aux chefs de services déconcentrés et au trésorier payeur général dans le cadre de procédures administratives classiques ou de demandes d'avis techniques nécessaires à la prise de décisions préfectorales ;
- les accusés de réception des dossiers de demande de subvention ;
- les attestations de services faits liées au paiement des subventions d'investissement ;
- les états de notification des taux d'imposition des taxes locales ;
- les lettres d'invitation aux réunions des instances non présidées par un membre du corps préfectoral ;
- les états exécutoires de moins de 500 €.

Article 2 : La délégation de signature conférée à M. Philippe GOUTORBE par l'article 1er du présent arrêté sera exercée, pour les documents établis par leurs services respectifs, par les chefs de service dont les noms suivent :

Pour le service des aides financières :

- Mme Annick FUSTER, attachée, chef du service

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme FUSTER, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par Mme Annie DELPLACE-NAOUR, adjointe au chef du service des aides financières.

Pour le service économie et environnement :

- Mme Nelly MINARD, attachée principale, chef du service

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MINARD, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par Mme Marie-Claude DANSIN, attachée, adjointe au chef du service économie et environnement.

Pour le service des relations avec les collectivités locales :

- Melle Béatrice BURNET, attachée, chef du service

En cas d'absence ou d'empêchement de Melle BURNET, les documents relevant de ses attributions pourront être signés par M. Richard WILPOTTE, attaché, adjoint au chef du service des relations avec les collectivités locales.

Article 3 : L'arrêté PREF/MAP/2011/023 du 1er avril 2011 donnant délégation de signature à M. Philippe GOUTORBE, attaché principal exerçant les fonctions de directeur des collectivités et des politiques publiques, est abrogé.

Le Préfet
Jean-Paul BONNETAIN

ARRETE N°PREF/MAP/2011/058 du 26 octobre 2011
Portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

Article 1er : Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire est donnée aux membres du corps préfectoral et aux fonctionnaires mentionnés dans l'annexe 1 jointe au présent arrêté et dans les limites fixées dans celle-ci.
Article 2 : Sous l'autorité de la directrice du management et des moyens, la chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique est chargée du fonctionnement de la plate forme CHORUS. A ce titre délégation lui est donnée, ainsi qu'à l'ensemble des agents de la plate forme, en fonction de leur habilitation, aux fins d'exécution dans CHORUS des décisions des prescripteurs, pour :

- la saisie, la validation des engagements juridiques, la transmission des bons de commandes aux fournisseurs, les engagements de tiers, les titres de perception ;
- la certification du service fait ;
- la saisie, la validation des demandes de paiement.

La liste nominative des agents qui composent la plate forme figure en annexe 2 du présent arrêté.
Article 3 : Pour ses commandes, chaque service prescripteur est chargé de la saisie dans l'application NEMO des expressions de besoin et de la constatation du service fait. Les documents correspondants sont édités et visés par le responsable du service prescripteur, et archivés au sein du service aux fins de contrôle. Les référents en charge de la gestion de ces missions figurent en annexe 3 du présent arrêté.
Article 4 : L'arrêté PREF/MAP/2011/054 du 27 septembre 2011 portant délégation de signature en matière de gestion d'ordonnancement secondaire est abrogé.

Le Préfet,
Jean-Paul BONNETAIN

Annexe 1 à l'arrêté PREF/MAP/2011/054 du 26 OCT. 2011

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (engagement juridique)	Constatation du service fait
17	FEDER (Fonds Européen de Développement Régional)	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Annie DELPLACE-NAOUR, adjointe au chef du service des aides financières.
112	Impulsion et coordination de la politique du territoire	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Annie DELPLACE-NAOUR, adjointe au chef du service des aides financières.
119	Concours financiers aux communes et groupement de communes	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Annie DELPLACE-NAOUR, adjointe au chef du service des aides financières.
120	Concours financiers aux départements	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Annie DELPLACE-NAOUR, adjointe au chef du service des aides financières.
122	Concours financiers spécifiques et administratifs	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Annie DELPLACE-NAOUR, adjointe au chef du service des aides financières.

