



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'YONNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 03/2010 du 17 février 2010

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 03/2010 du 17 février 2010

L'intégralité de ce recueil est consultable à la préfecture (SCAT) 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.



PREFECTURE DE L'YONNE

Recueil des Actes Administratifs n°03 du 17 février 2010

---ooOoo---

S O M M A I R E

N° d'arrêté	Date	Objet de l'arrêté	Page
-------------	------	-------------------	------

PREFECTURE DE L'YONNE

Direction des collectivités et du développement durable

PREF/DCDD/2009/0533	14/12/2009	Arrêté portant modification des statuts de la communauté de communes du Sénonais	3
PREF-DCDD-2010-0053	26/01/2010	Arrêté de prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L 214-3 du code de l'environnement, concernant le nouveau système d'assainissement de la commune de Pont-sur-Yonne, relevant des rubriques 2.1.1.0 et 2.1.2.0 de la nomenclature figurant au tableau annexe à l'article R 214-1 du code de l'environnement	3
PREF/DCDD/2010/0057	02/10/2010	Arrêté portant modification des statuts de la Communauté de Communes Nucérienne	13
PREF-DCDD-2010 -0060	04/02/2010	Arrêté portant cessibilité des terrains nécessaires au projet de création d'un parc d'activités économiques d'intérêt communautaire sur le territoire de la commune d'Appoigny par la Communauté de l'Auxerrois	13
PREF-DCDD-2010-0062	04/02/2010	Arrêté portant désignation des membres de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites de l'Yonne (annule et remplace l'arrêté n°PREF-DCDD-2009-0446 du 13 novembre 2009)	13
PREF-DCDD-2010-063	05/02/2010	Arrêté déclarant d'utilité publique l'acquisition par la commune de Tonnerre de l'immeuble insalubre irrémédiable situé dans la commune 6 et 6 bis rue du Général Campenon et déclarant la cessibilité de cet immeuble	18
PREF/DCDD/2010/0064	05/02/2010	Arrêté portant modification des statuts de la Communauté de Communes de l'Avallonnais	18
PREF/DCDD/2010/0065	08/02/2010	Arrêté portant modification des statuts du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de Forterre	21

Service de la coordination de l'administration territoriale

PREF/SCAT/2010/016	09/02/2010	Arrêté accordant délégation de signature à M. Georges REGNAUD directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne, pour les missions relevant de la métrologie	25
PREF/SCAT/2010/017	17/02/2010	Arrêté donnant délégation de signature à M. Christophe BESSE, Directeur de la citoyenneté et des titres	26
PREF/SCAT/2010/018	17/02/2010	Arrêté donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Baptiste MAILLARD chef du service navigation de la Seine	27

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

PREF/DDASS/2010/011	26/01/2010	Arrêté portant réquisition de services dans le cadre de la campagne de vaccination contre le virus A (H1N1) 2009	29
PREF/DDASS/2010/012	26/01/2010	Arrêté portant réquisition de services dans le cadre de la campagne de vaccination contre le virus A (H1N1) 2009	30
DDASS/IDS/2010/020	29/01/2010	Arrêté portant refus de modification d'autorisation du laboratoire d'analyses d'immuno-hématologie de l'Etablissement français du sang de Bourgogne Franche-Comté site d'Auxerre	31
PREF/DDASS/2010/016	01/02/2010	Arrêté portant réquisition de services dans le cadre de la campagne de vaccination contre le virus A (H1N1) 2009	31
DDASS/IDS/2010/021	04/02/2010	Arrêté portant modification de l'agrément d'une société d'exercice libéral à forme anonyme de biologistes-responsables et biologistes-coresponsables de laboratoires d'analyses de biologie médicale	31
DDASS/IDS/2010/022	05/02/2010	Arrêté portant modification de l'autorisation de fonctionnement d'un laboratoire d'analyses de biologie médicale	33

**DIRECTION DEPARTEMENTAL DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES
POPULATIONS DIRECTION**

DDJS/SP/2010/001	04/02/2010	Arrêté portant agrément de groupements sportifs – Sport moto sécurité 89 -	33
------------------	------------	--	-----------

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX

DSF/D1/2010-1	09/02/2010	Arrêté	33
---------------	------------	--------	-----------

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

DDT/SECV/2010/0001	02/02/2010	Arrêté portant autorisation d'exploiter d'une installation de stockage de déchets inertes sur la commune de Saint Florentin (89).	34
DDT-SERI-2010-0001	05/02/2010	Arrêté portant complément à l'autorisation reconnue au titre de l'article L. 214-6 du code de l'environnement concernant le barrage réservoir du Bourdon – Communes de St Fargeau et Moutiers en Puisaye	39

TRESORERIE GENERALE DE L'YONNE

	28/01/2010	Décision de délégation de signature	43
	01/01/2010	Arrêté portant délégation de signature	51
	01/01/2010	Arrêté portant délégation pour agir devant la juridiction de l'expropriation du département de l'Yonne	52

ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE DE L'YONNE (E P C C)

	15/01/2010	Conseil d'administration - Avenant N° 1 à la convention de mise à disposition du personnel associatif auprès de l'EPCC de l'Yonne en 2009	52
	15/01/2010	Avenant n°1 à la convention de mise à disposition 2009	55
	15/01/2010	Conseil d'administration - Convention 2010 de mise à disposition du « personnel associatif enseignant » en provenance du Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs	55
	15/01/2010	Convention de mise à disposition 2010	56
	15/01/2010	Conseil d'administration du 15 janvier 2010 - Transfert du personnel associatif et création d'emplois contractuels.	60
	15/01/2010	Conseil d'administration - Fixation des Cadences d'amortissement pour les biens acquis par l'EPCC de l'Yonne	62
	15/01/2010	Conseil d'administration - Décision Modificative N° 2	63
	15/01/2010	Conseil d'administration - Budget Primitif 2010	63
	15/01/2010	Conseil d'administration – Actes de gestion	72

AVIS DE CONCOURS

Direction départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Yonne

		Avis d'offre d'emploi de Conseiller(ères) en Economie Sociale et Familiale à l'établissement Public Médico-Social « LES ATELIERS de CHENEY » (89)	72
--	--	---	-----------

1. Direction des collectivités et du développement durable

**ARRETE N°PREF/DCDD/2009/0533 du 14 décembre 2009
portant modification des statuts de la communauté de communes du Sénonais**

Article 1^{er} : La composition du conseil communautaire est modifiée comme suit :

Sens	16 délégués titulaires
Paron	6 délégués titulaires
Saint Clément	5 délégués titulaires
Malay le Grand	3 délégués titulaires
Saint Martin du Tertre	3 délégués titulaires
Maillot	3 délégués titulaires
Gron	3 délégués titulaires
Rosoy	3 délégués titulaires
Courtois sur Yonne	2 délégués titulaires

Article 2 : Les autres dispositions demeurent inchangées.

Pour le Préfet,
La Sous-préfète, Directrice de cabinet,
Mireille LARREDE

**ARRETE N° PREF-DCDD-2010-0053 du 26 janvier 2010
de prescriptions spécifiques à déclaration en application de l'article L 214-3 du code de l'environnement,
concernant le nouveau système d'assainissement de la commune de Pont-sur-Yonne, relevant des rubriques
2.1.1.0 et 2.1.2.0 de la nomenclature figurant au tableau annexe à l'article R 214-1 du code de l'environnement**

Article 1: Objet du présent arrêté

Le présent arrêté a pour objet de fixer des nouvelles prescriptions qui annulent et remplacent les prescriptions de l'arrêté préfectoral n° PREF-DCDD-2005-0164 du 29 juillet 2005 susvisé concernant le nouveau système d'assainissement de la commune de Pont-sur-Yonne.

TITRE I Système de collecte

Article 2: Prescriptions générales imposées au système de collecte

2.1. Zone de collecte

Les effluents traités par la station d'épuration de la commune de Pont-sur-Yonne proviennent uniquement de la commune de Pont-sur-Yonne.

Le réseau de collecte de la commune de Pont-sur-Yonne est majoritairement de type unitaire.

2.2. Prescriptions générales

La commune de Pont-sur-Yonne devra prendre toutes les dispositions nécessaires dans la conception et l'exploitation de son système de collecte afin d'éviter le rejet d'eaux brutes au milieu naturel.

La commune de Pont-sur-Yonne réalise et tient à la disposition des personnes mandatées pour le contrôle un ou plusieurs plans d'ensemble du système de collecte. Sur ces documents figurent :

- l'ossature générale du réseau,
- les secteurs de collecte,
- les ouvrages de surverse,
- les postes de refoulement,
- les postes de relèvement,
- les ouvrages de stockage,
- les vannes manuelles et automatiques,
- les postes de mesure.

Ces plans doivent être mis à jour à chaque modification et datés.

Il est interdit d'introduire dans les ouvrages de collecte :

- Directement ou par l'intermédiaire de canalisations d'immeubles, toute matière solide liquide ou gazeuse susceptible d'être la cause, soit d'un danger pour le personnel d'exploitation ou pour les habitants des immeubles raccordés au réseau de collecte, soit d'une dégradation des ouvrages d'assainissement et de traitement, soit d'une gêne dans leur fonctionnement,
- Des déchets solides, y compris après broyage,
- des eaux de source ou des eaux souterraines, y compris lorsqu'elles ont été utilisées dans des installations de traitement thermiques ou des installations de climatisation,
- Des eaux de vidange des bassins de natation.

Toutefois, la commune agissant en application de l'article L.1331-10 du code de la santé publique peut déroger aux c) et d) de l'alinéa précédent à condition que les caractéristiques des ouvrages de collecte et de traitement le permettent et que les déversements soient sans influence sur la qualité du milieu récepteur final.

2.3. Lutte contre les eaux claires parasites

La commune de Pont-sur-Yonne doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour limiter l'introduction d'eaux claires parasites dans le réseaux de collecte, et si possible supprimer ces apports.

2.4. Lutte contre le ruissellement

Pour toutes les nouvelles opérations d'aménagement, l'infiltration des eaux pluviales à la parcelle lorsque le sol le permet doit être privilégiée.

Les eaux pluviales des nouvelles zones imperméabilisées ou réaménagées, qui ne pourraient être infiltrées, seront, dans la mesure du possible, rejetées directement dans le milieu naturel ou par l'intermédiaire d'un réseau pluvial strict. Dans le cas où ces urbanisations nouvelles rejoindraient un réseau unitaire, le débit induit par le ruissellement devra être limité à 2 litres par seconde par hectare de surface imperméabilisée. En cas d'impossibilité dûment justifiée, ce débit devra être limité au débit de ruissellement du terrain avant imperméabilisation. Les zonages du ruissellement prévus à l'article L.2224-10 du code général des collectivités territoriales, à établir par les communes et leur groupement, pourront instaurer d'autres règles qui pourront se substituer si elles apparaissent plus pertinentes.

Article 3: Prescriptions techniques particulières aux ouvrages du système de collecte

3.1. Caractéristiques des ouvrages de décharge

Les ouvrages de décharge du réseau présentent les caractéristiques suivantes:

Nom de l'ouvrage	Coordonnées du point de rejet Lambert II étendu	Milieu récepteur	Nombre de déversements annuels autorisés	Caractéristiques
Amont PR des Buttes	X= 664 459 m Y= 2 365 598 m	Rivière d'Yonne	20	Diamètre de l'ouvrage de rejet: 800 mm
Bassin d'orage du centre ville	X= (à préciser au service chargé de la police de l'eau dès réception de l'ouvrage) Y= (à préciser au service chargé de la police de l'eau dès réception de l'ouvrage)	Rivière d'Yonne	20	Ovoïde T 230 avec une tête aval en 3 dalots de 1,20 m de hauteur et de 1,10 m de largeur

3.2. Caractéristiques des ouvrages de stockage

Ouvrage de stockage du centre ville:

- Capacité: 1000 m³,
- Durée maximale de vidange: 24 heures.

3.3. Prescriptions

Les ouvrages de décharge du réseau de collecte ne doivent pas présenter d'écoulements par temps sec.

Tant que le débit nominal journalier du système de traitement n'est pas atteint, et tant que les ouvrages de stockage ne sont pas pleins, les ouvrages de décharge du réseau ne doivent pas présenter d'écoulements vers le milieu récepteur.

Le système de collecte ne doit pas engendrer plus de 20 événements de déversement par an d'eaux usées au milieu récepteur. Un événement de déversement correspond au fonctionnement d'un ou plusieurs ouvrages de décharge du réseau sur une période de 24 heures.

Article 4: Raccordement d'effluents non domestiques au réseau

4.1. Prescriptions générales relatives à la collecte d'effluents non domestiques

Les effluents non domestiques collectés ne doivent pas contenir :

- des produits susceptibles de nuire à la santé des personnes appelées à intervenir sur les installations d'assainissement, ou de dégager, directement ou indirectement après mélange avec d'autres effluents, des gaz ou vapeurs toxiques ou inflammables,
- des substances nuisant au fonctionnement du système de traitement et à la dévotion des boues produites,
 - des matières et produits susceptibles de nuire à la conservation des ouvrages,
- des débits ou des flux risquant d'entraîner un dépassement des volumes et des charges de référence de la station de traitement.

La commune de Pont-sur-Yonne tient à jour une liste des industriels raccordés au système de collecte qu'il transmet régulièrement au service chargé de la police de l'eau dans le cadre de la surveillance du réseau de collecte.

4.2. Raccordement d'effluents non domestiques aux réseaux dont la commune de Pont-sur-Yonne est le maître d'ouvrage

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 juin 2007, la commune de Pont-sur-Yonne devra instruire toutes les demandes de déversement d'effluents non domestiques dans son réseau de collecte selon les dispositions de l'article L.1331-10 du code de la santé publique.

Ces effluents ne doivent pas contenir les substances visées par le décret n°2005-378 du 20 avril 2005 ni celles figurant dans la liste ci-dessous, dans des concentrations susceptibles de conduire à une concentration dans les boues issues du traitement ou dans le milieu récepteur supérieure à celle fixée réglementairement :

- alachlore
- diphenyléthers bromés
- C10-13-chloroalcanes
- Chlorphéninos
- Chlorpiryfos
- Di (2-éthyl-héxyl)phtalate (DEHP)
- Diuron
- Fluoranthène
- Isoproturon
- Nonylphénols
- Octylphénols
- Pentachlorobenzène
- Composés du tributylétain.

L'autorisation de déversement définit la fréquence et les paramètres à mesurer, qui comprendront au moins les paramètres DBO₅, DCO, MES, Ngl, NH₄⁺, Pt et pH ; le flux et les concentrations moyennes annuelles et maximales à respecter pour ces paramètres. Ces autorisations doivent être transmises dans un délai de 1 mois à compter de la date de délivrance, au service chargé de la police de l'eau.

Le résultat de ces mesures de surveillance doit être régulièrement transmis à la commune de Pont-sur-Yonne qui l'annexera aux documents transmis au service chargé de la police de l'eau, dans les conditions définies par le manuel d'auto-surveillance.

4.3. Responsabilité du maître d'ouvrage en cas de pollution

Si une ou plusieurs des substances visées au paragraphe 3.2 parviennent à la station d'épuration entraînant un dépassement de ces concentrations, l'exploitant du réseau de collecte procède immédiatement à des investigations sur le réseau de collecte, en vue d'en déterminer l'origine. Dès l'identification de l'origine de la pollution, l'autorité qui délivre les autorisations doit prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la pollution, sans préjudice des sanctions qui peuvent être prononcées en application des articles L.216-1 et L.216-6 du code de l'environnement et de l'article L.1331-2 du code de la santé publique.

Article 5: Contrôle de la qualité de l'exécution des ouvrages de collecte

La commune de Pont-sur-Yonne vérifie que les ouvrages de collecte ont été réalisés dans les règles de l'art.

Ainsi, les travaux réalisés sur les ouvrages de collecte, doivent, avant leur mis en service, faire l'objet d'une procédure de réception prononcée par le maître d'ouvrage. A cette effet, il confie la réalisation d'essais à un opérateur interne ou externe accrédité, indépendant de l'entreprise de travaux.

Cette réception qui vise à s'assurer de la bonne exécution des travaux comprend notamment le contrôle de:

- (1)l'étanchéité,
- (2)la bonne exécution des fouilles et de leur remblaiement,
- (3)l'état des raccordements,
- (4)la qualité des matériaux utilisés,
- (5)l'inspection visuelle ou télévisuelle des ouvrages,
- (6)la production des données de récolement.

Le procès verbal de cette réception est adressé par le maître d'ouvrage, dans un délais d'un mois à compter de sa conclusion, au service chargé de la police de l'eau et l'agence de l'eau Seine-Normandie.

TITRE II Système de traitement

Article 6: Caractéristiques du système de traitement

6.1. Implantation de la station d'épuration

La station d'épuration est située sur la commune de Pont-sur-Yonne. Elle est implantée sur les parcelles n° 278 et 265 de la section AB et n° 122 et 125 de la section ZA du cadastre.

Le rejet des effluents traités se fait dans l'Yonne.

Les ouvrages de rejets sont caractérisés par les données suivantes:

Commune	Rive	Coordonnées Lambert II étendu	PK navigation	Caractéristiques et type de collecteur
Pont-sur- Yonne	gauche	X = 664 525 m Y = 2 366 400 m		Diamètre de l'ouvrage de rejet: 250 mm

6.2. Caractéristiques nominales

La conception de la station d'épuration répond aux caractéristiques suivantes :

- capacité nominale : 4 200 EH (équivalents habitants),
- débit nominal journalier: 865 m³/j sans vidange du bassin d'orage et 1 388 m³/j avec vidange du bassin d'orage,
- charges nominales:

Paramètre	Flux en kg/j sans vidange du bassin d'orage	Flux en kg/j avec vidange du bassin d'orage
MES	378	626
DBO ₅	252	418
DCO	504	835
NTK	50,4	83,5
Pt	16,8	27,8

– débit de pointe : 140 m³/h.