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
128	Coordination des moyens de secours	Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Jean Luc DELVIGNE, Adjoint au chef du service de la sécurité chargé de la section sécurité civile
129	Coordination du travail gouvernemental (Mission Interministérielle de Lutte contre les Drogues et les Toxicomanies – MILDT)	Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON Secrétaire Général	M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT-LACHAUME, Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique
177	Prévention exclusion et insertion des personnes vulnérables – action 15 (Rapatriés d'Origine Nord Africaine – RONA)	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Bertrand DUCROS, Secrétaire Général	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Bertrand DUCROS, Secrétaire Général
207	Sécurité et circulation routière	> 1 000 € Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général < 1 000 € M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT LACHAUME, Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique	M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT-LACHAUME, Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique
216	Action sociale	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de cabinet < 1 000 € Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mme Catherine ROULET, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale	Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mme Catherine ROULET, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale
	Contentieux cabinet	Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	Mme Christa CABART chef du service du cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrice DUPART, adjoint au chef du service du cabinet
	Contentieux service sécurité intérieure	Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	M. Alexandre SANZ chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT-LACHAUME Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
216	Contentieux service des étrangers	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de cabinet	M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mlle Anne-Gaëlle BAILLY, chef du service des étrangers et des naturalisation ou en cas d'empêchement Mme Elisabeth DUMONT, adjointe au chef de service des étrangers et des naturalisations
	Contentieux service de la citoyenneté et des usagers de la route	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de cabinet	M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route ou en cas d'empêchement, M. Sébastien CASTAN, adjoint au chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route
232	Vie politique, culturelle et associative, élections	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet < 1 000 € M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, Chef du service de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement, M. Sébastien CASTAN, adjoint au chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route	M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, Chef du service de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement, M. Sébastien CASTAN, adjoint au chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route
	Budget et fonctionnement administration territoriale		
307	Résidence Secrétaire Général	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général
	Résidence Directrice de Cabinet	Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet	Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet
	Cabinet : garage (sauf acquisition de véhicule) – documentation – communication	Mme Isabelle BUREL, Directrice de cabinet et en cas d'empêchement Mme Christa CABART chef du service du cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrice DUPART, Adjoint au chef du service du cabinet	Mme Christa CABART chef du service du cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrice DUPART, Adjoint au chef du service du cabinet
	Sous préfecture de Sens		
	Résidence	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens
	Services administratifs	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Bertrand DUCROS, Secrétaire Général	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Bertrand DUCROS, Secrétaire Général
	Sous prefecture d'Avallon		
	Résidence	M. Mourad CHENAF, Sous préfet d'Avallon	M. Mourad CHENAF, Sous préfet d'Avallon
	Services administratifs	M. Mourad CHENAF, Sous Préfet d'Avallon ou en cas d'empêchement M. Benoît BYRSKI, Secrétaire Général	M. Mourad CHENAF, Sous Préfet d'Avallon ou en cas d'empêchement M. Benoît BYRSKI, Secrétaire Général

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
307	Budget et fonctionnement administration territoriale		
	Préfecture – services administratifs		
	Moyens et logistiques	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet < 1 000 € Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du management et de la modernisation ou en cas d'empêchement Mlle Sylvine LAURENT, Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou en cas d'empêchement M. René NOWACZYK, adjoint au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou Mlle Virginie LACOUR, adjointe au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique.	Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du management et de la modernisation ou en cas d'empêchement Mlle Sylvine LAURENT, Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou en cas d'empêchement M. René NOWACZYK, adjoint au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou Mlle Virginie LACOUR, adjointe au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique.
	Laissez passer consulaires	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet < 1 000 € M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mlle Anne Gaëlle BAILLY, chef du service des étrangers et des naturalisation.	M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mlle Anne Gaëlle BAILLY, chef du service des étrangers et des naturalisation ou en cas d'empêchement Mme Elisabeth DUMONT, adjointe au chef de service des étrangers et des naturalisations
	Cartes de conducteur de taxi (voitures et 2 ou 3 roues)	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet < 1 000 € M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route ou en cas d'empêchement, M. Sébastien CASTAN, adjoint au chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route ou en cas d'empêchement Mme Isabelle COTTENOT, chef de l'unité titres et circulation.	M. Fabrice MARQUAND, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route ou en cas d'empêchement, M. Sébastien CASTAN, adjoint au chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route ou en cas d'empêchement Mme Isabelle COTTENOT, chef de l'unité titres et circulation.
	Informatique – transmissions	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet < 1 000 € M. Albert BAILLEUL, Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication ou en cas d'empêchement M. Pascal GALICIER, Adjoint au Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication	M. Albert BAILLEUL, Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication ou en cas d'empêchement M. Pascal GALICIER, Adjoint au Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication
	Formation – action sociale – ressources humaines	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet < 1 000 € Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mme Catherine ROULET, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale.	Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mme Catherine ROULET, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale.

programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
333	Moyens mutualisés des administrations déconcentrées – périmètres préfecture – action 2	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Isabelle BUREL, Directrice de Cabinet < 1 000 € Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du management et de la modernisation ou en cas d'empêchement Mlle Sylvine LAURENT, Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou en cas d'empêchement M. René NOWACZYK, adjoint au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou Mlle Virginie LACOUR, adjointe au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique	Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du management et de la modernisation ou en cas d'empêchement Mlle Sylvine LAURENT, Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou en cas d'empêchement M. René NOWACZYK, adjoint au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou Mlle Virginie LACOUR, adjointe au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique

VU pour être annexé à l'arrêté PREF/MAP/2011/058 du 26 OCT. 2011

Le Préfet,

Jean Paul BONNETAIN

Annexe 2 (Organisation CHORUS) à l'arrêté PREF/MAP/2011/058 du 26 OCT. 2011

Nom/Prénom	Grade	Fonction CHORUS	Actes de gestion CHORUS visés par la délégation
LAURENT Sylvine	Attaché d'administration	Chef de la plate-forme CHORUS, responsable des engagements juridiques (EJ)	Validation des engagements juridiques et suppléance validation demandes de paiement
NOWACZYK René	Attaché d'administration	Responsable des demandes de paiement (DP), correspondant CHORUS	Validation des demandes de paiement et suppléance validation des engagements juridiques
LACOUR Virginie	Attaché d'administration	Responsable des demandes de paiement (DP), correspondant CHORUS	Validation des demandes de paiement et suppléance validation des engagements juridiques
GASGANIAS Audrey	Secrétaire administratif	Suppléante responsable EJ et DP	Suppléance pour validation des demandes de paiement et des engagements juridiques
VIDOVA Dany	Secrétaire administratif	Responsable de l'unité opérationnelle et rôle préfet	Mise en place de la programmation des crédits et suivi de la situation des crédits des différents programmes
CHARRIER Sylvie	Adjoint administratif	Gestionnaire des dépenses, des recettes, des immobilisations simples et des projets complexes	Saisie des engagements juridiques, certification du service fait et saisie des demandes de paiement
LAUNAY Caroline	Adjoint administratif	Gestionnaire des dépenses et des recettes	Saisie des engagements juridiques, certification du service fait et saisie des demandes de paiement
BRILLANT Stéphanie	Adjoint administratif	Gestionnaire des dépenses et des recettes	Saisie des engagements juridiques, certification du service fait et saisie des demandes de paiement

VU pour être annexé à l'arrêté PREF/MAP/2011/ 058 du 26 OCT. 2011

Le Préfet,

Jean Paul BONNETAIN

Annexe 3 (Utilisateurs NEMO) à l'arrêté PREF/MAP/2011/058 du 26 OCT. 2011

Nom/prénom	Service prescripteur	Actes de gestion
LAURENT Sylvine	Service du budget, de l'immobilier et de la logistique	Saisie des expressions de besoin
NOWACZYK René	Service du budget, de l'immobilier et de la logistique	Saisie des expressions de besoin - administrateur
LACOUR Virginie	Service du budget, de l'immobilier et de la logistique	Saisie des expressions de besoin - administrateur
VIDOVA Dany	Service du budget, de l'immobilier et de la logistique	RUO (Responsable Unité Opérationnelle)
WOLSKI Sandrine	Service du budget, de l'immobilier et de la logistique	Approvisionneur - Saisie des expressions de besoin - administrateur
GASGANIAS Audrey	Service du budget, de l'immobilier et de la logistique	Approvisionneur - Saisie des expressions de besoin - administrateur
BAILLEUL Albert	Service départemental des systèmes d'information et de communication	Saisie des expressions de besoin
GALICIER Pascal	Service départemental des systèmes d'information et de communication	Saisie des expressions de besoin
NOEL Catherine	Service départemental des systèmes d'information et de communication	Saisie des expressions de besoin
BESSE Christophe	Direction de la citoyenneté et des titres	Saisie des expressions de besoin
MAITRE Isabelle	Direction de la citoyenneté et des titres	Saisie des expressions de besoin
DELVIGNE Sylvie	Service de la citoyenneté et des usagers de la route	Saisie des expressions de besoin
CASTAN Sébastien	Service de la citoyenneté et des usagers de la route	Saisie des expressions de besoin
BAVOIL Sabine	Service de la citoyenneté et des usagers de la route	Saisie des expressions de besoin
LAGARDE Séverine	Cabinet	Saisie des expressions de besoin
DELAIRE Betty	Cabinet	Saisie des expressions de besoin
BENOIST Céline	Cabinet	Saisie des expressions de besoin
CHEVRIER Agnès	Préfet	Saisie des expressions de besoin
MOMBLE Michèle	Secrétariat général	Saisie des expressions de besoin
ROULET Catherine	Service des ressources humaines et de l'action sociale	Saisie des expressions de besoin
CASTELLANI Frédérique	Service des ressources humaines et de l'action sociale	Saisie des expressions de besoin
CHAPLET Annick	Service des ressources humaines et de l'action sociale	Saisie des expressions de besoin
TOURNE Natacha	Service des étrangers et des naturalisations	Saisie des expressions de besoin
CLERGET Michèle	Service des étrangers et des naturalisations	Saisie des expressions de besoin
GOUTORBE Philippe	Direction des collectivité et des politiques publiques	Saisie des expressions de besoin
MOREAU Marie Claude	Service des aides financières	Saisie des expressions de besoin
DABARD Géraldine	Service de la sécurité intérieure	Saisie des expressions de besoin
KONE Souleymane	Service de la sécurité intérieure	Saisie des expressions de besoin
PERRIGAULT Laurent	Service de la sécurité intérieure	Saisie des expressions de besoin
ROULEUX Pascal	Service de la sécurité intérieure	Saisie des expressions de besoin
Mme Florence NUNES DE CARVALHO	Sous préfecture d'Avallon	Saisie des expressions de besoin
DESOEUVRES Sylvie	Sous préfecture de Sens	Saisie des expressions de besoin
DISDIER Chantal	Sous préfecture de Sens	Saisie des expressions de besoin

VU pour être annexé à l'arrêté PREF/MAP/2011/058 du 26 OCT. 2011

Le Préfet,

Jean Paul BONNETAIN

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

ARRETE N°DDT/SEFC/2011/0106 du 10 octobre 2011
portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de MONTILLOT

Article 1er : L'association foncière de remembrement de la commune de Montillot est administrée par un bureau composé :

- de Mme le Maire de la commune de Montillot,
- d'un délégué du directeur départemental des territoires,
- des propriétaires suivants :
  - propriétaires désignés par le conseil municipal de Montillot :

MM. VANTENAY Didier, MANDRON Laurent, BESSON Henri.

  - propriétaires désignés par la chambre d'agriculture :

MM. MANDRON François, BOLARD Luc, GUTTIN Charles.

Le mandat des membres du bureau arrivera à expiration ***le 10 octobre 2017.***

Article 2 : Les fonctions de receveur de l'association sont exercées par le percepteur de la commune, siège de l'association. Sa rémunération sera effectuée dans le respect de l'arrêté du 7 novembre 2006 relatif à la contribution de fonctionnement et de service comptable prévue à l'article 65 du décret n° 2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n° 2004-632 du 1er juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires.

Article 3 : La somme déterminée sera mise par le comptable intéressé à la disposition du Trésor pour assurer l'exécution du service, conformément aux instructions reçues à cet effet par la direction de la comptabilité publique.

Article 4 : Le receveur trésorier de l'association est dispensé de l'obligation de justifier un cautionnement. La garantie déjà constituée pour l'exercice de ses fonctions de receveur municipal de la commune sera étendue à la gestion de l'association foncière de remembrement.

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE N°DDT/SEA/2011-134 du 12 octobre 2011
relatif à la mise en œuvre en 2011 de la prime herbagère agro environnementale 2 dans le département de l'Yonne

Article 1er :

En application de l'article 36 a) iv) du règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil du 20 septembre 2005, des engagements agro environnementaux tels que définis par le décret n° 2007-1342 susvisé peuvent porter sur les actions de gestion extensive des prairies figurant dans le Programme de Développement Rural Hexagonal et qui sont reprises dans l'annexe au présent arrêté, dans la limite des crédits affectés à ce dispositif.

Ce dispositif est dénommé « prime herbagère agro environnementale » (PHAE2).

Article 2 :

Sont éligibles à la PHAE-2, les demandeurs respectant l'ensemble des conditions suivantes :

- Appartenir à l'une des catégories suivantes :
  - personnes physiques exerçant des activités réputées agricoles au sens de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime, âgées de dix-huit ans au moins et n'ayant pas fait valoir leurs droits à la retraite dans un régime d'assurance vieillesse obligatoire de base au 1er janvier de l'année de la demande ;
  - les sociétés exerçant des activités réputées agricoles au sens de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime, sous réserve qu'elles satisfassent aux conditions de l'article L. 341-2 du code rural et de la pêche maritime et qu'au moins un des associés exploitant réponde aux conditions relatives aux personnes physiques ;
  - les fondations, associations sans but lucratif et les établissements d'enseignement et de recherche agricoles lorsqu'ils exercent directement des activités réputées agricoles au sens de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime ;
  - les personnes morales qui mettent des terres à disposition d'exploitants de manière indivise. Elles sont dites « entités collectives ».

- Être à jour auprès de l'agence de l'eau, au 15 mai de l'année de la demande d'engagement, du paiement de la redevance pour pollution de l'eau d'origine non domestique au titre de l'article L. 213-10-2 du code de l'environnement ou de la redevance pour prélèvement sur la ressource en eau au titre de l'article L. 213-10-9 du code de l'environnement, s'ils sont assujettis à l'une ou l'autre de ces redevances.
- Avoir déposé une demande d'engagement et un dossier de déclaration de surfaces réputés recevables.
- Appartenir à la catégorie suivante :

  Les jeunes agriculteurs installés depuis le 17 mai 2010 et ayant bénéficié d'une aide à l'installation prévue à l'article D .343-3 du code rural et de la pêche maritime, que le plan de développement économique de leur exploitation intègre ou non la PHAE2.

Par ailleurs, pour les demandeurs définis ci-dessus, l'exploitation doit respecter les critères suivants :

- le taux de spécialisation herbagère, calculé conformément aux instructions ministérielles, est supérieur ou égal à 50%,
- le chargement, calculé conformément aux instructions ministérielles, est compris entre 0 et 1,4 UGB par hectare.

Article 3 :

Par le dépôt de sa demande, le souscripteur s'engage, sous réserve que sa demande soit acceptée par un engagement juridique, durant 5 ans à compter du 16 mai 2011 :

- à respecter les exigences liées à la conditionnalité des aides ainsi que les exigences complémentaires relatives aux pratiques de fertilisation et d'utilisation des produits phytopharmaceutiques ;
- à ne pas diminuer la surface totale engagée dans le dispositif, sauf à transmettre les engagements souscrits à un repreneur éligible susceptible de les poursuivre jusqu'à leur terme ;
- à respecter, sur l'ensemble des surfaces concernées, le cahier des charges décrit dans la notice explicative figurant en annexe ;
- à confirmer chaque année le respect des engagements dans son dossier de demande d'aide PAC et à fournir les documents dont la liste est fixée par instruction ministérielle ;
- à conserver l'ensemble de ces documents sur l'exploitation pendant toute la durée de l'engagement et durant quatre ans après la fin de l'engagement ;
- à signaler au préfet toute modification de la situation de son exploitation susceptible d'avoir une incidence sur l'engagement souscrit ;
- à permettre l'accès de son exploitation aux autorités en charge des contrôles et à faciliter ces contrôles.