Tant que le débit nominal journalier ou le débit de pointe horaire (140 m³/h) ne sont pas dépassés, les ouvrages de décharge du système de collecte ne peuvent pas engendrer de déversements d'eaux usées dans le milieu récepteur.

Article 7: Conditions imposées au traitement

7.1. Prescriptions générales de rejet

La température instantanée doit être inférieure à 25 °C.

Le pH doit être compris entre 6 et 8,5.

La couleur de l'effluent ne doit pas entraîner une modification de couleur du milieu récepteur supérieure à 100 mg/Pt/l.

Le rejet ne doit pas contenir de substances quelconques dont l'action ou les réactions, après mélange partiel avec les eaux réceptrices entraînent la destruction du poisson ou nuisent à sa nutrition, à sa reproduction ou à sa valeur alimentaire, ou présentent un caractère létal à l'égard de la faune benthique.

7.2. Prescriptions de rejet en conditions normales d'exploitation

7.2.1. Normes de rejet sur 24 heures:

Sur des échantillons moyens, prélevés sur 24 heures proportionnellement au débit, les concentrations ou rendements suivants doivent être respectés, et ne jamais dépasser les valeurs réductrices, tant que le débit de dimensionnement de l'aération n'est pas atteint:

Paramètre	Concentration maximale	Rendement minimal	Valeur rédhibitoire en concentration
MES	30 mg/l	93 %	75 mg/l
DBO ₅	25 mg/l	91 %	50 mg/l
DCO	90 mg/l	84 %	180 mg/l
NTK (*)	15 mg/l	70 %	15 mg/l
Ngl (*)	20 mg/l	65 %	20 mg/l
Pt	2,5 mg/l	80 %	2,5 mg/l

(*) pour des températures des effluents, mesurées dans les étages biologiques où s'effectue le traitement de l'azote supérieures ou égale à 12°C.

7.2.2.: Normes de rejet annuelles:

Dans les mêmes conditions de prélèvement et d'analyse, les rejets du système de traitement doivent respecter les concentrations et rendements annuels suivants:

Paramètre	Valeur limite en concentration	Valeur limite en rendement
NTK	10 mg/l	80 %
Ngl	15 mg/l	70 %
Pt	2 mg/l	85 %

7.3. Prescriptions de rejet en cas de dépassement du débit nominal journalier

En cas de dépassement du débit nominal journalier, la commune de Pont-sur-Yonne devra s'efforcer de garantir le meilleur traitement possible des eaux.

7.4. Normes de rejet sur prélèvement instantané

En conditions normales d'exploitation (débit nominal journalier non atteint et hors circonstances exceptionnelles), les mesures de concentration réalisées sur un échantillon des effluents traités, prélevé au fil de l'eau, ne doivent jamais être supérieures aux valeurs suivantes :

Paramètre	Concentration maximale
MES	75 mg/L
DBO5 nd	50 mg/L
DCO nd	180 mg/L
NTK (*)	15 mg/L
Ngl (*)	20 mg/L
P total	2,5 mg/L

(*) pour des températures des effluents, mesurées dans les étages biologiques où s'effectue le traitement de l'azote supérieures ou égale à 12°C.

Les performances de traitement de la station d'épuration ne peuvent être dépassées qu'en cas des circonstances exceptionnelles suivantes:

- précipitations inhabituelles, dont l'intensité génère des volumes d'eau supérieurs à la capacité du système de traitement,
- gel,
- dysfonctionnement,
- inondation,
- séisme,
- opérations programmées de maintenance préalablement portées à la connaissance du service chargé de la police de l'eau.

7.5. Evolution des normes de rejet

Après une période d'observation de deux (2) ans, à la demande du préfet, les normes de rejet pourront être revues en fonction :

des performances épuratoires réelles de la station,

des objectifs du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE), en particulier ceux qui seront fixés à l'horizon 2015 en application de la loi de transposition du 21 avril 2004 de la directive cadre européenne sur l'eau, de l'évolution des connaissances sur la Seine et son estuaire, du taux d'amélioration de ses sous-bassins (Yonne, Marne et Oise).

Article 8: Dispositions techniques et prescriptions imposées au traitement et à la destination des déchets et des boues résiduaires

8.1. Gestion des déchets

Le maître d'ouvrage doit prendre toutes les dispositions nécessaires dans la conception et l'exploitation de ses installations pour assurer une bonne gestion des déchets, notamment en effectuant toutes les opérations de valorisation possibles.

Les déchets qui ne peuvent pas être valorisés doivent être éliminés dans des installations réglementées à cet effet, dans des conditions permettant d'assurer la protection de l'environnement.

8.2. Gestion des boues résiduaires

Les boues produites par la station d'épuration doivent avoir une siccité minimale de 15 %.

Les boues produites seront stockées dans les lits de séchage plantés de roseaux. Le volume de stockage disponible permet de stocker au minimum trois ans de production de boues.

Les filières pour l'élimination des boues sont la valorisation agricole (épandage) et/ou le compostage.

La gestion des boues par épandage doit faire l'objet d'une déclaration au titre des articles L 214-1 à L 214-3 du code de l'environnement déposée au guichet unique police de l'eau du département de l'Yonne.

TITRE III Mesures correctives de l'impact des ouvrages

Article 9: Lutte contre les nuisances

9.1. Réduction des nuisances sonores

Les impacts sonores doivent satisfaire les exigences du décret 2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.

Les véhicules de transport, les matériels de manutention et les engins de chantier utilisés à l'intérieur de l'établissement doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Une série de mesure des émissions acoustiques sera réalisée, selon les normes en vigueur, par un organisme indépendant, de jour comme de nuit, en limite de propriété et au droit des tiers afin de vérifier le respect des niveaux limites admissibles et des émergences. Ces mesures devront être réalisées dans un délais de 6 mois à compter de la mise en eau de la station d'épuration. Les données ainsi recueillies devront être transmises au service chargé de la police de l'eau et à la DDASS qui est le service compétent en matière de réglementation acoustique.

9.2. Réduction des nuisances olfactives

La station d'épuration ne doit pas être une source de nuisances olfactive pour le voisinage. Un système de traitement des odeurs sera mis en place.

Tous les ouvrages susceptibles d'émettre des mauvaises odeurs sont couverts, ventilés et reliés au traitement des odeurs.

Article 10: Dispositions relatives aux ouvrages de rejet

Les ouvrages de rejet du réseau de collecte et de la station d'épuration sont aménagés de manière à réduire au minimum la perturbation apportée par le déversement au milieu récepteur aux abords du point de rejet, compte tenu des usages de l'eau à proximité de celui-ci.

Les ouvrages ne font pas saillie en rivière, n'entravent pas l'écoulement des eaux et ne retiennent pas les corps flottants.

Article 11: Entretien des ouvrages et opérations d'urgence, dysfonctionnements de la station d'épuration

11.1. Entretien des ouvrages

La commune de Pont-sur-Yonne doit constamment maintenir en bon état, et à ses frais exclusifs l'ensemble des ouvrages du système d'assainissement, ainsi que les terrains occupés par ces ouvrages.

La commune de Pont-sur-Yonne doit pouvoir justifier à tout moment des mesures prises pour assurer le respect des dispositions du présent arrêté, et, le cas échéant, le respect des prescriptions techniques complémentaires imposées par le préfet.

A cet effet, l'exploitant du système d'assainissement tient à jour un registre mentionnant les incidents, les pannes et les mesures prises pour y remédier, assorti des procédures à observer par le personnel de maintenance.

Toutes les dispositions doivent être prises pour que les pannes et dysfonctionnements n'entraînent pas de risque pour le personnel et affecte le moins possible les performances du système d'assainissement.

Les travaux prévisibles d'entretien occasionnant une réduction des performances du système de collecte ou le déversement d'eaux brutes, devront si possible, être intégrés dans un programme annuel de chômage. Ce programme doit être transmis pour approbation au service chargé de la police de l'eau. Il précise, pour chaque opération, la période choisie et les dispositions prises pour réduire l'impact des rejets d'eaux brutes.

En tout état de cause, l'exploitant informe le service chargé de la police de l'eau au minimum un mois à l'avance, des périodes d'entretien et de réparations prévisibles des installations et des opérations susceptibles d'avoir un impact sur la qualité des eaux réceptrices des rejets. Il précise les caractéristiques des déversements (durée, débit et charges) pendant cette période et les mesures prises pour en réduire l'importance et l'impact sur le milieu récepteur.

Le service chargé de la police de l'eau peut, si nécessaire, dans les 15 jours ouvrés suivant la réception de l'information, prescrire des mesures visant à en réduire les effets ou demander le report des ces opérations si ces effets sont jugés excessifs, en fonction des caractéristiques du milieu naturel pendant la période considérée.

11.2. Dysfonctionnement de la station d'épuration et opérations d'urgence

Tous les incidents ou accidents de nature à porter atteinte à la qualité de l'environnement, ainsi que les éléments d'information sur les mesures prises pour en minimiser les impacts et les délais de dépannage doivent être signalés par télécopie ou par courriel au service chargé de la police de l'eau dans les plus brefs délais.

Suite à l'accident, l'exploitant du système d'assainissement transmet dans un délais de 8 jours au service chargé de la police de l'eau un rapport d'accident contenant :

- les causes et les circonstances de l'accident,
- une description des mesures prises pour limiter l'impact de l'accident,
- les dispositions prises pour éviter son renouvellement,
- une estimation des impacts de l'accident.

➤

TITRE IV Surveillance du système d'assainissement

La commune de Pont-sur-Yonne réalise une auto-surveillance de son système d'assainissement dans les modalités minimales fixées par l'arrêté ministériel du 22 juin 2007, auxquelles s'ajoutent les prescriptions ci-après.

Le dispositif d'auto-surveillance mis en place devra recevoir l'approbation du service chargé de la police de l'eau. Le contrôle de la pertinence du dispositif peut être confié à un organisme indépendant choisi en accord avec la commune de Pont-sur-Yonne.

Article 12: Règles d'évaluation de la conformité du système d'assainissement

Un échantillon moyen journalier sera déclaré conforme s'il satisfait les prescriptions de l'article 6.2.1. du présent arrêté et si le débit moyen 24 heures est inférieur au débit nominal journalier du système de traitement.

Le bilan annuel d'auto-surveillance le système d'assainissement sera déclaré conforme s'il satisfait toutes les conditions suivantes :

- aucun échantillon moyen 24 heures ne dépasse les valeurs rédhitoires fixées pour chaque paramètre à l'article 6.2.1.,
- sur l'ensemble des échantillons moyens 24 heures prélevés au cours de l'année, toutes les mesures satisfont les normes en rendement ou en concentration fixées à l'article 6.2.1. Si tel n'est pas le cas, le nombre de non conformité par paramètre doit être inférieur au seuil fixé ci-dessous,
- le nombre d'échantillons prélevés annuellement dans le cadre de l'auto-surveillance est égal au nombre prescrit à ci-dessous,
- les moyennes annuelles en rendement ou en concentration satisfont les objectifs fixés à l'article 6.2.2 du présent arrêté,
- aucun déversement par temps sec n'a eu lieu par les ouvrages de décharge du réseau de collecte.

Paramètre	Nombre d'analyses annuelles	Nombre de non conformités autorisé
MES	12	2
DBO5	12	2
DCO	12	2
NTK	4	1
NH4	4	-
NO2	4	-
NO3	4	-
Azote global (Ngl)	4	1
Phosphore total	4	1
Débit	365	-
Quantité de boues produite en MS	4	-

Fréquences des analyses à réaliser dans le cadre de l'auto-surveillance

Les mesures de NH4, NTK et NGL doivent être accompagnées de la mesure de la température dans les étages biologiques où s'effectue le traitement de l'azote au moment du prélèvement.

Article 13: Auto-surveillance du réseau de collecte

13.1 Modalités de réalisation de l'auto-surveillance du réseau de collecte

La commune de Pont-sur-Yonne réalise une auto-surveillance du système de collecte. Il évalue annuellement la quantité de sous-produits de curage et de décantation issue du réseau d'assainissement.

La commune de Pont-sur-Yonne vérifie la qualité des branchements particuliers et réalise chaque année un bilan des raccordements au réseau de collecte.

Les obligations de surveillance des ouvrages de décharge du réseau sont les suivantes :

- Les déversoirs d'orage ou les dérives éventuelles situés sur des tronçons destinés à collecter une charge brute de temps sec comprise entre 120 kg/j et 600 kg/j de DBO₅ doivent faire l'objet d'une surveillance permettant d'estimer les périodes et les volumes d'eau déversés au milieu naturel.

13.2. Transmission des données

Les données des points de mesures situés sur le réseau de collecte doivent être transmises à l'agence de l'eau Seine-Normandie, ainsi qu'au service chargé de la police de l'eau au format « SANDRE ».

Concernant le système de collecte, la commune de Pont-sur-Yonne joint au bilan annuel d'auto-surveillance :

- les données relatives à la surveillance des déversoirs d'orage et des dérives,
- une évaluation du taux de raccordement du réseau de collecte du système d'assainissement,
- les procès-verbaux de récolement visés à l'article 4 du présent arrêté,
- un bilan de la régularisation des raccordements industriels.

Article 14: Auto-surveillance de la station d'épuration

14.1. Modalités de réalisation de l'auto-surveillance

La commune de Pont-sur-Yonne procède ou fait procéder à une auto-surveillance du fonctionnement du système de traitement, à ses frais exclusifs.

Dans ce cadre, la commune de Pont-sur-Yonne procède ou fait procéder à une surveillance des différents paramètres des eaux brutes et des eaux traitées à la fréquence définie à l'article 11 du présent arrêté.

Les données de fonctionnement ainsi recueillies doivent être transmises à l'agence de l'eau Seine Normandie et au service chargé de la police de l'eau, au format « SANDRE ».

La commune de Pont-sur-Yonne tient également à jour un tableau de bord journalier du fonctionnement des installations permettant de vérifier sa fiabilité. La commune de Pont-sur-Yonne y consigne :

- les débits entrants,
- la consommations de réactifs,
- la consommation d'énergie,
- le temps d'aération,
- le taux de recirculation des boues,
- la production de boues.

Ce tableau de bord contient en outre les incidents d'exploitation et les mesures prises pour y remédier, et les opérations de maintenance courantes.

14.1.1. Bilan mensuel:

La commune de Pont-sur-Yonne transmet au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau Seine Normandie un bilan mensuel du mois N, écoulé, et ce avant la fin du mois N+1. Ce bilan contient :

- les mesures des débits entrants et sortants de la station d'épuration,
- les débits by-passés en entrée de station d'épuration,
- les calculs des flux de pollution abattus,
- les calculs des rendements épuratoires journaliers pour chaque paramètres,
- les concentrations mesurées dans les rejets,
- le nombre d'analyses faites au cours du mois pour chaque paramètre,
- une description des événements accidentels ayant entraîné une non-conformité de l'ouvrage.

14.1.2. Bilan annuel:

Avant le 1er mars de l'année N+1, la commune de Pont-sur-Yonne transmettra au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau Seine-Normandie un bilan d'auto-surveillance de l'année N. Ce bilan contient :

- une évaluation de la conformité du système d'assainissement,
- le calcul des rendements et concentrations moyens annuels sur tous les paramètres visés au présent arrêté,
- un bilan de la consommation de réactifs, tant pour la filière eau que la filière boue,
- un bilan de production de boues,
- un récapitulatif des pannes, incidents ou accidents,
- les données concernant le système de collecte visées à l'article 12.2. du présent arrêté.

14.2. Transmission des données

Le bilan annuel est transmis sous format informatique au service chargé de la police de l'eau.

Article 15: Manuel d'auto-surveillance

En vue de la surveillance de l'ensemble du système d'assainissement et de ses impacts sur l'environnement, la commune de Pont-sur-Yonne rédige un manuel d'auto-surveillance. Ce manuel contient :

- une description de l'organisation interne de l'exploitation du système d'assainissement,
- le protocole de prélèvement ainsi que les méthodes d'analyses mises en œuvre dans le cadre de l'auto-surveillance des rejets,
- les modalités de suivi des impacts des rejets,
- une description schématique des réseaux de collecte et de la station d'épuration,
- les procédures d'alertes en cas de panne, accident ou toute autre circonstance exceptionnelle,
- les dispositions prises pour l'échange de données au format « SANDRE »,
- le planning annuel des prélèvements à réaliser dans le cadre de l'auto-surveillance,
- les caractéristiques des canaux de comptage,
- le rappel des données à transmettre à l'administration par les bilans mensuels et annuels.

Le manuel d'auto-surveillance est régulièrement mis à jour. Il est soumis à l'approbation du service chargé de la police de l'eau et de l'agence de l'eau Seine-Normandie dans les 6 mois à compter de la mise en service de la station d'épuration.

Article 16: Contrôles réalisés par l'administration

16.1. Emplacement des points de contrôle

La commune de Pont-sur-Yonne prévoit toutes les dispositions nécessaires pour permettre la mesure des débits et de la charge polluante sur les effluents en entrée et en sortie de station d'épuration y compris au niveau des by-pass.