Les obligations non respectées feront l'objet de sanctions financières suivant des modalités fixées par décret et arrêté interministériels.

A compter de 2014, interviendra un nouveau règlement de développement rural. Il appartiendra au souscripteur de se conformer aux nouvelles règles susceptibles d'entrer en application pour continuer à percevoir les annuités restantes à compter de 2014. A défaut, il aura la possibilité de renoncer aux engagements souscrits sans remboursement ni pénalité.

Article 4 :

La contrepartie financière de la PHAE-2 correspondant aux couverts herbagers normalement productifs, est de 76 euros par hectare engagé dans la mesure.

Lorsque des surfaces situées dans un autre département que le département de l'Yonne sont engagées en PHAE2, le montant unitaire versé en contrepartie de l'engagement de ces surfaces sera celui défini dans le département en question pour la mesure souscrite.

Le total des aides versées à un exploitant au titre de la PHAE2, de la PHAE et des actions de type 1903, 2001 ou 2002 souscrites dans le cadre d'un CAD non échu en 2011, et dont le siège d'exploitation est situé dans le département de l'Yonne, ne pourra dépasser 7.600,00 euros par an. En conséquence, aucun engagement qui conduirait, une année au moins, à dépasser ce montant ne pourra être accepté.

Cependant, ce montant plafond de 7.600,00 euros pourra être revu à la baisse par le préfet de département, le cas échéant, après dépôt des dossiers et instruction de l'ensemble des demandes, de façon à respecter l'enveloppe budgétaire départementale disponible.

Pour les personnes morales mettant des terres à disposition d'exploitants de manière indivise, le montant maximum des aides susvisé sera de 7.600,00 euros.

Les engagements dont la contrepartie financière annuelle serait inférieure à 300 euros ne seront pas acceptés.
Chaque engagement fera l'objet d'une décision préfectorale. Après avoir pris connaissance des modalités financières définitives, le demandeur pourra renoncer en 2011 à son engagement sans pénalités, dans un délai de 15 jours.

Article 5 :
L'arrêté n° DDT/SEA/2010-69 du 29 septembre 2010 relatif à la mise en œuvre de la prime herbagère agro environnementale 2 dans le département de l'Yonne en 2010 est abrogé.
Article 6 :
Le présent arrêté comprend une annexe unique intitulée « NOTICE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION - PRIME HERBAGERE AGROENVIRONNEMENTALE (PHAE2) CAMPAGNE 2011 ».

Pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental des territoires,
par subdélégation,
le chef du service de l'économie agricole
Jean-Paul LEVALET

ARRETE N° DDT/SEFC/2011/0107 du 13 octobre 2011
portant application du régime forestier sur la commune de RONCHERES, aux parcelles cadastrées section B n° 84, 85, 88, 89, 90, 91 et 1 00, lieux-dits *Bois Bernot* et *Fontinoy*

Article 1er : Le régime forestier s'applique aux parcelles cadastrées section B n° 84, 85, 88, 89, 90, 91 et 100 sur la commune de RONCHERES, lieux-dits *Bois Bernot* et *Fontinoy.*
Article 2 : Le directeur départemental des territoires, la directrice territoriale et le directeur d'agence de l'Office national des forêts ainsi que le maire de la commune de RONCHERES sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Pour le Préfet et par délégation
Pour le directeur départemental des territoires
empêché
Le chef du service environnement
Bertrand AUGE

ARRETE N° DDT/SEFC/2011/0108 du 13 octobre 2011
portant dissolution de l'association foncière de remembrement de la commune de VILLENAVOTTE

Article 1er : La dissolution de l'association foncière de remembrement de la commune de Villenavotte est prononcée à compter de la date du présent arrêté.
Article 2 : L'apurement comptable et financier et le règlement des opérations patrimoniales seront assurés par le receveur de l'association, conformément aux textes en vigueur.

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE N° DDT/SEFC/2011/0109 du 13 octobre 2011
portant dissolution de l'association foncière de remembrement de la commune de SAMBOURG

Article 1er : La dissolution de l'association foncière de remembrement de la commune de Sambourg est prononcée à compter de la date du présent arrêté.
Article 2 : L'apurement comptable et financier et le règlement des opérations patrimoniales seront assurés par le receveur de l'association, conformément aux textes en vigueur.

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE N°DDT-SEM-2011-0004 du 13 octobre 2011
modifiant l'arrêté N°DDT-SEM-2011-0002 du 27 juin 2011 fixant le programme d'actions à mettre en œuvre dans la zone de protection de l'aire d'alimentation des captages d'eau potable de la communauté des communes de l'Auxerrois dit «captages de la Plaine du Saulce» situés sur la commune d'Escolives-Sainte-Camille et visant la restauration de la qualité de la ressource

Article 1er : Composition du comité de pilotage
La composition du comité de pilotage figurant en annexe 6 de l'arrêté N°DDT-SEM-2011-0002 du 27 juin 2011, est complétée par la participation de la Communauté de Communes du Pays Coulangeois.

Le Préfet,

ARRETE N° DDT-SERI-2011-0129 du 19 octobre 2011
rendant immédiatement opposable à toute personne publique ou privée les dispositions du projet de Plan de Prévention du Risques (P.P.R.) inondation par débordement de l'Armançon et de l'Armance sur le territoire de la commune de Saint-Florentin

Article 1: Le risque pris en compte par le présent arrêté est le risque inondation par débordement de l'Armançon et de l'Armance,
Article 2: Le projet de Plan de Prévention du Risque inondation par débordement de l'Armançon et de l'Armance, comprenant une note de présentation, un règlement, les cartes d'aléas inondation et d'enjeux ainsi que le zonage réglementaire, est rendu immédiatement opposable à toute personne publique ou privée,
Article 3: Ces dispositions cessent d'être opposables si elles ne sont pas reprises dans le plan approuvé.
Article 4 : Le présent arrêté sera affiché à la mairie de St Florentin pendant un mois et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.
Article 5 : Le présent arrêté, ainsi que les prescriptions rendues opposables seront tenus à la disposition du public :

- à la mairie de Saint-Florentin
- à la préfecture de l'Yonne

Le préfet,

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

ARRETE préfectoral n°DDCSPP-SPAE-2011-0306 du 18 o ctobre 2011
Portant habilitation du vétérinaire sanitaire – docteur Claire SARRAZIN

Article 1er – L'habilitation en qualité de vétérinaire sanitaire prévue à l'article L 203-1 du code rural susvisé est octroyé dans le département de l'Yonne, à compter du 26/08/2010, au docteur vétérinaire SARRAZIN Claire, diplômée de l'Université de Paris Val de Marne le 12 mars 2009, inscrite sous le numéro 22517 au Conseil régional de l'ordre des vétérinaires de Bourgogne, pour la clientèle du département de l'Yonne de la SCP des Vétérinaires GEORGENS à NEUVY-SAUTOUR (89570).

Article 2 - Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites.

Le présent arrêté devient caduc dans les cas suivants :

- son titulaire cesse d'être inscrit au tableau de l'ordre des vétérinaires,
- changement de statut,
- changement de domicile professionnel ou d'employeur,
- procédure disciplinaire.

Article 3 - Le docteur vétérinaire SARRAZIN Claire s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et des opérations de police sanitaire.

Pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations,
Yves COGNERAS

ARRETE préfectoral n°DDCSPP-SPAE-2011-0307 du 18 o ctobre 2011
Portant habilitation de vétérinaire sanitaire – Samuel AZZOLINI

Article 1er - L'habilitation en qualité de vétérinaire sanitaire prévue à l'article L 203-1 du code rural susvisé est octroyé dans le département de l'Yonne, pour une durée d'un an, à compter du 01/10/2011, au docteur vétérinaire AZZOLINI Samuel, diplômé de l'Université de Liège (Belgique) le 28 juin 2008, inscrit sous le numéro 23354 au Conseil régional de l'ordre des vétérinaires de Bourgogne, pour la clientèle du département de l'Yonne de l'Association Vétérinaire d'Avallon à AVALLON (89200) et au sein de la SELARL Vétérinaires de la Croix Blanche à CUSSY LES FORGES (89420).

Article 2 - Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation provisoire est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites si le vétérinaire sanitaire sollicite son renouvellement, et a satisfait à ses obligations, notamment en matière de formation continue.

Le présent arrêté devient caduc dans les cas suivants :

- son titulaire cesse d'être inscrit au tableau de l'ordre des vétérinaires,
- changement de statut,
- changement de domicile professionnel ou d'employeur,
- procédure disciplinaire.

Article 3 – L'habilitation provisoire en qualité de vétérinaire sanitaire ne pourra être prolongée ou remplacée par une habilitation quinquennale tacitement reconductible que sur demande expresse de l'intéressé.

Article 4 - Le docteur vétérinaire AZZOLINI Samuel s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et des opérations de police sanitaire.

Pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental de la direction départementale
de la cohésion sociale et de la protection des populations,

ARRETE préfectoral n°DDCSPP-SPAE-2011-0308 du 19 o ctobre 2011
portant habilitation de vétérinaire sanitaire – Thomas PARIS

Article 1er – L'habilitation en qualité de vétérinaire sanitaire prévue à l'article L 203-1 du code rural susvisé est octroyé dans le département de l'Yonne, pour la période du 03-10-2011 au 03-12-2011, au docteur vétérinaire PARIS Thomas, diplômé de l'Université de Liège (Belgique) le 15 juin 2011, inscrit sous le numéro 24716 au Conseil régional de l'ordre des vétérinaires de Bourgogne, pour assister et remplacer le(s) vétérinaire(s) du Cabinet Vétérinaire de la Carrière à TOUCY (89130).
Article 2 - Le docteur vétérinaire PARIS Thomas s'engage à respecter les prescriptions techniques relatives à l'exécution des opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux dirigées par l'Etat et des opérations de police sanitaire.