Ces points de mesure doivent être implantés dans des sections dont les caractéristiques (rectitude de la conduite amont, qualité des parois, régime d'écoulement, etc) permettent de réaliser des mesures représentatives de la qualité et de la quantité des effluents.

Ces points doivent être aménagés de manière à permettre un accès facile, dans de bonnes conditions de sécurité. L'accès doit permettre le positionnement de matériels de mesure.

La commune de Pont-sur-Yonne doit permettre en permanence aux personnes mandatées pour la réalisation de ces contrôles d'accéder à ces points de mesure et de prélèvement.

16.2. Modalités de contrôle par l'administration

Le service chargé de la police de l'eau peut procéder ou faire procéder à des contrôles inopinés du système d'assainissement en vue de vérifier ses performances.

L'administration peut effectuer ou faire effectuer par un laboratoire agréé ou qualifié des contrôles de la situation olfactométrique et acoustique du site.

TITRE V Phase chantier

Article 17: Phase chantier – dispositions générales

17.1. Pollutions accidentelles

Toutes les dispositions seront prises afin de limiter le risque de déversement accidentel de produits liquides polluants vers les eaux de surface ou les eaux souterraines.

Pour limiter les risques liés aux pollutions accidentelles, des dispositions propres à éliminer tout risque de contamination seront assignées à l'entreprise chargée de l'exécution.

Les règles suivantes seront strictement respectées:

- toute fuite sur un engin ou un véhicule conditionnera l'arrêt de celui-ci et la réparation immédiate qui s'impose,
- tout stockage de produits liquides polluants (hydrocarbures, huiles et matières dangereuses) sera muni de bac de rétention étanche de capacité adaptée à la quantité entreposée,
- toute manipulation de liquide polluant susceptible de provoquer un déversement accidentel sera effectué sur une aire étanche formant une cuvette de rétention.

L'aire de lavage des engins du chantier sera raccordée à un bassin de décantation, régulièrement curé par une entreprise agréée.

17.2. Circulation-desserte

Pour limiter les nuisances induites par la circulation, un plan de circulation de chantier sera établi, les camions seront lavés sur le chantier avant sortie et les voies d'accès au chantier seront maintenues en état.

TITRE VI Généralités

Article 18: Déclaration des incidents ou accidents

Conformément à l'article L211-5 du code de l'environnement, la commune de Pont-sur-Yonne est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet du présent arrêté qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L.211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre toutes dispositions nécessaires pour faire mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ces conséquences et y remédier.

La commune de Pont-sur-Yonne demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 19: Dispositions diverses

19.1. Transmission du bénéfice de la déclaration, cessation d'activité

En vertu de l'article R-214-45 du code de l'environnement, lorsque le bénéficiaire de la déclaration est transmis à une autre personne que celle qui était mentionnée au dossier de déclaration, le nouveau bénéficiaire en fait la déclaration au préfet, dans les trois mois qui suivent la prise en charge de l'ouvrage, de l'installation, des travaux ou des aménagements ou le début de l'exercice de son activité

Cette déclaration mentionne, s'il s'agit d'une personne physique, les nom, prénoms et domicile du nouveau bénéficiaire et, s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination ou sa raison sociale, sa forme juridique, l'adresse de son siège social ainsi que la qualité du signataire de la déclaration. Il est donné acte de cette déclaration.

La cessation définitive, ou pour une période supérieure à deux ans, de l'exploitation ou de l'affectation indiquée dans la déclaration, d'un ouvrage ou d'une installation, fait l'objet d'une déclaration, par l'exploitant ou, à défaut, par le propriétaire, auprès du préfet, dans le mois qui suit la cessation définitive, l'expiration du délai de deux ans ou le changement d'affectation. Il est donné acte de cette déclaration.

19.2. Modification du champ de la déclaration

Toute modification du dispositif de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de déclaration doit faire l'objet d'une information préalable du préfet, qui peut exiger une nouvelle déclaration.

19.3. Remise en service des ouvrages

Conformément à l'article R-214.47 du code de l'environnement, le préfet peut décider que la remise en service de l'ouvrage, d'une installation, d'un aménagement momentanément hors d'usage pour une raison accidentelle, est subordonnée, selon le cas, à une nouvelle déclaration, si la remise en service entraîne des modifications de l'ouvrage, de l'installation, de l'aménagement, ou des modifications de son fonctionnement ou de son exploitation, ou si l'accident est révélateur de risques insuffisamment pris en compte initialement.

Le Sous-Préfet, Secrétaire général,
Jean-Claude GENEY

ARRETE N°PREF/DCDD/2010/0057 du 2 février 2010
portant modification des statuts de la Communauté de Communes Nucérienne

Article 1^{er} : Le paragraphe C « Compétences facultatives » de l'arrêté préfectoral n°PREF/DCDD/2006/0014 du 06 janvier 2006 portant définition de l'intérêt communautaire, modifiant l'article 5 de l'arrêté de création de la Communauté de Communes Nucérienne, est complété par les dispositions suivantes :

- Les communes délèguent à la Communauté de Communes Nucérienne leur compétence en matière scolaire pour la construction, la gestion et l'entretien d'un nouveau groupe scolaire et d'une cantine à Noyers sur Serein.

Article 2 : Les autres dispositions statutaires demeurent inchangées.

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,
Jean-Claude GENEY

ARRETE n° PREF-DCDD-2010 –0060 du 4 février 2010
portant cessibilité des terrains nécessaires au projet de création d'un parc d'activités économiques d'intérêt communautaire sur le territoire de la commune d'Appoigny par la Communauté de l'Auxerrois

Article 1^{er} : Sont déclarés cessibles à la Communauté de l'Auxerrois les parcelles désignées à l'état parcellaire annexé au présent arrêté et figurant au plan parcellaire susvisé sur le territoire de la commune d'Appoigny.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon (22, rue d'Assas – 21000 DIJON) dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté de cessibilité.

Le Préfet,
Pascal LELARGE

ARRETE n° PREF- DCDD-2010-0062 du 4 février 2010
portant désignation des membres de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites de l'Yonne
(annule et remplace l'arrêté n°PREF-DCDD-2009-0446 du 13 novembre 2009)

Article 1er : La commission départementale de la nature, des paysages et des sites présidée par le préfet ou son représentant, est composée de membres répartis en quatre collèges :

1 – 1^{er} collège : représentants des services de l'Etat, membre de droit :

- Deux représentants de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL),
- Deux représentants de la direction départementale des territoires de l'Yonne (DDT),
- Un représentant du service départemental de l'architecture et du patrimoine,
- Un représentant de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Yonne

2 – 2^{ème} collège : représentants des collectivités territoriales

Membres désignés par le Conseil Général :

- M. Jean PINGAL, conseiller général du canton de Villeneuve-l'Archevêque
- M. Jean-Michel DELAGNEAU, conseiller général du canton de Seignelay

Maires :

- M. André VILLIERS, maire de Vezelay
- M. Bernard COLETTE, maire de Jouancy

Etablissements publics de coopération intercommunale intervenant en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire

- M. Michel COURTOIS, président de la communauté de communes de Charny

3 – 3^{ème} collège : personnalités qualifiées en matière de sciences de la nature, de protection des sites, du cadre de vie, de représentants d’associations agréées de protection de l’environnement, de représentants des organisations agricoles ou sylvicoles

Titulaires	Suppléants
<i>Représentants des associations agréées de protection de l’environnement</i>	
- M. Thomas BARRAL, ligue pour la protection des oiseaux (LPO)	- M. Jean-Claude ROCHER, association de défense protection des sites des vallées de l’Yonne et de la Cure (ADYC)
- M. Jean-Paul COULLAULT, président de l’association de défense de l’environnement et de la nature de l’Yonne (ADENY)	- M. Michel BREDEAU, président de la fédération de l’Yonne pour la pêche et la protection du milieu aquatique (FYPPMA)
Personnalités qualifiées en matière de sciences de la nature, de protection des sites et du cadre de vie	
- M. Hugues de VILLELE, délégué départemental de « la demeure historique »	- M. Pierre MOUTARD, architecte urbaniste, S.P.P.E.F.
- Mme Sophie MAENE, conservatrice du muséum d’histoire naturelle d’Auxerre	- M. Gilles PAVY, muséum d’histoire naturelle d’Auxerre
Représentants des organisations professionnelles agricoles et sylvicoles	
- M. Arnaud DELESTRE, représentant la chambre d’agriculture de l’Yonne	- M. Bruno de LUGET, représentant le syndicat des forestiers privés de l’Yonne

4 – 4^{ème} collège : personnes compétentes dans les domaines d’intervention de chaque formation spécialisée

Titulaires	Suppléants
<i>Protection de la nature</i>	
- M. Jean-Luc GRANDADAM, chef du service départemental de l’office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS)	- M. Olivier LECAS, président de la fédération départementale des chasseurs de l’Yonne
- M. Christian QUATRE, chef du service départemental de l’ONEMA	- Mme Odile BERTHELOT, agence interdépartementale bourgogne ouest de l’office national des forêts (ONF)
<i>Préservation des sites et paysages</i>	
- M. Antoine LERICHE, architecte du patrimoine	- M. Bertrand FRANGIN, architecte
- M. Jean Luc DEMEAUX, géographe	- M. Régis JUVIGNY, paysagiste conseil
<i>Publicité</i>	
- M. Pascal DEMARTIN, société affichage DEMARTIN	- M. Hervé COUILLARD, société AVENIR
<i>Carrières</i>	
- M. Jean Baptiste COLOMBET, société Sablières et entreprises COLOMBET	- M. Pascal MINET, PDG de la société CANO SNED
<i>Faune sauvage</i>	
- M. Dominique CRICKBOOM, responsable du centre de sauvegarde pour oiseaux sauvages à Fontaine la Gaillarde	- M. Emmanuel RIBOT, responsable du magasin « l’aquarium » à Sens

Article 2 : La commission se réunit en cinq formations spécialisées, présidées par le préfet ou son représentant et composées à parts égales de membres de chacun des quatre collèges :

- Article 2-1 : La formation spécialisée dite « de la nature » comprend les membres suivants :

a- 1^{er} collège :

- un représentant de la direction régionale de l’environnement, de l’aménagement et du logement ;
- deux représentants de la direction départementale des territoires ;
- un représentant de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations.

b- 2^{ème} collège :

Membres désignés par le Conseil Général :

- M. Jean PINGAL, conseiller général du canton de Villeneuve-l’Archevêque
- M. Jean-Michel DELAGNEAU, conseiller général du canton de Seignelay

Maires :

- M. André VILLIERS, maire de Vezelay
- M. Jacques GILET, maire de Champignelles

c- 3ème collège :

Titulaires

- M. Thomas BARRAL, Ligue pour la protection des oiseaux (LPO)
- M. Jean Louis CLERE, FYPPMA
- Mme Sophie MAENE, conservatrice du muséum d'histoire naturelle d'Auxerre
- M. Bruno de LUGET, syndicat des forestiers privés de l'Yonne

Suppléants

- Mme Catherine SCHMITT, présidente de Yonne Nature Environnement (YNE)
- M. Jean Claude ROCHER, ADYC
- M. Gilles PAVY, muséum d'histoire naturelle d'Auxerre
- M. Arnaud DELESTRE, chambre d'agriculture de l'Yonne

d- 4ème collège :

Titulaires

- M Olivier LECAS, président de la fédération départementale des chasseurs de l'Yonne
- M. Jean Luc GRANDADAM, chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage (O.N.C.F.S)
- Mme Odile BERTHELOT, office national des forêts (O.N.F)
- M. Christian QUATRE, chef du service départemental de l'ONEMA

Suppléants

- M. Patrick GUERREAU, vice-président fédération départementale des chasseurs de l'Yonne
- M. Sébastien PERUSSON, O.N.C.F.S
- M. Pascal GALLET, O.N.F
- M. Eric FEDOROFF, conservatoire botanique national du bassin parisien

Nota : lorsque la formation spécialisée dite « de la nature » se réunit en instance de concertation pour la gestion du réseau Natura 2000, des représentants d'organismes consulaires et des activités présentes sur les sites Natura 2000, notamment agricoles, forestières, extractives, touristiques ou sportives peuvent être invités à y participer, sans voix délibérative.

- Article 2-2 : La formation spécialisée dite « des sites et des paysages » comprend les membres suivants :

a- 1^{er} collège :

- un représentant de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- deux représentants de la direction départementale des territoires ;
- un représentant du service départemental de l'architecture et du patrimoine.

b- 2^{ème} collège :

Membres désignés par le Conseil Général :

- M. Jean PINGAL, conseiller général du canton de Villeneuve-l'Archevêque

Maires :

- M. André VILLIERS, maire de Vezelay
- M. Bernard COLETTE, maire de Jouancy

Etablissements publics de coopération intercommunale intervenant en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire

- M. Michel COURTOIS, président de la communauté de communes de Charny

c- 3ème collège :

Titulaires

- Mme Catherine SCHMITT, présidente de Yonne Nature Environnement (Y.N.E.)
- M. Jean-Paul COULLAULT, président de l'association de défense de l'environnement et de la nature de l'Yonne (ADENY)
- M. Hugues de VILLELE, délégué départemental de « La demeure historique »
- M. Arnaud DELESTRE, représentant la chambre d'agriculture de l'Yonne

Suppléants

- Mme Geneviève ASSEMAT, association de défense des sites des vallées de l'Yonne et de la Cure (ADYC)
- M. François BOUZENDORF, ligue pour la protection des oiseaux (LPO) de l'Yonne
- M. Etienne VALLERY-RADOT, délégué des « Vieilles maisons françaises »
- M. Bruno de LUGET, représentant le syndicat des forestiers privés de l'Yonne

d- 4ème collège :

Titulaires	Suppléants
- M. Antoine LERICHE, architecte du patrimoine	- Mme Myriam HOLLARD, paysagiste conseil
- M. Jean-Luc DEMAUX, géographe	- M. Régis JUVIGNY, paysagiste conseil
- M. Bertrand FRANCCIN, architecte	- Mme Julie GUILLAUME, ingénieur agronome au S.E.D.A.R.B.
- M. Pierre MOUTARD, architecte urbaniste	- M. Raymond CALLEDE, urbaniste

- Article 2-3 : La formation spécialisée dite « de la publicité » comprend les membres suivants :

a- 1^{er} collège :

- un représentant de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- deux représentants de la direction départementale des territoires ;
- un représentant de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations.

b- 2ème collège :

Membres désignés par le Conseil Général :

- M. Bruno GERVIER, conseiller général du canton de Sens Nord-Est

Maires :

- M. André VILLIERS, maire de Vezelay
- M. Bernard COLETTE, maire de Jouancy

Nota : le maire de la commune intéressée par le projet de règlement local de publicité (ou le président du groupe de travail intercommunal) est invité à siéger à la séance au cours de laquelle le projet est examiné et a, sur celui-ci, voix délibérative.

c- 3ème collège :

Titulaires	Suppléants
- Mme Catherine SCHMITT, présidente de Yonne Nature Environnement (Y.N.E.)	- Mme Micheline KRAHENBULH (YNE)
- M. Jean-Paul COULLAULT, président de l'association de défense de l'environnement et de la nature de l'Yonne (ADENY)	- M. Paul GIRARD (ADENY)
- M. Pierre MOUTARD, société pour la protection des paysages et de l'esthétique de la France (SPPEF)	- Mme Myriam HOLLARD, paysagiste conseil

d- 4ème collège :

Titulaires	Suppléants
<u>Représentants des entreprises de publicité</u>	
M. Pascal DEMARTIN, société Demartin affichages à Migennes	- M. Yorri THEVENOT, société CBS OUTDOOR
- M. Hervé COUILLARD, société Avenir	- M. Stéphane VAUQUELIN, société Clear Channel France
<u>Représentants des fabricants d'enseignes</u>	
- M. Fabrice CLOSIER, SARL Alpha publicité à Sens	- M. Franck SOREL, SARL Alpha publicité à Sens

- Article 2-4 : La formation spécialisée dite « des carrières » comprend les membres suivants :

a- 1^{er} collège :

- un représentant de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- deux représentants de la direction départementale des territoires ;

b- 2ème collège :

- Le président du conseil général ou son représentant

Membres désignés par le Conseil Général :

- M. Jean PINGAL, conseiller général du canton de Villeneuve-l'Archevêque

Maires :

- Mme Martine MARQUANT, maire de Nitry

Nota : le maire de la commune sur le territoire de laquelle une exploitation de carrière est projetée est invité à siéger à la séance au cours de laquelle la demande d'autorisation d'exploitation est examinée et a, sur celle-ci, voix délibérative.

c- 3ème collège :

Titulaires

- Mme Micheline KRAHENBULH, Yonne Nature Environnement (YEN)
- M. Jean Claude ROCHER, association de défense des sites des vallées de l'Yonne et de la cure (ADYC)

M. Arnaud DELESTRE, représentant de la chambre d'agriculture de l'Yonne

Suppléants

- Mme Catherine SCHMITT (YNE)
- M. Jean Louis CLERE, fédération de l'Yonne pour la pêche et la protection du milieu aquatique (FYPPMA)
- M. Bruno de LUGET, syndicat des propriétaires forestiers privés

d- 4ème collège :

Titulaires

Représentants des exploitants de carrières

- M. Jean Baptiste COLOMBET, société des sablières et entreprises COLOMBET
- M. Xavier BOUQUET, compagnie des sablières de la seine

Suppléants

Représentants des utilisateurs de matériaux de carrières

- M. Jean Claude CLOUTIER, entreprise CLOUTIER
- M. Christophe DIDIER, entreprise Roger MARTIN
- M. Xavier BOUCHE, société EUROVIA Bourgogne

M. Pascal MINET, société CANO SNED

- Article 2-5 : La formation spécialisée dite « de la faune sauvage captive » comprend les membres suivants :

a- 1^{er} collège :

- un représentant de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- un représentant de la direction départementale des territoires ;
- un représentant de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations.

b- 2ème collège :

Membres désignés par le Conseil Général :

- M. William LEMAIRE, conseiller général du canton d'Aillant sur Tholon

Maires :

- M. André VILLIERS, maire de Vezelay
- M. Jacques GILLET, maire de Champignelles

c- 3ème collège :

Titulaires

Associations agréées

- M. Thomas BARRAL, Ligue pour la protection des oiseaux de l'Yonne (LPO)

Scientifiques compétents en matière de faune sauvage captive

- Mme Sophie MAENE, conservatrice du muséum d'histoire naturelle
- Mme Hélène BENOIT VALIERGUE, docteur vétérinaire, directrice du centre d'application de l'école nationale vétérinaire d'Alfort (ENVA) à Champignelles

Suppléants

- M. André MOMERENCY, Yonne nature environnement (YNE)
- M. Gilles PAVY, muséum d'histoire naturelle
- M. Athman HAFFAR, docteur vétérinaire, responsable de l'unité vétérinaire à l'IDEA

d- 4ème collège :

Titulaires

- M. Dominique CRICKBOOM, responsable du centre de sauvegarde pour oiseaux sauvages de Fontaine la Gaillarde
- M. Emmanuel RIBOT, responsable de l'Aquarium à Sens
- M. Christian GARVES, responsable animalerie SPATARO GARVES à Troyes (10)

Suppléants

- M. Daniel PARIS, éleveur de toucans et aras à Sens
- M. Laurent GUERINOT, responsable animalerie établissement « Botanic » à Perrigny
- M. Philippe SAVARIN, responsable d'un établissement de reptiles à Pringy (77)

ARRETE N° PREF-DCDD-2010-063 du 5 février 2010
déclarant d'utilité publique l'acquisition par la commune de Tonnerre de l'immeuble insalubre irrémédiable situé dans la commune 6 et 6 bis rue du Général Campenon et déclarant la cessibilité de cet immeuble

Article 1^{er} : Est déclarée d'utilité publique, en vue de résorber l'habitat insalubre, l'acquisition par la commune de Tonnerre de l'immeuble sis 6 et 6 bis rue du général Campenon.