Pour le préfet et par délégation,
le directeur de la direction départementale
de la cohésion sociale et de la protection des populations, Yves COGNERAS

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI – UNITE TERRITORIALE DE L'YONNE

ARRETE PREFECTORAL N°2011 - 1.89.29 Du 4 octobre 2 011
portant agrément simple d'un organisme de services à la personne – M. VOCHRE Georget à 89116 SEPEAUX

Article 1er - Mr VOCHRE Georget dont le siège social est situé 1, Place de la Poste à SEPEAUX (89116) est agréé, conformément aux dispositions de l'article L 7231-1 du code du travail pour exercer au domicile des particuliers les prestations suivantes :

- prestations de petit bricolage dites « hommes toutes mains »

Article 2 – Sont expressément exclues du présent agrément les prestations d'assistance auprès des personnes âgées de plus de soixante ans ou handicapées ou dépendantes à leur domicile, ainsi que les services portant sur la garde de jeunes enfants de moins de trois ans.
Article 3 – M. VOCHRE Georget est agréé pour effectuer ses activités en qualité de prestataire de services.
Article 4 – Le présent agrément est valable pour une durée de 5 ans. La demande de renouvellement doit être adressée à l'administration au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

P/le préfet
le sous préfet, secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

ARRETE PREFECTORAL N°2011 - 1.89.30 du 11 octobre 2011
portant agrément simple d'un organisme de services à la personne
entreprise ACHOUA à 89100 ST CLEMENT

Article 1er l'entreprise ACHOUA Abdelhamid représentée par Mr ACHOUA Abdelhamid dont le siège social est situé 3, rue de la République 89100 ST CLEMENT est agréée, conformément aux dispositions de l'article L 7231-1 du code du travail pour exercer au domicile des particuliers les prestations suivantes :

- entretien de la maison et travaux ménagers,
- petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- prestations de petit bricolage dites « hommes toutes mains »
- garde d'enfants de plus de 3 ans
- accompagnement/déplacement enfant de plus de 3 ans
- préparation des repas à domicile
- livraison de courses à domicile
- soins et promenades d'animaux domestiques pour les personnes dépendantes
- maintenance, entretien et vigilance temporaires, de la résidence principale et secondaire
- assistance administrative à domicile

Article 2 – Sont expressément exclues du présent agrément les prestations d'assistance auprès des personnes âgées de plus de soixante ans ou handicapées ou dépendantes à leur domicile, ainsi que les services portant sur la garde de jeunes enfants de moins de trois ans.
Article 3 – L'entreprise ACHOUA Abdelhamid est agréée pour effectuer ses activités en qualité de prestataire de services.
Article 4 – Le présent agrément est valable pour une durée de 5 ans. La demande de renouvellement doit être adressée à l'administration au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

P/le préfet
le sous préfet, secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

ARRETE PREFECTORAL N°2011 - 1.89.31 du 12 octobre 2011
portant agrément simple d'un organisme de services à la personne
Thomas BRENOT à 89140 VINNEUF

Article 1er l'entreprise BRENOT Thomas représentée par Mr BRENOT Thomas dont le siège social est situé 21 rue Carnot 89140 VINNEUF est agréée, conformément aux dispositions de l'article L 7231-1 du code du travail pour exercer au domicile des particuliers les prestations suivantes :

- assistance informatique et internet à domicile,

Article 2 – Sont expressément exclues du présent agrément les prestations d'assistance auprès des personnes âgées de plus de soixante ans ou handicapées ou dépendantes à leur domicile, ainsi que les services portant sur la garde de jeunes enfants de moins de trois ans.
Article 3 – L'entreprise BRENOT Thomas est agréée pour effectuer ses activités en qualité de prestataire de services.
Article 4 – Le présent agrément est valable pour une durée de 5 ans. La demande de renouvellement doit être adressée à l'administration au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

P/le préfet
le sous préfet, secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

ARRETE PREFECTORAL N°2011 - 1.89.32 du 12 octobre 2011
portant renouvellement de l'agrément simple d'un organisme de services à la personne
MALAVAL SERVICES à 89500 CORNANT

Article 1er l'entreprise MALAVAL SERVICES représentée par Mr MALAVAL Didier dont le siège social est situé 19 La Gagetterie à CORNANT (89500) est agréée, conformément aux dispositions de l'article L 7231-1 du code du travail pour exercer au domicile des particuliers les prestations suivantes :
- petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- prestations de petit bricolage dites « hommes toutes mains »

Article 2 – Sont expressément exclues du présent agrément les prestations d'assistance auprès des personnes âgées de plus de soixante ans ou handicapées ou dépendantes à leur domicile, ainsi que les services portant sur la garde de jeunes enfants de moins de trois ans.
Article 3 – L'entreprise MALAVAL SERVICES est agréée pour effectuer ses activités en qualité de prestataire de services.
Article 4 – Le présent agrément est valable pour une durée de 5 ans. La demande de renouvellement doit être adressée à l'administration au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

P/le préfet
le sous préfet, secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

AGENCE REGIONALE DE SANTE – DELEGATION TERRITORIALE DE L'YONNE

DECISION N° ARSB/DT89/OS/2011/056 du 30 septembre 2 011
Portant agrément de l'entreprise de transports sanitaires
«SARL AMBULANCES SAINT CHRISTOPHE» à Courson les Carrières.