Article 2 : Les acquisitions se feront par voie d'expropriation au bénéfice de la commune de Tonnerre en application de la loi du 10 juillet 1970 susvisée.

Article 3 : L'immeuble situé 6 et 6 bis rue du général Campenon est déclaré cessible, immédiatement et en totalité, tel qu'il est défini au plan parcellaire et à l'état parcellaire annexés au présent arrêté.

Article 4 : Il pourra être pris possession dudit immeuble dans le délai d'un mois à compter de la date de publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne, sous réserve du paiement de l'indemnité provisionnelle.

Article 5 : Une fiche sur laquelle sont inscrits les propriétaires ainsi que le montant de l'indemnité provisionnelle qui est allouée à chacun d'eux, est annexée au présent arrêté.

Article 6 : Un recours contentieux peut être déposé devant le tribunal administratif, 22 rue d'Assas à Dijon, dans les deux mois à compter de la notification du présent arrêté aux propriétaires concernés.

A l'intérieur de ce délai, le préfet peut être saisi d'un recours gracieux pour lequel l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Secrétaire Général,
Jean-Claude GENEY

ARRETE N°PREF/DCDD/2010/0064 du 5 février 2010
portant modification des statuts de la Communauté de Communes de l'Avallonnais

Article 1^{er} : L'article 5 de l'arrêté préfectoral n° PREF/DCDD/2006/0499 du 2 novembre 2006 modifié portant modification des statuts et définition de l'intérêt communautaire est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

I – Compétences obligatoires

A - Développement économique

Sont d'intérêt communautaire :

- Création, viabilisation, aménagement, entretien, gestion des zones d'activités communautaires suivantes :
 - o Zone Nord,
 - o Zone Champ Ravier,
 - o Zone Les Battées,
 - o Parc d'activités sorties Sud et d'Autoroute d'AVALLON,
- Création de réserves foncières et réalisation d'études en vue d'agrandir les zones d'activités communautaires existantes ou d'en créer de nouvelles,
- Acquisition, création, gestion, aménagement ou participation financière à des structures immobilières d'accueil des entreprises situées sur les zones d'activités communautaires,
- Octroi d'aides aux entreprises situées sur les zones d'activités communautaires dans le cadre des dispositions légales et réglementaires,
- Promotion des zones d'activités communautaires : possibilité de participer financièrement à tout organisme ou action intervenant dans le domaine de la promotion, de l'animation économique ou du soutien à l'emploi,
- Possibilité de conventionner, de financer ou d'adhérer à une ou plusieurs structures qui pourraient être mises en place en vue de participer à la politique touristique du territoire,
- Par simple délibération du Conseil Communautaire, possibilité de contribuer financièrement à des actions touristiques portées par une ou plusieurs communes membres et ayant un rayonnement sur l'ensemble du territoire,
- Nouvelles technologies de l'information et de la communication : études et mise en œuvre de tout projet permettant d'assurer une meilleure couverture du territoire et l'adaptation des structures existantes aux évolutions techniques.

B - Aménagement de l'espace

Sont d'intérêt communautaire :

- Réalisation d'une étude d'aménagement global, en vue d'élaborer un schéma directeur d'aménagement qui organisera et guidera le développement du territoire de la Communauté de Communes,
- Elaboration d'un Plan local d'urbanisme intercommunal (PLU) : l'élaboration ou la révision d'un PLU communal, la transformation d'un POS en un PLU communal ou l'élaboration de Cartes communales

- restent de la compétence des communes tant que le PLU intercommunal n'est pas prescrit ou si son périmètre n'inclut pas la commune concernée,
- Réalisation d'une étude pré-opérationnelle à la mise en oeuvre d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat sur le territoire,
 - Sur simple délibération du Conseil Communautaire, participer financièrement à la mise en oeuvre d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat privilégiant les volets énergie et patrimonial au bénéfice des acteurs privés leur permettant d'obtenir une majoration des subventions relatives à l'amélioration de l'habitat,
 - Possibilité de créer, de gérer ou de financer l'aménagement d'une aire d'accueil « grand passage » pour les rassemblements de gens du voyage ayant lieu de façon ponctuelle dans l'année,
 - Sur simple délibération du Conseil Communautaire, possibilité de verser une aide à l'investissement d'une aire d'accueil destinée au séjour des gens du voyage,
 - Projet de définition et plan de jalonnement pour la mise en oeuvre et la maintenance d'une signalétique communautaire à l'exception de la signalisation liée au code de la route,
 - Possibilité d'adhérer à toute structure visant à une meilleure concertation et coordination avec les territoires voisins,
 - Sur simple délibération du Conseil communautaire, il pourra être mis en place un fonds de concours pour la construction, la création et la réhabilitation de logements locatifs dans les limites et conditions du règlement d'intervention approuvé par le Conseil Communautaire,
L'octroi de sommes au titre du fonds de concours imposera des délibérations concordantes du Conseil Communautaire et du Conseil Municipal concerné identifiant précisément l'équipement et la nature du projet.

II – Compétences optionnelles

A - Voirie

1 - Définition de la voirie communautaire : est d'intérêt communautaire la voirie classée et située hors agglomération et assurant :

- La liaison des communes entre elles,
- La liaison entre les hameaux d'une commune et avec la commune elle-même,
- La liaison à des voies départementales,
- La liaison aux voies des Etablissements publics de coopération intercommunale voisins,
- La desserte des zones d'activités communautaires y compris la desserte de la déchetterie du Champ Ravier et du centre d'enfouissement des Battées,
- La liaison à des sites touristiques ou culturels,
- La liaison à des fermes isolées avec habitation ou des maisons d'habitation isolées,

Les voies répondant à ces critères sont répertoriées sur un tableau arrêté par délibération du Conseil Communautaire, Une révision pourra être réalisée l'année du renouvellement du Conseil Communautaire avec prise d'effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

2 - Interventions de la Communauté de Communes sur la voirie communautaire

La Communauté de Communes assure la création, l'entretien et l'aménagement sur la totalité de l'emprise des voies communautaires (chaussée et ensemble des dépendances nécessaires à sa conservation et à son affectation à la circulation publique),

Les maires conservent leurs pouvoirs de police sur la voirie communautaire. La mise en oeuvre et l'entretien de la signalisation routière incombe à la Communauté de Communes à la demande des communes membres.

3 - Fonds de concours pour la voirie communale

Sur simple délibération du Conseil Communautaire, il pourra être mis en place un fonds de concours aux travaux sur la voirie communale des communes membres, dans les limites et conditions du règlement d'intervention approuvé par le Conseil Communautaire.

L'octroi de sommes au titre du fonds de concours imposera des délibérations concordantes du Conseil Communautaire et du Conseil Municipal concerné identifiant précisément l'équipement et la nature du projet.

B - Environnement

Sont d'intérêt communautaire :

- Collecte et traitement des ordures ménagères,
- Etablissement et mise en oeuvre d'un règlement de collecte,
- Possibilité d'engager toute action visant à l'étude, à la collecte et au traitement des boues provenant des installations d'épuration des communes membres, des déchets industriels banals, artisanaux ou commerciaux,
- Possibilité d'engager toute action visant à l'étude, à la création et à la gestion des services liés à l'assainissement,
- Création, réaménagement, gestion, traitement et valorisation des déchets de la déchetterie communautaire de Champ Ravier à ETAULES et gestion, traitement et valorisation des déchets de toute déchetterie appartenant à un ou plusieurs Etablissements publics de coopération intercommunale voisins pour le

compte de la Communauté de Communes l'Avallonnais et d'Etablissements publics de coopération intercommunale voisins par la signature de conventions fixant les modalités de mise en œuvre,

- Création, réaménagement, gestion, traitement et valorisation des déchets des Points d'apport volontaire communautaires et gestion, traitement et valorisation des déchets des Points d'apport volontaire d'Etablissements publics de coopération intercommunale voisins par la signature de conventions fixant les modalités de mise en œuvre,
- Etudes, création, gestion ou financement d'actions visant à favoriser le tri sélectif,
- Actions de communication, de formation et de promotion, notamment sur le thème du tri sélectif ou dans tout autre domaine lié à l'environnement et au traitement des déchets.

C – Action sociale, Enfance, Jeunesse, Sport et Services à la personne

Sont d'intérêt communautaire :

- Participation aux frais de fonctionnement des structures accueillant la petite enfance implantées sur le territoire de la Communauté de Communes (crèches, halte garderie itinérante, relais d'assistance maternelle, ...),
- Gestion du Centre de loisirs communautaire,
- Possibilité d'accorder des fonds de concours aux collectivités œuvrant dans le domaine de l'action sociale, de l'enfance, de la jeunesse, du sport ou des services à la personne dans les limites et les conditions du règlement d'intervention approuvé par le Conseil Communautaire dès lors que les actions présentent un intérêt communautaire,
- Possibilité d'accorder des subventions aux associations œuvrant dans le domaine de l'action sociale, de l'enfance, de la jeunesse, du sport ou des services à la personne dans les limites et les conditions du règlement d'intervention approuvé par le Conseil Communautaire dès lors que les actions présentent un intérêt communautaire,
- Toutes les demandes de fonds de concours ou de subventions sont examinées par la commission ayant compétence avant d'être soumises au vote du Conseil Communautaire ou du Bureau Communautaire.

III – Compétences facultatives

A - Fourrière canine

Prise en charge des frais de fonctionnement de la fourrière canine municipale de la ville d'AVALLON à des fins communautaires.

B - Crématorium

Conduite d'une étude de faisabilité et possibilité d'engager toute action visant à la création, à la gestion ou au financement d'un crématorium.

C - Maison médicale

Conduite d'une étude de faisabilité et possibilité d'engager toute action visant à la création, à la gestion ou au financement d'une maison médicale.

D - Equipements destinés aux services communautaires

Etudes, réalisations et gestion d'équipements administratifs et techniques destinés à accueillir les différents services de la Communauté de Communes.

E - Mise à disposition de personnel

La Communauté de Communes peut, à la demande des communes membres, mettre à disposition du personnel administratif pour aider ou renforcer momentanément le service administratif du secrétariat des communes sur une durée limitée convenue entre les différentes parties sous réserve de ne pas fragiliser le propre fonctionnement de la Communauté de Communes. Dans tous les cas, une convention précisera, notamment, les conditions de rémunération, la durée de la mise à disposition et les modalités de paiement.

F - Mise en place de Groupements de commande

Pour chacune de ses compétences, la Communauté de Communes a la possibilité de mettre en place des Groupements de commandes avec d'autres collectivités territoriales ou d'autres Etablissements publics de coopération intercommunale.

G - Travaux en maîtrise d'ouvrage déléguée

La Communauté de Communes peut réaliser des travaux, gérer des services et des études à la demande des communes membres, d'autres collectivités territoriales ou d'Etablissements publics de coopération intercommunale. Dans tous les cas, une convention précisera, notamment, les conditions de rémunération du service, des travaux, les clés de répartition des financements et les modalités de paiement.

Article 2 : L'article 6 de l'arrêté préfectoral n° PREF/DCDD/2006/0499 du 2 novembre 2006 susvisé, relatif à la composition du bureau communautaire, est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

Le Conseil Communautaire élit, parmi ses membres titulaires, un Bureau Communautaire composé de 22 délégués titulaires et 22 délégués suppléants selon les modalités suivantes :

- 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant par commune de moins de 500 habitants,
- 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants par commune de 500 à 1000 habitants,
- 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants par commune de plus de 1000 habitants,

Le Président et les Vice-présidents font obligatoirement partie du Bureau Communautaire.

Article 3 : L'article 6 de l'arrêté préfectoral n° DCLD/B2/97/076 du 30 décembre 1997 modifié portant création de la communauté de communes, relatif à la composition du conseil communautaire, est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

La Communauté de Communes est administrée par un Conseil Communautaire composé de 44 délégués titulaires et 44 délégués suppléants élus par les communes membres selon les modalités suivantes :

- 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants par commune de moins de 500 habitants,
- 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants par commune de 500 à 1000 habitants,
- 8 délégués titulaires et 8 délégués suppléants par commune de plus de 1000 habitants,

Le Conseil Communautaire élit le Président et les Vice-présidents dont le nombre est préalablement fixé par le Conseil Communautaire.

Article 4 : L'article 8 de l'arrêté de création cité précédemment, relatif aux conditions financières, est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

- Une fiscalité propre est instaurée afin de financer les dépenses de fonctionnement et d'investissement liées aux compétences de la Communauté de Communes,
- Les taux des taxes sont fixés par le Conseil Communautaire.

Article 5 : Les statuts annexés au présent arrêté sont substitués à ceux précédemment en vigueur.

Pour le Préfet,
Le Sous-préfet, Secrétaire général,
Jean-Claude GENEY

ARRETE N°PREF/DCDD/2010/0065 du 8 février 2010
portant modification des statuts du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de la région de
Forterre

Article 1^{er} : Les statuts annexés au présent arrêté sont substitués aux dispositions précédemment en vigueur.

Pour le Préfet,
Le Sous-préfet, Secrétaire général,
Jean-Claude GENEY

STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DE LA REGION FORTERRE

- S.I.A.E.P. de la FORTERRE -
Comité syndical du 5 novembre 2009



Article 1^{er} : Constitution

En application de l'article L 5212-1 et suivant du code général des collectivités territoriales, il est formé entre les communes de :

ANDRYES, COULANGERON, DRUYES LES BELLES FONTAINES, FONTENAILLES, LAIN, MERRY-SEC, MOLESMES, MOUFFY, OUANNE pour CHASTENAY et les hameaux de MOULIN MIGNON et VRILLY, SAINTS EN PUISAYE pour le hameau du DEFFAND, SEMENTRON, SOUGERES EN PUISAYE et TAINGY,

un syndicat qui prend la dénomination de SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE DE LA REGION DE FORTERRE.

D'autres communes pourront éventuellement devenir membres du syndicat dans les conditions prévues par le code général des collectivités territoriales (article L.5211-18).

Article 2 : Objet et compétences du syndicat :

Article 2.1 : Alimentation en eau potable et protection de la ressource.

Le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau potable de la Région de Forterre a pour objet l'alimentation en eau potable, la production, le traitement, le transport et la distribution de l'eau. Il doit tout mettre en œuvre pour permettre la distribution d'une eau conforme en tous points à la réglementation.

Il établit des périmètres de protection autour de ses captages, met en place des déclarations d'utilité publique et en assure les financements.

Le syndicat procède, si nécessaire, à des études de détermination de bassin d'alimentation sur les captages, met en place les mesures prescrites et établit un suivi de ses actions.

En outre, le syndicat est amené à réaliser en particulier pour les communes adhérentes :

- Les études générales et maîtrise d'ouvrage des travaux de premier établissement, de renforcement et de renouvellement des ouvrages nécessaires,
- L'achat et vente d'eau à l'extérieur du territoire syndical,
- La représentation des collectivités membres.

Article 2.2 : Au titre de la défense incendie.