Article 1er : L'entreprise désignée ci-dessous est agréée pour l'accomplissement des transports sanitaires à compter du 1er octobre 2011 :

- SARL AMBULANCES SAINT CHRISTOPHE

Dénomination commerciale : AMBULANCES SAINT CHRISTOPHE
1 rue de la Bèze BP 15
89560 COURSON LES CARRIERES
Tél. : 03 86 41 51 09

Co-Gérants : - Madame Isabelle BARBEZ
- Monsieur Quentin BARBEZ

Le numéro d'agrément est : 89.11.114
Cet agrément est accordé pour les transports dans le cadre de l'aide médicale urgente et les transports sur prescription médicale.

Pour la directrice générale et par délégation
Le directeur de l'offre de soins et de l'autonomie
Didier JAFFRE

DECISION N° ARSB/DT89/OS/2011/059 du 6 octobre 2011
Portant agrément de l'entreprise de transports sanitaires
«SARL AUXERRE SECOURS 89» à Auxerre.

Article 1er : L'entreprise désignée ci-dessous est agréée pour l'accomplissement des transports sanitaires à compter du 5 octobre 2011 :

- SARL AUXERRE SECOURS 89

Dénomination commerciale : AUXERRE SECOURS 89
55 avenue de la Tournelle
89000 AUXERRE
Tél. : 03 86 46 20 00

Gérante : Madame Marie-Rose CAVALLO
Le numéro d'agrément est : 89.11.115
Cet agrément est accordé pour les transports dans le cadre de l'aide médicale urgente et les transports sur prescription médicale.

Pour la directrice générale et par délégation
Le directeur de l'offre de soins et de l'autonomie
Didier JAFFRE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004- 1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 11 juillet 2011, suite à la création juridique de la direction départementale des Finances Publiques issue de la fusion entre la trésorerie générale (TG) et la direction des services fiscaux (DSF) de l'Yonne.

Entre la **Direction départementale des Finances Publiques de l'Yonne,** représentée par le responsable du Pôle Pilotage des Ressources, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Bourgogne**, représentée par le Responsable du pôle Pilotage et Ressources, désigné sous le terme de **"délégataire"**, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes 156 de l'ex DSF (N° CHORUS : 0156-DF89-D089) et de l'ex TG (N° 0156-DL89-D089), le 309 de l'ex DSF et les 723 de l'ex DSF et ex TG.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

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

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

a. il saisit et valide les engagements juridiques ;

b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;

c. il saisit la date de notification des actes ;

d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;

e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier

f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas crées par le service facturier(cf les cas particuliers listés en annexe);

g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;

h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;

i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;

j. il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;

k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

a. la décision des dépenses et recettes,

b. la constatation du service fait,

c. pilotage des crédits de paiement,

d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prendra effet à compter du 11/07/2011.

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

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

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

Fait, à Dijon
Le

Le délégant
La responsable du Pôle Pilotage et Ressources
A la DDFIP de l'Yonne

OSD par délégation du Préfet de l'Yonne
en date du 11 juillet 2011

Le Préfet de l'Yonne

Le délégataire

Le Responsable du pôle Pilotage et Ressources à la Direction Régionale des Finances Publiques de la Bourgogne

Le Préfet de la Région Bourgogne,
Préfet de la Côte d'Or

BOQUET

AVIS DE CONCOURS

YONNE
Centre hospitalier de Joigny

Avis de recrutement sans concours de 3 adjoints administratifs de 2ème classe au centre hospitalier de Joigny

Un recrutement sans concours aura lieu au Centre Hospitalier de JOIGNY en vue de pourvoir 3 postes d'Adjoints Administratifs de 2ème classe au titre de l'année 2012 en application de l'article 12 - 2 du décret n° 90.839 du 21 septembre 1990 modifié, portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière.

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

La sélection des candidats est confiée à une commission dont les membres sont nommés par le directeur qui examine les dossiers de chaque candidat.

Au terme de l'examen des dossiers, elle auditionne les candidats dont elle a retenu la candidature. A l'issue des auditions, la commission arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats déclarés aptes. Cette liste peut comporter un nombre de candidats supérieur à celui des postes à pourvoir. Les candidats sont nommés dans l'ordre de la liste.

Les dossiers de candidature devront être constitués d'une lettre de candidature et d'un curriculum vitae détaillé incluant le niveau scolaire, les formations suivies et les emplois occupés et en précisant leur durée. Les candidatures doivent être adressés, dans un délai de deux mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Yonne, le cachet de la poste faisant foi, à Madame le Directeur du Centre Hospitalier de JOIGNY, 3 quai de l'Hôpital, BP 229 – 89306 JOIGNY Cedex.