- 2.2.1 / Contrôle

En lien avec ses activités, le S.I.A.E.P. est habilité par le biais de conventions de mise à disposition ou de prestations de services et conformément à l'article L 5211-4-1 du CGCT à effectuer la vérification du bon fonctionnement des appareils de défense incendie des communes adhérentes. Cette mission consiste à assurer le contrôle des débits et pressions des hydrants et ce en concertation avec le SDIS afin d'éviter des perturbations et dégradations sur les ouvrages syndicaux ou sur les installations des abonnés.

2.2.2 / Travaux d'Installation

Le syndicat sera maître d'ouvrage des travaux de protection contre l'incendie demandés à être réalisés par les communes adhérentes sur son réseau de distribution d'eau sous réserve que ces derniers soient compatibles avec la qualité de l'eau distribuée étant précisé que les frais de construction de ces ouvrages et de maintenance seront à la charge des communes demanderesse déduction faite des éventuelles subventions qu'il serait possible au syndicat d'encaisser pour ce type d'opération.

A ce sujet il est également stipulé :

- Que lorsque les surdimensionnements d'ouvrages (réservoirs, canalisations) sont motivés par la seule lutte contre l'incendie, la charge incombe à la commune sur son budget général qui doit ainsi rembourser le budget du service public de l'eau potable (du syndicat).
- Que la maintenance des ouvrages spécifiques à la lutte contre l'incendie est normalement assurée par la commune.
- Que le service de lutte contre l'incendie est un service administratif communal parce que la responsabilité de son organisation incombe toujours au maire, en vertu des pouvoirs de police que lui attribue l'article L.2212-2 du CGCT.
- Que la propriété des ouvrages de protection contre l'incendie revient aux communes et qu'il appartient à chacune :
 - de surveiller sur son finage le bon fonctionnement des ouvrages de protection contre l'incendie dont le réseau d'eau potable est doté ou qui seront raccordés ultérieurement à ce dernier,
 - d'avertir le syndicat par pli recommandé avec avis de réception des anomalies constatées sur l'ouvrage en question.
- Que le syndicat assurera la pose et les frais de maintenance des dérivations sur le réseau principal en forme de « T » jusqu'à la vanne de sectionnement.

Article 3 : Coopération intercommunale

Le syndicat peut conclure avec des établissements publics de coopération intercommunale non adhérents ou des communes non membres, des conventions autorisant l'exécution d'études ou des prestations relevant de sa compétence.

Article 4 : adhésion du Syndicat à un autre établissement public de coopération intercommunal

Dans le cadre de ses compétences, le syndicat pourra adhérer à un établissement public de coopération intercommunal sur simple décision de son comité syndical.

Article 5 : Composition du comité

Le S.I.A.E.P. de la Région de Forterre est administré par un comité dont les membres sont élus par les conseils municipaux des communes adhérentes. Chaque commune est représentée par deux délégués ayant voix délibérative et deux délégués suppléants appelés à siéger en cas d'absence du ou des titulaires. Les délégués suppléants n'ont voix délibérative qu'en cas d'absence des titulaires.

Article 6 : Composition du bureau syndical

Le comité élit pour la durée du mandat un bureau composé :

- d'un président
- d'un ou plusieurs vice présidents
- de membres assesseurs

Le nombre de postes de vice président et de membres est défini par délibération au préalable à toute élection.

Article 7 : Mission du bureau syndical

Le bureau reçoit délégation du comité syndical conformément à l'article 5212-12 au CGCT. Le bureau règle les différents qui opposent le syndicat aux abonnés et d'une manière générale veille à la bonne application du règlement.

Le bureau peut, pour des questions particulières à une commune, faire appel ponctuellement à un représentant de la dite commune qui siègera alors en tant que membre avec voix consultative.

Article 8 : Ressources financières du syndicat

Le syndicat pourvoit à ses dépenses à l'aide des ressources liées à ses compétences notamment par :

- les sommes dues par les abonnés des réseaux d'eau potable du syndicat en vertu des tarifs votés chaque année par le syndicat.
- les subventions éventuelles de l'Etat, du Département, de l'Agence de l'Eau et plus généralement de tout organisme pouvant intervenir dans les travaux réalisés par le Syndicat,
- le produit des emprunts,
- le produit des dons et legs.

Article 9 : Frais de représentation et indemnités

Les fonctions des membres du comité sont gratuites. Toutefois, les éventuels frais de déplacement et de missions engagés à l'occasion de leurs fonctions, pourront être remboursés sur décision expresse du bureau syndical.

Le comité fixe par délibération et dans le cadre des textes en vigueur, le régime des indemnités de fonctions allouées au Président et de celles susceptibles d'être allouées le cas échéant, en cas de délégation, aux Vice présidents.

Article 10 : Receveur syndical

Les fonctions de receveur du syndicat sont exercées par le comptable public.

Article 11 : Siège du Syndicat :

Le siège du syndicat est fixé en mairie de TAINGY - 4 Place de Verdun - 89560 -. Toutefois le bureau et le comité syndical pourront se réunir dans chaque mairie des communes adhérentes ainsi qu'au sein de toute les salles communales ou salles polyvalentes des communes adhérentes.

Article 12 : Durée :

Le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable est créé pour une durée illimitée.

Article 13 : Retrait d'une commune :

Toute commune qui demande son retrait du syndicat en application de l'article L 5212-28 et suivants du CGCT, s'oblige à prendre au plan technique toutes mesures de nature à garantir sans contrepartie la continuité de l'exploitation du service public intercommunal au bénéfice des autres communes adhérentes. Les mesures alors envisagées sont soumises à l'avis préalable et au

contrôle technique des services compétents du syndicat ou d'un organisme extérieur spécialisé choisi d'un commun accord entre les partenaires concernés.

Article 14 : Conditions financières de retrait :

Sauf dispositions contraires, la commune admise à se retirer du syndicat supporte, proportionnellement, le service de la dette pour tous les emprunts que le syndicat a contracté pendant la période où elle en était membre.

Lorsque les emprunts constituant le service de la dette font l'objet d'une mesure de nature à en diminuer la charge, l'annuité due par la commune admise à se retirer est réduite à due concurrence de la part qui lui revient.

A défaut d'accord entre les parties concernées, le représentant de l'Etat fixe les autres conditions du retrait, en particulier pour celles d'entre elles non prévues aux présents statuts.

Article 15 :

Les statuts annexés aux délibérations des conseils municipaux les ayant adoptés remplacent et annulent tous statuts antérieurs du Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable de la région de Forterre.

Fait à TAINGY, le 5 novembre 2009.



Le Président,
Jean DESNOYERS

2. Service de la coordination de l'administration territoriale

**ARRETE N° PREF/SCAT/2010/016 du 09 février 2010
accordant délégation de signature à M. Georges REGNAUD,
directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne, pour les missions
relevant de la métrologie**

Article 1^{er} : Délégation est donnée, pour le département de l'Yonne, à M. Georges REGNAUD, directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne, à l'effet de signer les décisions et les documents relevant de ses attributions dans le domaine d'activités de la métrologie, notamment le contrôle des instruments de mesure.

Article 2 : Sont exclues de la délégation conférée à M. REGNAUD les décisions qui :

- mettent en jeu le pouvoir de contrôle de l'Etat vis-à-vis des collectivités locales,
- se rattachent à une procédure d'enquête publique instruite par les services de la préfecture.

Article 3 : En application de l'article 44 du décret modifié n°2004-374 du 29 avril 2004, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne pourra subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité.

La liste des collaborateurs habilités à signer sera fixée par arrêté pris par ses soins qui sera notifié aux intéressés et dont une copie me sera adressée et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Article 4 : En application de l'article 8 du décret n°2009-1377 du 10 novembre 2009, le présent arrêté devient caduc à la date de création de la direction régionale des entreprises, de la concurrence et de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Bourgogne, qui prend alors en charge les activités prévues à l'article 1, ainsi que les personnels correspondants.

Article 5 : Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Bourgogne me rendra compte de l'utilisation de la délégation de signature par la transmission trimestrielle du registre de l'emploi de cette délégation.

Le préfet, Pascal LELARGE

ARRETE N° PREF/SCAT/2010/017 du 17 février 2010
donnant délégation de signature à M. Christophe BESSE,
Directeur de la citoyenneté et des titres

Article 1er : Délégation est donnée, à M. Christophe BESSE, directeur de la citoyenneté et des titres, pour signer tous les documents administratifs établis par la direction, dans les domaines suivants :

- les courriers (lettres et bordereaux) aux chefs de services déconcentrés et au trésorier payeur général dans le cadre de la mise en œuvre des procédures administratives et comptables ou de demandes d'avis nécessaires à la prise de décisions préfectorales ;
 - les courriers (lettres et bordereaux) aux élus (à l'exception des courriers aux parlementaires) n'impliquant aucune décision particulière ;
 - les invitations aux réunions des instances non présidées par le corps préfectoral ;
- ainsi que les décisions favorables énumérées ci-après :

* Service de la vie citoyenne

- . cartes professionnelles (agents immobiliers, commerçants non sédentaires, conférenciers, guide-interprètes)
- . autorisations de vide-greniers, ventes au déballage
- . récépissé de brocanteurs
- . agrément des maîtres d'apprentissage
- . funéraire : autorisation de transports de corps et de dérogation au délai de 6 jours, attestation de conformité des véhicules funéraires
- . autorisations de loteries et de tombolas
- . récépissé de déclaration des armes des 5° et 7° catégories,
- . professions réglementées : autorisation préalable à l'embauche
- . carnets de tir des artificiers K4
- . explosifs : déclaration de transport.

* Service des étrangers et naturalisations

- . récépissés de demandes de cartes de séjour
- . cartes de séjour
- . titres d'identité républicains
- . autorisations provisoires de séjour
- . prolongations de visas touristiques
- . récépissés des demandes d'asile
- . cartes de commerçants étrangers
- . documents de circulation pour étrangers mineurs
- . visas de régularisation (taxe ANAEM)
- . titres de voyage
- . listes des participants à un voyage scolaire dans l'Union Européenne
- . visas DOM TOM
- . visas de retour

* Service des titres et de la circulation

Etat- Civil

- . délivrance des passeports et laissez-passer pour enfants mineurs
- . demandes de cartes nationales d'identité

Circulation

- . délivrance des permis de conduire
- . attestations de reconstitution de points du permis de conduire (imprimé 47)
- . attestations d'aptitude physique prévues à l'article R 221-10 du code de la route
- . délivrance des cartes grises et documents s'y rattachant (carnet W, carnet WW ...)
- . autorisations de destruction de véhicules mis en fourrière départementale
- . validation des cartes professionnelles des taxis et déclaration de changements de véhicules pour les petites remises
- . signature des conventions d'habilitation au système d'immatriculation des véhicules (SIV)
- . SDF : délivrance des titres de circulation, rattachement à une commune

ainsi que les décisions défavorables énumérées ci-après :

Etrangers

. refus d'admission au séjour des demandeurs d'asile

Circulation

. arrêtés de suspension des permis de conduire

. récépissé de remise d'un permis de conduire invalidé pour solde de points nul (réf. 44)

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

- Mme Sylvie DELVIGNE, attachée, chef du service de la vie citoyenne,
- Mme Stéphanie COLAS, attachée, chef du service des étrangers et des naturalisations,
- Mme Marie-Claude MARS, attachée, chef du service des titres et de la circulation

chacun en ce qui concerne ses attributions.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de l'un d'entre eux, les documents relevant de leurs attributions pourront être signés par l'un des autres chefs de service de la direction.

Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement de :

- Mme Marie-Claude MARS, la délégation qui lui est conférée dans le cadre de l'article 2 sera exercée par M. Patrice DUPART, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint au chef du service des titres et de la circulation ;
- Mme Stéphanie COLAS, la délégation qui lui est conférée dans le cadre de l'article 2 sera exercée par Mlle Anne Gaëlle BAILLY, attachée, adjointe au chef du service des étrangers et des naturalisations.

Article 4 : l'arrêté PREF/SCAT/2009/0075 du 3 septembre 2009 donnant délégation de signature à M. Christophe BESSE, directeur de la citoyenneté et des titres est abrogé ;

Le Préfet, Pascal LELARGE

**ARRETE n° PREF/SCAT/2010/018 du 17 février 2010
donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Baptiste MAILLARD ,
chef du service navigation de la Seine**

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Monsieur Jean-Baptiste MAILLARD, administrateur civil hors classe, chef du service de la 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 :

1. 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) autorisation 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) autorisation de pêche exceptionnelle ou de destruction de certaines espèces aquatiques envahissantes (articles L.236-9, R.236-16 du Code Rural et L.436-9 du Code de l'Environnement)
- f) 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
- g) 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)
- h) autorisations de circulation ou de stationnement des bateaux recevant du public, autres que les bateaux à passagers ;
- i) autorisations spéciales de transport (article 1.21 du règlement général de police annexé au décret n°73-912 du 21 septembre 1973);
- j) 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 ;
- k) règlement amiable des dommages matériels causés à des particuliers.

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) arrêté portant convention de superposition d'affectation

– POLICE DE L'EAU, DES MILIEUX AQUATIQUES ET DE LA PECHE

- a) Pour les installations, ouvrages, travaux et activités visées à l'article L. 214-1 du Code de l'Environnement et dont la compétence relève du service navigation de la Seine au regard de l'arrêté n°DAF/SEFA/2007/0008 du 2 février 2007 relatif à l'organisation, aux compétences et objectifs du service de police de l'eau unique :

* pour les dossiers soumis à déclaration :

- actes relatifs à l'instruction des dossiers soumis à déclaration;
 - arrêtés de prescriptions complémentaires;
 - arrêtés d'opposition à déclaration et notification au pétitionnaire
- * pour les dossiers soumis à autorisation :

- actes relatifs à l'instruction des dossiers soumis à autorisation,
- arrêté portant prorogation du délai d'instruction,
- proposition d'arrêté d'autorisation et/ou d'autorisation complémentaire au CODERST (Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques);
- notification du projet d'arrêté au pétitionnaire pour observations ;
- arrêtés d'autorisation, complémentaire ou de refus d'autorisation ;
- arrêtés de prescriptions complémentaires.

- b) En cas d'infraction à la police de l'eau ou de la pêche en eau douce :

- en matière de contravention : proposition de transaction notifiée à l'auteur de l'infraction et, en cas d'accord de ce dernier, transmission du dossier de transaction au Procureur de la République;
- en matière de délit : proposition de transaction au préfet de Région puis, en cas d'accord, proposition de transaction notifiée à l'auteur de l'infraction et, si ce dernier accepte, transmission du dossier de transaction au procureur de la République.

- c) Transmission des procès-verbaux au Procureur de la République en cas de transaction pour les infractions à la police de l'eau ou de la pêche en eau douce.

– 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 : Aucun des actes visés à l'article 1er n'est exclusivement signé par Monsieur Jean-Baptiste MAILLARD, administrateur civil hors classe , chef du service navigation de la Seine .

Article 4 : En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, le chef du service de la 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 5 : L'arrêté PREF/SCAT/2009/0084 du 16 octobre 2009 abrogé.

Le préfet, Pascal LELARGE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

**ARRETE N°PREF/DDASS/2010/011 du 26 janvier 2010
portant réquisition de services dans le cadre de la campagne de
vaccination contre le virus A (H1N1) 2009**

Article 1er : Il est prescrit aux professionnels désignés en annexe I, pour la période allant du 17 décembre 2009 au 30 mars 2010, de se mettre à disposition de l'autorité requérante pour participer aux équipes mobiles de vaccination organisées pour intervenir au sein des établissements sociaux et médico-sociaux de l'Yonne, à destination :

des résidents
des personnels

Article 2 : L'indemnisation des personnes dont les services sont requis est fixée conformément aux dispositions de l'article L.2234-5 du code de la défense.

Article 3 : En cas d'inexécution volontaire, par les personnes dont les services sont requis, des obligations qui leur incombent en application du présent arrêté, le président du tribunal administratif ou le magistrat qu'il délègue peut, sur demande de l'autorité requérante, prononcer une astreinte dans les conditions prévues aux articles L.911-6 à L.911-8 du code de justice administrative.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de DIJON.

Le Préfet, Pascal LELARGE

ANNEXE I

Professionnels réquisitionnés dans le cadre de la campagne de vaccination 2009 contre le virus de la grippe A (H1N1) pour participer, en leur qualité, aux équipes mobiles de vaccination intervenant dans les structures sociales et médico-sociales du département de l'Yonne ci-après :

Structures	Médecins	Infirmiers, Administratifs
EHPAD CHABLIS	Dr François MAUFOY	IDE : Jacqueline CHENU
EHPAD LAINSECQ	Dr Michel MOUROT	IDE : Josette GARRAUD. Administratif : Françoise Hiriart, directrice
EHPAD RAVIERES		Administratif : Aurélie PASCAL
EHPAD ST GEORGES SUR BAULCHE (caisse d'épargne)	Dr JUCHEREAU	IDE : Dominique QUITTE. Administratif : Nadine LAROZE
EHPAD VILLENEUVE SUR YONNE + les Rives de l'Yonne		Administratif : Joan VACHE
Foyer adultes handicapés La Joie de vivre à MASSANGIS		IDE : Françoise LINGET Administratif : Mme KAPOULINGO

ARRETE N°PREF/DDASS/2010/012 du 26 janvier 2010 portant réquisition de services dans le cadre de la campagne de vaccination contre le virus A (H1N1) 2009

Article 1er : Il est prescrit aux professionnels de santé désignés ci-après, pour la période allant du 12 novembre 2009 au 30 mars 2010, de se mettre à disposition de l'autorité requérante pour participer aux équipes de vaccination des centres de vaccination listés dans l'article 2 du présent arrêté, afin d'y effectuer la mission qui leur sera confiée par le chef de centre et contribuer par leurs services à la campagne de vaccination contre le virus de la grippe A (H1N1) 2009 :

Madame Cindy AUTIER

Madame Anne PORTIER

Article 2 : L'organisation de la campagne de vaccination 2009 contre le virus de la grippe A (H1N1) comprend 6 centres fixes de vaccination répartis dans le département de l'Yonne selon l'implantation suivante :

centre de vaccination d'Auxerre – salle Vaulabelle – 12 boulevard Vaulabelle 89000 AUXERRE

centre de vaccination de Sens – COSEC des Champs Plaisants – rue Colette 89100 SENS

centre de vaccination de Joigny – salle des Champs Blancs – impasse des Champs blancs 89300 JOIGNY

centre de vaccination de Toucy – salle polyvalente – 7 rue Paul Defrance 89130 TOUCY

centre de vaccination de Tonnerre – dojo municipal René Gérard – rue du Professeur Abel Minard 89700 TONNERRE

centre de vaccination d'Avallon – salle du marché couvert – place du Général de Gaulle 89200 AVALLON

A chaque centre de vaccination sont rattachées une ou plusieurs équipes mobiles.

Article 3 : L'indemnisation des personnes dont les services sont requis est fixée conformément aux dispositions de l'article L.2234-5 du code de la défense.

Article 4 : En cas d'inexécution volontaire, par les personnes dont les services sont requis, des obligations qui leur incombent en application du présent arrêté, le président du tribunal administratif ou le magistrat qu'il délègue peut, sur demande de l'autorité requérante, prononcer une astreinte dans les conditions prévues aux articles L.911-6 à L.911-8 du code de justice administrative.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de DIJON.

Le Préfet, Pascal LELARGE

ARRETE DDASS/IDS/2010/020 du 29 janvier 2010
portant refus de modification d'autorisation du laboratoire d'analyses d'immuno-hématologie de l'Etablissement français du sang de Bourgogne Franche-Comté site d'Auxerre

Article 1^{er} : la demande en date du 11 décembre 2009 formulée par le directeur par intérim de l'Etablissement français du sang Bourgogne Franche-Comté relative à la modification d'autorisation du laboratoire d'immuno-hématologie sis 2 boulevard de Verdun à Auxerre (89000) est rejetée.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du département de l'Yonne, d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision au demandeur. A l'égard des tiers, ce délai court à compter de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales
Pierre GUICHARD

ARRETE N°PREF/DDASS/2010/016 du 1er février 2010
portant réquisition de services dans le cadre de la campagne de vaccination contre le virus A (H1N1) 2009

Article 1er : Il est prescrit aux professionnels de santé désignés ci-après, pour la période allant du 3 février 2010 au 6 février 2010, de se mettre à disposition de l'autorité requérante pour participer aux équipes de vaccination des services de santé publique d'Auxerre et Sens afin d'y effectuer la mission qui leur sera confiée et contribuer par leurs services à la campagne de vaccination contre le virus de la grippe A (H1N1) 2009 :

Service de santé publique d'Auxerre :

- Monsieur le docteur Olivier Chailley
- Monsieur le docteur Jean-Claude ROY
- Monsieur Jean-Paul Fournier
- Madame Michèle Bary

Service de santé publique de Sens :

- Madame Geneviève Rumeau
- Madame Thérèse Gonthier
- Monsieur le Docteur Olivero de Rubiana
- Monsieur le docteur Lagarrigue

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de DIJON.

P/Le Préfet,
Mireille LARREDE

ARRETE DDASS/IDS/2010/021 du 4 février 2010
portant modification de l'agrément d'une société d'exercice libéral à forme anonyme de biologistes-responsables et biologistes-coresponsables de laboratoires d'analyses de biologie médicale

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral DDASS/IDS/2004 n°403 du 28 septembre 2004 portant agrément d'une société d'exercice libéral de directeurs et directeurs adjoints de laboratoires d'analyses de biologie médicale dont le siège social est situé 1 et 3 route de Paris à Avallon (89200) est abrogé.

Article 2 : L'arrêté préfectoral DDASS/IDS/2008 n°26 du 13 février 2008 portant modification de l'agrément de la société d'exercice libéral de directeurs et directeurs adjoints de laboratoires d'analyses de biologie médicale dont le siège social est situé 1 et 3 route de Paris à Avallon (89200) est abrogé.

Article 3 : L'arrêté préfectoral DDASS/IDS/2009-155 du 05 juin 2009 portant modification de l'agrément de la SELAFA « Laboratoire d'analyses de biologie médicale des Cordeliers », inscrite sous le n° 89-01 sur la liste des sociétés d'exercice libéral de directeurs et directeurs adjoints de laboratoire d'analyses de biologie médicale en exercice dans le département de l'Yonne est abrogé.

Article 4 : La SELAFA « Laboratoire d'analyses de biologie médicale des Cordeliers » dont le siège social est situé 29-32 Place de l'Hôtel de Ville à Auxerre (89000) est agréée sous le n°89-01 à la direction départementale des affaires sanitaires et sociale de l'Yonne.

Article 5 : Cette société a pour objet l'exploitation des laboratoires de biologie médicale suivants :

Laboratoire de biologie médicale des Clairions

Avenue de la Fontaine Sainte Marguerite à Auxerre (89000)

Biologiste-responsable : Monsieur Michel SAINT ANTONIN, médecin spécialiste en biologie médicale

Biologiste-coresponsable : Monsieur Thierry POREAUX, médecin spécialiste en biologie médicale et Madame Sylviane MEUNIER LEGROS, pharmacien biologiste

Inscrit sous le n°89-58 sur la liste départementale des laboratoires de biologie médicale.

Laboratoire de biologie médicale du 11 novembre

13 boulevard du 11 novembre à Auxerre (89000)

Biologiste-responsable : Monsieur Vincent CHAMPION, pharmacien biologiste

Inscrit sous le n°89-54 sur la liste départementale des laboratoires de biologie médicale.

Laboratoire de biologie médicale de l'Hôtel de Ville

29-32 Place de l'Hôtel de Ville à Auxerre (89000)

Biologiste-responsable : Monsieur Bertrand LECOLIER, médecin spécialiste en biologie médicale

Inscrit sous le n°89-53 sur la liste départementale des laboratoires de biologie médicale.

Laboratoire de biologie médicale

17 rue du Grand Marché à Clamecy (58500)

Biologiste-responsable : Monsieur Jean-David PERRIER-GROS-CLAUDE, médecin spécialiste en biologie médicale

Inscrit sous le n°58-5 sur la liste départementale des laboratoires de biologie médicale.

Laboratoire de biologie médicale

1 et 3 route de Paris à Avallon (89200)

Biologiste-responsable : Monsieur Pascal PATERNOTTE, pharmacien biologiste

Biologiste-coresponsable : Madame Isabelle MERCIER, pharmacien biologiste

Inscrit sous le n°89-56 sur la liste départementale des laboratoires de biologie médicale.

Article 6 : Toutes modifications apportées aux conditions d'exploitation et de fonctionnement ainsi qu'aux conventions ou contrats qui ont été déclarés doivent faire l'objet d'une nouvelle déclaration à Monsieur le Préfet de la l'Yonne (direction départementale des affaires sanitaires et sociales.)

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du département de l'Yonne, d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision au demandeur. A l'égard des tiers, ce délai court à compter de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales,
Pierre GUICHARD

ARRETE DDASS/IDS/2010/022 du 5 février 2010
portant modification de l'autorisation de fonctionnement d'un laboratoire d'analyses de biologie médicale

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral DDASS/IDS/2004/n°404 du 28 septembre 2004 modifié portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale sis 1 et 3 route de Paris à Avallon (89200) est abrogé

Article 2 : L'arrêté préfectoral DDASS/IDS/2008/n°45 du 13 février 2008 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale sis 1 et 3 route de Paris à Avallon (89200) est abrogé.

Article 3 : Le fonctionnement du laboratoire de biologie médicale 1 et 3 route de Paris à Avallon (89200), inscrit sous le n°89-56, est assuré comme suit :

Biologiste-responsable : Monsieur Pascal PATERNOTTE, pharmacien biologiste

Biologiste-coresponsable: Madame Isabelle MERCIER, pharmacien biologiste

Article 4 : Ce laboratoire est exploité par SELAFA « Laboratoire d'analyses de biologie médicale des Cordeliers » dont le siège social est situé 29-32 Place de l'Hôtel de Ville à Auxerre (89000), inscrite sur la liste des SELAFA du département de l'Yonne, sous le n° 89-01.

Article 5 : Les catégories d'examens pratiqués :

- hématologie
- bactériologie
- immunologie
- biochimie
- parasitologie

Article 6 : Toutes modifications apportées aux conditions d'exploitation et de fonctionnement, ainsi qu'aux conventions et contrats qui ont été déclarés, doivent faire l'objet d'une nouvelle déclaration à Monsieur le Préfet de l'Yonne (direction départementale des affaires sanitaires et sociales).

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du département de l'Yonne, d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision au demandeur. A l'égard des tiers, ce délai court à compter de la publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales
Pierre GUICHARD

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

ARRETE N°DDJS/SP/2010/001 du 4 février 2010
portant agrément de groupements sportifs

Article 1^{er} : L'association sportive « SPORT MOTO SECURITE 89 » dont le siège social est sis « Maison des Sports, 12 bd Gallieni 89000 Auxerre » est agréée, au titre des groupements sportifs, sous le numéro 89 S 458.

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

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX

Arrêté n° DSF/D1/2010-1 du 09 février 2010

relatif à la fermeture exceptionnelle au public des postes comptables du Centre des Finances Publiques d'AUXERRE

Article 1^{er} : Les bureaux des Conservations des Hypothèques (1^{er} et 2^{ème} bureaux) d'Auxerre, du Service des Impôts des Entreprises Centralisateur d'Auxerre et ceux de l'Enregistrement d'Auxerre seront exceptionnellement fermés au public le jeudi 11 mars 2010 de 8 h 30 à 12 h.

Par délégation du Préfet,
Le Directeur des Services Fiscaux
Jean-Luc ROQUES

**Arrêté préfectoral N° DDT/SECV/2010/0001 du 2 février 2010
portant autorisation d'exploiter d'une installation de stockage de déchets inertes sur la commune de Saint
Florentin (89).**

Article 1^{er}: La société JAD MOUTURAT, dont le siège social est situé à FREVAUX 1 rue du château d'eau sur la commune de Saint Florentin, est autorisée à exploiter une installation de stockage de déchets inertes, sise au lieu dit « le grand Frévaux », sur les parcelles cadastrées n° ZM 14 commune de Saint Florentin, dans les conditions définies dans le présent arrêté et dans ses annexes.

Article 2-1 : Seuls les déchets suivants peuvent être stockés dans l'installation de stockage de déchets inertes :

Chapitre de la liste des déchets (décret n°2002-540).	Code (décret n°2002-540)	Description	Restrictions
15. Emballages et déchets d'emballage.	15 01 07	Emballage en verre.	
17. Déchets de construction et de démolition.	17 01 01	Bétons.	Uniquement déchets de construction et de démolition triés (1).
17. Déchets de construction et de démolition.	17 01 02	Briques.	Uniquement déchets de construction et de démolition triés (1).
17. Déchets de construction et de démolition.	17 01 03	Tuiles et céramiques.	Uniquement déchets de construction et de démolition triés (1).
17. Déchets de construction et de démolition.	17 01 07	Mélange de béton, briques, tuiles et céramiques.	Uniquement déchets de construction et de démolition triés (1).
17. Déchets de construction et de démolition.	17 02 02	Verre.	
17. Déchets de construction et de démolition.	17 03 02	Mélanges bitumineux.	Uniquement après réalisation d'un test permettant de s'assurer de l'absence de goudron.
17. Déchets de construction et de démolition.	17 05 04	Terres et pierres (y compris déblais)	A l'exclusion de la terre végétale et de la tourbe ; pour les terres et pierres provenant de sites contaminés, uniquement après réalisation d'une procédure d'acceptation préalable.
19. Déchets provenant des installations de gestion des déchets.	19 12 05	Verre.	
20. Déchets municipaux.	20 02 02	Terres et pierres.	Provenant uniquement de déchets de jardins et de parcs ; à l'exclusion de la terre végétale et de la tourbe.

- (1) les déchets de construction et de démolition triés , mentionnés dans cette liste et contenant en faible quantité d'autres types de matériaux, des matières plastiques, du plâtre, des substances organiques, du bois , du caoutchouc, etc....., peuvent être également admis dans cette installation.

Article 2-2 : Si l'exploitant souhaite accepter des déchets autres que ceux visés expressément à l'article 2-1 du présent arrêté, il doit au préalable en faire la demande auprès des services préfectoraux. S'il s'agit de déchets d'amiante liés des aménagements complémentaires doivent être réalisés.

Article 3 : L'exploitation est autorisée pour une durée de quinze ans à compter de la notification du présent arrêté et pour un total de 32 500 m³ soit 52 000 tonnes pour le site.

Pendant cette durée, les quantités annuelles admises de déchets (hors déchets d'amiante lié à des matériaux inertes) sont limitées à 5 000 tonnes. Néanmoins, de manière exceptionnelle cette quantité maximale annuelle peut être portée à 10 000 tonnes.

Article 4 : les véhicules lourds accédant à cette exploitation doivent impérativement emprunter la route qui part du CD 905 à Frévaux nommée Rue du château d'eau et répertoriée CV 2, puis la route des bruyères sur 250 mètres. L'information des transporteurs et l'aménagement de la signalisation adaptée, la réfection de ces routes en cas de détériorations manifestes dues à ce nouveau trafic sont à la charge du pétitionnaire.

Article 5 : L'exploitation est conduite conformément aux prescriptions précisées par les annexes du présent arrêté.

Article 6 : L'exploitant doit faire un rapport annuellement au préfet sur les types et quantités de déchets admis et les éventuels effets néfastes constatés ainsi que sur les mesures prises pour y remédier. A cette fin, l'exploitant adresse chaque année au préfet la déclaration prévue par l'arrêté du 7 novembre 2005 susvisé avant le 1^{er} avril de l'année en cours pour ce qui concerne les données de l'année précédente. Il y indique, le cas échéant, les événements notables liés à l'exploitation du site. L'exploitant adresse copie de sa déclaration au maire de la commune où est située l'installation.

Pour le préfet,
le Directeur Départemental des Territoires de l'Yonne
Philippe SIMON

Annexe I :

I - Dispositions générales.

1. - Conformité de l'installation au dossier de demande d'autorisation

L'installation doit être implantée, réalisée et exploitée conformément aux plans et autres documents joints à la demande d'autorisation, sous réserve du respect des prescriptions ci-dessous.

II - Règles d'exploitation du site.

2.1. Contrôle de l'accès

L'installation de stockage de déchets est clôturée. Ses entrées sont équipées de portails fermés à clé en dehors des heures d'ouverture. Son accès est interdit à toute personne étrangère à l'exploitation. Un accès principal et unique doit être aménagé pour les conditions normales de fonctionnement du site, tout autre accès devant être réservé à un usage secondaire et exceptionnel.

2.2. Accessibilité

La voirie d'accès est aménagée en fonction de la fréquentation de pointe escomptée, afin de ne pas perturber la circulation sur la voie publique attenante.

2.3. Propreté

L'exploitant doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de réduire les inconvénients pouvant résulter de l'installation de stockage, notamment :

- les émissions de poussières ;
- la dispersion de déchets par envol.

L'exploitant assure en permanence la propreté des voies de circulation, en particulier à la sortie de l'installation de stockage. Les abords de la zone sont régulièrement débroussaillés.

2.4. Bruit

L'installation est construite, équipée et exploitée de façon à ce que son fonctionnement ne puisse être à l'origine de bruits susceptibles de constituer une gêne pour le voisinage.

L'usage de tout appareil de communication par voie acoustique (sirènes, avertisseurs, haut-parleurs, etc.) gênant pour le voisinage est interdit, sauf si leur emploi est exceptionnel ou réservé à la prévention ou au signalement d'incidents graves ou d'accidents.

2.5. Plan d'exploitation

L'exploitant tient à jour un plan d'exploitation de l'installation de stockage. Ce plan coté en plan et altitude permet d'identifier les parcelles où sont entreposés les différents déchets

2.6. Progression de l'exploitation

L'exploitation est effectuée par tranches successives dont le réaménagement est coordonné. Le stockage des déchets est réalisé de préférence par zone peu étendue et en hauteur pour limiter la superficie, en cours d'exploitation, soumise aux intempéries.

2.7. Affichage

L'exploitant affiche en permanence de façon visible à l'entrée de l'installation un avis énumérant sa raison sociale et son adresse, le numéro et la date de l'arrêté préfectoral autorisant l'exploitation du site, les types de déchets admissibles, les jours et heures d'ouverture s'il s'agit d'une installation collective et la mention « interdiction d'accès à toute personne non autorisée ».

2.8. Brûlage

Il est interdit de procéder au brûlage de déchets sur le site de l'installation de stockage.

(Référence : article 10 du décret n°2006-302)

III - Conditions d'admission des déchets.

3.1. Déchets admissibles

Les déchets admissibles dans une installation de stockage de déchets inertes sont énumérés à l'article 2 du présent arrêté. Les déchets de construction et de démolition triés mentionnés dans cette liste et contenant en faible quantité d'autres types de matériaux tels que des métaux, des matières plastiques, du plâtre, des substances organiques, du bois du caoutchouc etc. peuvent également être admis dans l'installation. Sont concernés par ces dispositions les déchets désignés par les rubriques 17 01 01 « Bétons », 17 01 02 « Briques », 17 01 03 « Tuiles et céramiques » et 17 01 07 « Mélange de béton, briques, tuiles et céramiques »

3.2. Déchets interdits

Le stockage de déchets d'un type différent de ceux mentionnés dans l'autorisation d'exploitation est interdit.

(Référence : article 12 II a) du décret n°2006-302)

Conformément au dossier de demande du pétitionnaire, les déchets d'amiante liés à des matériaux inertes, les déchets de terre en provenance de sites contaminés ainsi que les enrobés bitumineux contenant des goudrons sont interdits sur le site.

3.3. Dilution

Il est interdit de procéder à une dilution ou à un mélange des déchets dans le seul but de satisfaire aux critères d'admission.

3.4. Document préalable d'admission

Avant la livraison ou avant la première d'une série de livraisons d'un même déchet, le producteur des déchets remet à l'exploitant de l'installation de stockage de déchets inertes un document préalable indiquant l'origine, les quantités et le type des déchets. Ce document est signé par le producteur des déchets et les différents intermédiaires le cas échéant.

Toutefois, si les déchets sont apportés en faibles quantités ou de façon occasionnelle, le document précité pourra être rempli par le producteur des déchets ou son représentant lors de la livraison des déchets.

3.5. Déchets présentant une suspicion de contamination

En cas de présomption de contamination des déchets, l'exploitant vérifie les conclusions de la procédure d'acceptation préalable réalisée par le producteur des déchets avant leur arrivée dans l'installation de stockage.

Cette acceptation préalable contient a minima une évaluation du potentiel polluant des déchets par un essai de lixiviation pour les paramètres définis à l'annexe II du présent arrêté et une analyse du contenu total pour les paramètres définis dans la même annexe. Le test de lixiviation à appliquer est le test normalisé X 30-402-2. Seuls les déchets respectant les critères définis en annexe II peuvent être admis.

3.6. Contrôle lors de l'admission des déchets

Tout déchet admis fait l'objet d'une vérification des documents d'accompagnement listés aux points 3.4 à 3.7.

Dans le cas d'un transfert trans-frontière de déchets inertes, l'exploitant vérifie les documents requis par le règlement du 1^{er} février 1993 concernant la surveillance et le contrôle des transferts de déchets à l'intérieur, à l'entrée et à la sortie de la Communauté européenne.

Un contrôle visuel des déchets est réalisé lors du déchargement du camion et lors du régilage des déchets afin de vérifier l'absence de déchets non autorisés.

Le déversement direct dans une alvéole de la benne du camion de livraison est interdit sans vérification préalable du contenu de la benne et en l'absence de l'exploitant ou de son représentant.

3.7. Accusé de réception

En cas d'acceptation des déchets, l'exploitant délivre un accusé de réception à l'expéditeur des déchets.

En cas de refus, le préfet est informé, au plus tard 48 heures après le refus, des caractéristiques du lot refusé (expéditeur, origine, nature et volume des déchets, ...).

3.8. Tenue d'un registre

L'exploitant tient à jour un registre d'admission, éventuellement sous format électronique, dans lequel il consigne pour chaque chargement de déchets présenté :

- la date de réception, la date de délivrance de l'accusé de réception des déchets délivré au producteur et, si elle est différente, la date de leur stockage;
- l'origine et la nature des déchets ;
- le volume (ou la masse) des déchets ;
- le résultat du contrôle visuel et, le cas échéant de la vérification des documents d'accompagnement ;
- le cas échéant, le motif de refus d'admission.

Ce registre est conservé pendant au moins trois ans et est tenu à la disposition des agents mentionnés à l'article L.541-44 du code de l'environnement.

IV - Remise en état du site en fin d'exploitation.

4.1. Couverture finale

Une couverture finale est mise en place à la fin de l'exploitation de chaque tranche. Son modelé devra permettre la résorption et l'évacuation des eaux pluviales compatibles avec les obligations édictées aux articles 640 et 641 du code civil. La géométrie, l'épaisseur et la nature de chaque couverture sont précisées dans le plan d'exploitation du site.

4.2. Aménagements en fin d'exploitation

Les aménagements sont effectués en fonction de l'usage ultérieur prévu du site (agriculture, loisirs, construction...) et notamment ceux mentionnés dans les documents d'urbanisme opposables aux tiers. La remise en état est réalisée conformément au dossier de demande d'autorisation.

Dans tous les cas, l'aménagement du site après exploitation doit prendre en compte l'aspect paysager.

4.3. - Plan topographique

A la fin de l'exploitation, l'exploitant fournit au préfet un plan topographique du site de stockage à l'échelle 1/500ème qui présente l'ensemble des aménagements du site (végétation etc.).

Une copie de ce plan du site est transmise au maire de la commune d'implantation de l'installation et au propriétaire du terrain si l'exploitant n'est pas le propriétaire.

V - Dispositions supplémentaires pour le cas du stockage de déchets d'amiante lié à des matériaux inertes.

Sans préjudice des dispositions du code du travail, les règles suivantes devront être respectées.

5.1. Aménagement spécifique

Le déchargement, l'entreposage éventuel et le stockage des déchets d'amiante lié à des matériaux inertes sont organisés de manière à prévenir le risque d'envol de poussières d'amiante.

A cette fin, une zone de dépôt adaptée à ces déchets est aménagée ; elle sera le cas échéant équipée d'un dispositif d'emballage permettant de conditionner les déchets des particuliers réceptionnés non emballés.

5.2. Règles d'exploitation spécifique

Ces déchets conditionnés en palettes, en racks ou en grands récipients pour vrac (GRV) souples, sont déchargés avec précaution à l'aide de moyens adaptés tels qu'un chariot élévateur, en veillant à prévenir une éventuelle libération de fibres. Les opérations de déversement direct de la benne du camion de livraison sont interdites.

Les déchets d'amiante lié à des matériaux inertes sont stockés avec leur conditionnement dans des alvéoles spécifiques.

5.3. Signalisation

Les alvéoles contenant des déchets d'amiante lié à des matériaux inertes font l'objet d'une signalisation permettant de les repérer sur le site.

5.4. Contrôle lors de l'admission de déchets d'amiante lié à des matériaux inertes

Lors de la présentation de déchets d'amiante lié à des matériaux inertes, l'exploitant vérifie et complète le bordereau de suivi de déchets dangereux contenant de l'amiante prévu par l'arrêté du 29 juillet 2005 fixant le formulaire du bordereau de suivi des déchets dangereux mentionné à l'article 4 du décret n°2005-635 du 30 mai 2005.

En plus des dispositions prévues au point 3.8, un contrôle visuel des déchets est réalisé à l'entrée du site et lors du déchargement du camion. L'exploitant vérifie que le type de conditionnement utilisé (palettes, racks, GRV...) permet de préserver l'intégrité de l'amiante lié à des matériaux inertes durant sa manutention avant stockage et s'assure que l'étiquetage "amiante" imposé par le décret du 28 avril 1988 susvisé est bien présent.

5.5. Couverture quotidienne

Les alvéoles contenant des déchets d'amiante lié à des matériaux inertes sont couvertes quotidiennement et avant toute opération de régilage d'une couche de matériaux présentant une épaisseur et une résistance mécanique suffisantes.

5.6. Couverture finale

Après la fin d'exploitation, une couverture d'au moins un mètre d'épaisseur est mise en place à laquelle il est ajouté une couche suffisante de terre végétale pour permettre la mise en place de plantations.

5.7. Tenue du registre

Dans le cas d'un stockage de déchets d'amiante lié à des matériaux inertes, le registre prévu au point 3.10. contient en outre les éléments mentionnés suivants :

le numéro du ou des bordereaux de suivi de déchets contenant de l'amiante;

le nom et l'adresse de l'expéditeur initial et, le cas échéant, son numéro SIRET ;

le nom et l'adresse des installations dans lesquelles les déchets ont été préalablement entreposés ;

le nom et l'adresse du transporteur et, le cas échéant, son numéro SIREN ;

l'identification de l'alvéole dans laquelle les déchets sont stockés.

5.8. Plan topographique

Dans le cas d'un stockage de déchets d'amiante lié à des matériaux inertes, le plan topographique prévu au point 4.3. présente également l'emplacement des alvéoles dans lesquelles des déchets d'amiante lié à des matériaux inertes sont stockés. Dans ce cas, l'exploitant précise les mesures prises pour garantir l'intégrité de leur stockage et leur confinement et pour prévenir toute exposition future des riverains aux déchets d'amiante lié à des matériaux inertes, et notamment les restrictions d'usage du site.

5.9. Obligation d'information

L'exploitant est tenu d'informer tout acquéreur du terrain en cours ou en fin d'exploitation de la présence des déchets d'amiante lié à des matériaux inertes.

(Référence : Article 5 - 3° du décret n°2006-302)

Annexe II :

Critères à respecter pour l'admission de terres provenant de sites contaminés.

1°/ Paramètres à vérifier lors du test de lixiviation et valeurs limites à respecter.

Paramètres	en mg/kg de matière sèche
As	0.5
Ba	20
Cd	0.04
Cr total	0.5
Cu	2
Hg	0.01
Mo	0.5
Ni	0.4
Pb	0.5
Sb	0.06
Se	0.1
Zn	4
Fluorures	10
Indice phénols	1
COT sur éluat*	500*
FS (fraction soluble)	4000

* Si le déchet ne satisfait pas aux valeurs indiquées pour le carbone organique total sur éluat à sa propre valeur de pH, il peut aussi faire l'objet d'un essai avec un rapport L/S = 10 l/kg et un pH compris entre 7,5 et 8. Le déchet peut être jugé conforme aux critères d'admission pour le COT sur éluat si le résultat de cette détermination ne dépasse pas 500 mg/kg

2°/ Paramètres à vérifier pour le contenu total et valeurs limites à respecter.

Paramètres	en mg/kg de déchet sec
COT (Carbone organique total)	30000**
BTEX (Benzène, toluène, éthylbenzène et xylènes)	6
PCB (Byphényls polychlorés 7 congénères)	1
Hydrocarbures (C10 à C40)	500
HAP (Hydrocarbures aromatiques polycycliques)	50

** Une valeur limite plus élevée peut être admise, à condition que la valeur limite de 500 mg/kg soit respectée pour le COT sur éluat, soit au pH du sol, soit pour un pH situé entre 7,5 et 8,0.

ARRETE N° DDT-SERI-2010-0001 du 5 février 2010

Portant complément a l'autorisation reconnue au titre de l'article L. 214-6 du code de l'environnement concernant le barrage réservoir du Bourdon – Communes de St Fargeau et Moutiers en Puisaye

Titre I : CLASSE DE L'OUVRAGE ET MISE EN CONFORMITE

Article 1 : CLASSE DE L'OUVRAGE

Le Barrage Réservoir du Bourdon propriété de l'Etat et sous gestion de Voies Navigables de France, situé sur les communes de St FARGEAU et MOUTIERS en PUISAYE, implanté sur le ru du Bourdon et localisé en coordonnées X = 657 763,00 et Y= 2 289 838,00 relève de la classe B.

Article 2 : PRESCRIPTIONS RELATIVES A L'OUVRAGE

Le Barrage Réservoir du BOURDON doit être rendu conforme aux dispositions des articles R. 214-122 à R. 214-124, R. 214-130 à R. 214-132et R. 214-146 et 147 du code de l'environnement et à l'arrêté du 29 février 2008 modifié suivant les délais et modalités suivantes :

Article 2-1 : ETUDE DE DANGER avant 31 Décembre 2014

Le gestionnaire du barrage (Voie Navigables de France VNF) réalise à ses frais avant le 31 décembre 2014 une étude de danger, conformément au 3e du III de l'article L211-3 du code de l'environnement. Elle est ensuite actualisée tous les dix (10) ans.

L'étude de danger explicite les niveaux de risques pris en compte, détaille les mesures aptes à les réduire et en précise les niveaux résiduels une fois mises en oeuvre les mesures précitées.

Elle prend notamment en considération les risques liés aux crues, aux séismes, aux glissements de terrain, aux chutes de blocs et aux avalanches ainsi que les conséquences d'une rupture des ouvrages.

Elle prend également en compte des événements de gravité moindre mais de probabilité plus importante tels que les accidents et incidents liés à l'exploitation courante de l'aménagement. Elle comprend un résumé non technique présentant la probabilité, la cinétique et les zones d'effets des accidents potentiels ainsi qu'une cartographie des zones de risques significatifs.

A tout moment, le service de contrôle, peut, par une décision motivée, faire connaître la nécessité d'études complémentaires ou nouvelles, notamment lorsque des circonstances nouvelles remettent en cause de façon notable les hypothèses ayant prévalu lors de l'établissement de l'étude de dangers.

L'étude de dangers est réalisée par un organisme agréé conformément aux dispositions des articles R214-148 à R214-151 du code de l'environnement.

Le plan de l'étude de dangers et son contenu sont précisés par un arrêté paru le 12 juin 2008 des ministres chargés de l'énergie, de l'environnement et de la sécurité civile.

Il comprend notamment :

- le résumé non technique de l'étude de danger,
- les renseignements administratifs,
- l'objet de l'étude,
- l'analyse fonctionnelle de l'ouvrage et de son environnement,
- la présentation de la politique de prévention des accidents majeurs et du système de la gestion de la sécurité,
- l'identification et la caractérisation des potentiels de dangers,
- la caractérisation des aléas naturels,
- l'étude accidentologique et retour d'expérience,
- l'identification et la caractérisation des risques en termes de probabilité d'occurrence, d'intensité, et de cinétiques des effets, et de gravité des conséquences,
- l'étude de réduction des risques,
- la cartographie.

Article 2-2 – REGLES RELATIVES A L'EXPLOITATION ET A LA SURVEILLANCE

Article 2-2-1 DOSSIER DE L'OUVRAGE

Le gestionnaire du Barrage Réservoir du BOURDON tient à jour et le cas échéant complète dans un délai de six(6) mois après notification du présent arrêté, un dossier qui contient tous les documents relatifs à l'ouvrage, permettant d'avoir une connaissance la plus complète possible de sa configuration exacte, de sa fondation, de ses ouvrages annexes, de son environnement hydrologique, géomorphologique et géologique ainsi que de son exploitation depuis sa mise en service, et plus particulièrement :

- les études de dimensionnement et de stabilité de l'ouvrage;
- les comptes-rendus de réception des fouilles et de chantier, les décomptes de travaux et les bordereaux de livraison ;
- les plans conformes à exécution, ou à défaut un plan coté et des coupes de l'ouvrage, tant pour la construction que pour les travaux de réparation ou de confortement ;
- les notices de fonctionnement et d'entretien des divers organes ou instruments incorporés à l'ouvrage ;
- le rapport de fin d'exécution du chantier ;
- le rapport de première mise en eau ;
- l'étude de danger éventuelle ;
- une description de l'organisation mise en place pour assurer l'exploitation et la surveillance de l'ouvrage en toutes circonstances ;
- les consignes écrites dans lesquelles sont fixées les instructions de surveillance de l'ouvrage en toutes circonstances ainsi que celles concernant son exploitation en période de crue ;
- les rapports périodiques de surveillance et d'auscultation éventuelle;
- les rapports des visites techniques approfondies;
- les rapports des revues de sûreté le cas échéant.

Le préfet peut, par décision motivée, demander des pièces complémentaires nécessaires à la bonne connaissance de l'ouvrage, de son environnement et de son exploitation. Le préfet indique alors le délai dans lequel les compléments doivent être apportés.

Un exemplaire de ce dossier est obligatoirement conservé sur support papier. Il est tenu à la disposition du service chargé du contrôle.

Article 2-2-2 : REGISTRE DE L'OUVRAGE

Le gestionnaire du Barrage Réservoir du BOURDON tient régulièrement à jour et le cas échéant complète, dans un délai de six(6) mois après notification du présent arrêté, un registre sur lequel sont inscrits les principaux renseignements relatifs :

- à l'exploitation de la retenue, à son remplissage, à sa vidange et aux périodes de fonctionnement du déversoir ;
- aux incidents, accidents, anomalies constatés ou faits marquants concernant l'ouvrage, ses abords et sa retenue ;
- aux travaux d'entretien réalisés ;
- aux manœuvres opérées sur les organes mobiles ;
- aux constatations importantes faites lors des visites de surveillance programmées ou exceptionnelles et aux conditions climatiques qui ont régné pendant ces visites ;
- aux constatations importantes faites lors des relevés d'auscultation ;
- aux visites techniques approfondies réalisées ;
- aux inspections du service en charge du contrôle de la sécurité de l'ouvrage;

Ces informations portées au registre doivent être datées.

Un exemplaire de ce registre est obligatoirement conservé sur support papier, dans un endroit permettant son accès et son utilisation en toutes circonstances et est tenu à la disposition du service chargé du contrôle.

Article 2-2-3 : CONSIGNES ECRITES

Le gestionnaire de l'ouvrage produit ou met à jour le cahier des consignes Barrage Réservoir du BOURDON dans un délai de six(6) mois après notification du présent arrêté, afin d'y faire figurer les instructions de surveillance de l'ouvrage en toutes circonstances, ainsi que celles concernant son exploitation en cas de crues et plus particulièrement les éléments suivants :

- les dispositions relatives aux visites de surveillance programmées et aux visites consécutives à des événements particuliers, notamment les crues et les séismes. Elles précisent la périodicité des visites, le parcours effectué, les points principaux d'observation. Elles comprennent, le cas échéant, la périodicité, la nature et l'organisation des essais des organes mobiles ;
- les dispositions éventuelles relatives aux mesures d'auscultation, en particulier dans ce cas :
 - la description du dispositif d'auscultation et la liste des mesures qui font l'objet d'une analyse dans le cadre du rapport périodique d'auscultation ;
 - la périodicité des mesures selon le type d'instrument et sa modulation éventuelle en fonction des conditions d'accès, du remplissage de la retenue ou des états de vigilance définis en cas de crue ;
 - les fréquences et les modalités de vérification et de maintenance des instruments et dispositifs de mesure;
- les dispositions relatives aux visites techniques approfondies et le plan type des comptes rendus de ces visites.

Ces visites détaillées de l'ouvrage sont menées par un personnel compétent notamment en hydraulique, en électromécanique, en géotechnique et en génie civil et ayant une connaissance suffisante du dossier et des éventuels résultats d'auscultation de l'ouvrage. Le compte rendu précise, pour chaque partie de l'ouvrage, de ses abords, et de la retenue (en cas de barrage), les constatations, les éventuels désordres observés, leurs origines possibles et les suites à donner en matière de surveillance, d'exploitation, d'entretien, d'auscultation, de diagnostic ou de confortement.

- les dispositions spécifiques à la surveillance et à l'exploitation du barrage en période de crue.

Celles-ci indiquent les contraintes et les objectifs à respecter au regard de la sûreté de l'ouvrage et de la sécurité des personnes et des biens. Elles indiquent également :

- les moyens dont dispose le propriétaire ou l'exploitant pour anticiper l'arrivée et le déroulement des crues ;
- les différents états de vigilance et de mobilisation du propriétaire ou de l'exploitant pour la surveillance de son ouvrage, les conditions de passage d'un état à l'autre et les règles particulières de surveillance de l'ouvrage par le propriétaire ou l'exploitant pendant chacun de ces états;
- les règles de gestion des organes hydrauliques, notamment les vannes, pendant la crue et la décrue et le cas échéant pendant les chasses de sédiments ;
- les conditions entraînant la réalisation d'un rapport consécutif à un épisode de crue important ou un incident pendant la crue ;
- les modalités de transmission d'informations vers les autorités compétentes : services et coordonnées du propriétaire ou de l'exploitant chargé de transmettre les informations, nature, périodicité et moyens de transmission des informations transmises, services et coordonnées des destinataires des informations, en particulier du service de prévision des crues ;
- les dispositions à prendre par le propriétaire ou l'exploitant en cas d'événement particulier, d'anomalie de comportement ou de fonctionnement de l'ouvrage et les noms et coordonnées des différentes autorités susceptibles d'intervenir ou devant être averties, en particulier le service en charge du contrôle de la sécurité de l'ouvrage et les autorités de police ou de gendarmerie ;

- le contenu du rapport de surveillance.
Ce dernier rend compte des observations réalisées lors des visites de surveillance programmée ou consécutives à des événements particuliers, réalisées depuis le précédent rapport de surveillance et comprend des renseignements synthétiques sur :
 - la surveillance, l'entretien, et l'exploitation de l'ouvrage au cours de la période ;
 - les incidents constatés et les incidents d'exploitation ;
 - le comportement de l'ouvrage ;
 - les événements particuliers survenus et les dispositions prises pendant et après l'événement ;
 - les essais des organes hydrauliques et les conclusions de ces essais ;
 - les travaux exécutés par l'exploitant, le propriétaire ou bien par une entreprise ;
- le contenu du rapport d'auscultation qui analyse les mesures afin notamment de mettre en évidence les anomalies, les discontinuités et les évolutions à long terme. Cette analyse prend en compte les évolutions antérieures et fournit un avis sur le comportement de l'ouvrage et sur les éventuelles mesures à prendre pour améliorer la sécurité. Ce rapport indique les modifications souhaitables du dispositif d'auscultation. Lorsque le nombre de données le permet, l'analyse tente de séparer les effets réversibles des effets irréversibles.

Les consignes écrites et leur mise à jour doivent faire l'objet d'une approbation par le préfet.

Ce dernier dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception des consignes pour faire part de ses observations et des compléments à apporter aux consignes.

Article 2-2-4 : VISITE DE SURVEILLANCE et entretien courant

Le gestionnaire du Barrage Réservoir du BOURDON effectue des visites de surveillance régulières et après chaque crue, portant sur l'examen visuel de l'ouvrage, de ses abords, de ses organes d'évacuation, sur la vérification du bon fonctionnement du dispositif d'auscultation et sur la vérification périodique du bon fonctionnement des organes de sécurité, conformément à ce qu'il aura défini dans les consignes écrites.

Il procède à l'entretien courant de l'ouvrage et de ses dépendances, et donne suite à cet effet, aux préconisations émises dans le cadre des visites techniques approfondies de l'ouvrage.

Article 2-2-5 : AUSCULTATION

Le gestionnaire du Barrage Réservoir du BOURDON installe et entretient des instruments d'auscultation permettant une surveillance adaptée des déformations et du comportement hydraulique du barrage. La description détaillée du dispositif d'auscultation ainsi que la liste et la périodicité des mesures dont il fait l'objet sont précisés dans les consignes écrites du barrage.

Il procède à un examen et une exploitation immédiate des mesures, de façon à détecter toute anomalie dans le fonctionnement des instruments ou tout défaut dans le comportement de l'ouvrage.

Il signale sans délai au service de contrôle toute anomalie constatée lors des essais ou des relevés des instruments d'auscultation.

Article 2-2-6 : VISITE TECHNIQUE APPROFONDIE

Le gestionnaire du Barrage Réservoir du BOURDON fait procéder chaque année à une visite technique approfondie. Ces visites détaillées de l'ouvrage sont menées par un personnel compétent notamment en hydraulique, en électromécanique, en géotechnique et en génie-civil et ayant une connaissance suffisante du dossier et des résultats d'auscultation du barrage.

Le compte rendu de cette visite précise, pour chaque partie de l'ouvrage, de ses abords et de la retenue, les constatations, les éventuels désordres observés, leurs origines possibles et les suites à donner en matière de surveillance, d'exploitation, d'entretien, d'auscultation, de diagnostic ou de confortement.

Il est transmis au service de contrôle dans un délai de 2 mois après réalisation de celle-ci.

Article 2-2-7 : RAPPORT DE SURVEILLANCE

Le gestionnaire de l'ouvrage établira un rapport de surveillance chaque année ; il est adressé au service de contrôle quinze(15) jours au moins avant la date d'inspection périodique.

Ce dernier rend compte des observations faites lors des visites de surveillance régulières réalisées depuis le précédent rapport de surveillance et comprend des renseignements synthétiques sur :

- la surveillance, l'entretien et l'exploitation de l'ouvrage au cours de la période ;
- les incidents constatés et les incidents d'exploitation ;
- le comportement de l'ouvrage ;
- les événements particuliers survenus et les dispositions prises pendant et après l'événement;
- les essais des organes hydrauliques et les conclusions de ces essais ;
- les travaux effectués directement par le propriétaire ou l'exploitant ou bien par une entreprise ;

Article 2-2-8 : RAPPORT D'AUSCULTATION

Le gestionnaire du barrage réalise au moins une fois tous les deux (2) ans un rapport d'auscultation qu'il transmet au service de contrôle.

Celui-ci analyse les mesures fournies par le dispositif d'auscultation, afin notamment de mettre en évidence les anomalies, les discontinuités et les évolutions à long terme. L'analyse prend en compte les évolutions antérieures et fournit un avis sur le comportement de l'ouvrage et sur les éventuelles mesures à prendre pour améliorer la sécurité. Il indique les modifications souhaitables du dispositif d'auscultation. Lorsque le nombre de données le permet, l'analyse tente de séparer les effets réversibles des effets irréversibles.

Le rapport d'auscultation est établi par un organisme agréé conformément aux dispositions des articles R 214.148 à R214-151 du code de l'environnement.

Le Sous-Préfet,
Secrétaire général, Jean-Claude GENEY

TRESORERIE GENERALE DE L'YONNE

Décision de délégation de signature du 28 janvier 2010

Nommé Trésorier Payeur Général par décret du 15 juillet 2009, j'ai décidé d'accorder les délégations de signature suivantes à effet du 1^{er} janvier 2010 :

DELEGATIONS GENERALES

- M. Fabrice BITTAN, Fondé de Pouvoir, mon principal adjoint, reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.
- M. Jean-Luc POIRIER, Inspecteur Principal du Trésor Public, Auditeur, reçoit mandant de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.
- Mlle Claire DALGALARRONDO, Receveur-Percepteur du Trésor Public, reçoit semblables pouvoirs à conditions de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part, de M. BITTAN et de M. POIRIER, sans le non empêchement soit opposable au tiers.
- Mlle Marie-Thérèse DARREAU, Receveur-Percepteur du Trésor Public, reçoit semblables pouvoirs à conditions de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part, de M. BITTAN et de M. POIRIER, sans le non empêchement soit opposable au tiers.
- Mme Elisabeth RIVEILL, Receveur-Percepteur du Trésor Public, reçoit semblables pouvoirs à conditions de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part, de M. BITTAN et de M. POIRIER, sans le non empêchement soit opposable au tiers

DÉLÉGATIONS SPÉCIALES PROPRES A LEUR SERVICE

Nom – prénom – grade et fonction	Pouvoir
AUDIT	
M Arnauld CHAMPAGNE Inspecteur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none">• Les bordereaux d'envoi• Les correspondances n'emportant pas décision relatives à son secteur d'activité• Les remises de service entre comptables
CQC/CONTROLE DE GESTION/CONTROLE INTERNE	
Mlle Joëlle TERRAND Inspectrice du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none">• Les notes, documents ordinaires de service courant• Les accusés de réception, bordereaux et lettres d'envoi relatifs aux attributions de son service

RESSOURCES HUMAINES	
M. Jean-Pascal MUTZ Inspecteur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les pièces et documents entrant dans les attributions ordinaires de service courant • Les bordereaux d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les attestations n'emportant pas de décision • Les PV de commission de réformes (DDASS) lorsqu'il y a siège • La validation de tous les documents relatifs à la paye • Les documents relatifs à la comptabilisation des tickets restaurants
Mme Maryse BOIVIN Contrôleur Principal du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les pièces et documents entrant dans les attributions ordinaires de service courant • Les bordereaux d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les attestations n'emportant pas de décision • Les PV de commission de réformes (DASS) lorsqu'il y a siège • La validation de tous les documents relatifs à la paye
M. Nicolas FRICOT Contrôleur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les PV de commission de réformes (DDASS) lorsqu'il y a siège • La validation des documents relatifs à la paye (hors listing turbot-print et autres documents retraçant l'ensemble des mouvements mensuels e la paye
M. Pascal WALTER Contrôleur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les PV de commission de réforme (DDASS) lorsqu'il y a siège • Les documents relatifs à la comptabilisation des tickets restaurants
Mme Karen BERGOUGNOUX Agent Adm Principale tu TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les PV de commission de réformes (DDASS) lorsqu'il y a siège • Les documents relatifs à la comptabilisation des tickets restaurants
FORMATION PROFESSIONNELLE	
M. Daniel BERRY Inspecteur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les correspondances n'emportant pas décision relatives à son secteur d'activité • Les convocations aux sessions de formation
SERVICE LOGISTIQUE	
M. Stéphane BERGER Inspecteur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les pièces et documents entrant dans les attributions ordinaires de service courant • Les bordereaux d'envoi (dont propositions CHS) • Les commandes et acceptations de devis de fournitures inférieures à 100 €/l'unité dans la limite de 1000 € au total • Les accusés de réception du courrier • Les attestations de service fait lors du paiement des factures relatives au budget départemental

Mme Agnès MOZETIC Contrôleur Principal du TRESOR PUBLIC	Signer : * <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les pièces et documents entrant dans les attributions ordinaires de service courant • Les bordereaux d'envoi (dont proposition CHS) • Les commandes et acceptations de devis de fournitures inférieurs à 100 € l'unité dans la limite de 1000 € au total • Les accusés de réception du courrier • Les attestations de service fait lors du paiement des factures relatives au budget départemental
M. Patrick BLETON Agent Adm. Principal du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi (dont proposition CHS) • Les commandes et acceptations de devis de fournitures inférieurs à 100 € l'unité dans la limite de 1000 € au total • Les accusés de réception du courrier • Les attestations de service fait lors du paiement des factures relatives au budget départemental
Mme Corinne PENARD Agent Adm. Principal du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi (dont proposition CHS) • Les commandes et acceptations de devis de fournitures inférieurs à 100 € l'unité dans la limite de 1000 € au total • Les accusés de réception du courrier • Les attestations de service fait lors du paiement des factures relatives au budget départemental
M. Pascal WALTER Contrôleur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi (dont proposition CHS) • Les commandes et acceptations de devis de fournitures inférieurs à 100 € l'unité dans la limite de 1000 € au total • Les accusés de réception du courrier • Les attestations de service fait lors du paiement des factures relatives au budget départemental
M. Bruno HOUCHOT Adjoint technique du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les accusés de réception du courrier
M. Guy VAN DE WYNCKEL Agent Adm. du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les accusés de réception du courrier
M. Benjamin DELZARD Adjoint technique du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les accusés de réception du courrier
SERVICE INFORMATIQUE	
M. Vianney BANCILLON Inspecteur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les correspondances d'emportant pas décision relative à son secteur d'activité

SERVICE RECOUVREMENT CONTENTIEUX	
<p>Mme Dominique VEYNE Inspectrice du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les notes, documents ordinaires de service courant • Les bordereaux d'envoi • Les demandes de renseignements • Les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'instruction préalable des dossiers • Les correspondances relatives à l'exercice du droit de communication, à l'exclusion des mises en causes • Les accusés de réception faisant ou non, courir les délais de recours • Les lettres de rappel et l'octroi de délais de paiement de trois mois maximum et pour un montant inférieur à 1000 € • Les demandes de renseignements relatives aux dossiers de surendettement • Les opérations de rejet comptable • Les notes de rejets relatives aux attributions de son service • Les documents relatifs aux contrôles sur pièces et sur place de la redevance audiovisuelle <p>Viser :</p> <p>Toutes les opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de prise en charge comptable <p>Agir en justice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les déclarations de créances
<p>Mme Josiane PETIT-BOUCHAULT Contrôleur principal du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les demandes de renseignements • les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'instruction préalable des dossiers
<p>Mme Chantal SUBLET Contrôleur principal du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <p>* les propositions de rectification (PRC)</p>
<p>Mme Dominique AGUILARD Agent Adm. Principale du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <p>* Les propositions de rectification (PRC)</p>

SERVICE RECOUVREMENT	
<p>Mlle Anne Claire HUGON Inspectrice du TRESOR PUBLIC</p> <p>Chef du service recouvrement</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les notes, documents ordinaires de service courant • Les bordereaux d'envoi • Les demandes de renseignements • Les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'instruction préalable des dossiers • Les correspondances relatives à l'exercice du droit de communication, à l'exclusion des mises en causes • Les accusés de réception faisant ou non, courir les délais de recours • Les lettres de rappel et l'octroi des délais de paiement de trois mois maximum et pour un montant inférieur à 1000 € • Les demandes de renseignements relatives aux dossiers de surendettement • Les opérations de rejet comptable • Les notes de rejets relatives aux attributions de son service <p>Viser :</p> <p>Toutes les opérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de prise en charge comptable <p>Agir en justice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer les déclarations de créances
<p>Mme Catherine MESSAGE Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'exercice de ses missions
<p>Mme Françoise SERVAN Agent Adm Principale du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'exercice des ses missions • Les demandes de renseignements relatives aux dossiers de surendettement
<p>M. Pascal BRETIN Agent d'administration du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les correspondances non créatrices de droits nécessaires à l'exercice de ses missions • Les demandes de renseignements relatives aux dossiers de surendettement
SERVICE DEPENSE	
<p>M. Jacques CORDIN Inspecteur du TRESOR PUBLIC Chef du service contrôle financier déconcentré et dépense</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les chèques sur le trésor en règlement de dépense • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas décision • Les bordereaux d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les ordres de paiement sur les documents comptables • Les extraits d'oppositions et certificats de non oppositions
<p>Mme Marie France CANNIER Contrôleur principal du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas décision • Les bordereaux d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les extraits d'oppositions et certificats de non oppositions

<p>Mme Anne BOYER Agent Adm Principale de TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision • Les bordereaux d'envoi • Les accusés de réception du courrier
<p>Mme Myriam AMMETER Agent Adm Principale de TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision • Les bordereaux d'envoi • Les accusés de réception du courrier
<p>SERVICE COMPTABILITE</p>	
<p>Mlle Corinne DRILLIEN Inspectrice du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les ordres de virements domestiques, internationaux et/ou urgents • Les récépissés et déclarations de recettes • Les bordereaux et lettres d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les chèques et autres documents afférents au fonctionnement du compte courant postal et du compte courant du Trésor à la banque de France • Les notes et documents ordinaires de service • Les notes de rejets et les demandes de renseignements relatives aux attributions du service comptabilité • Les ordres de paiements et autorisations de paiement pour le compte du TPG dans d'autres départements
<p>M. Arnaud VILLA Inspecteur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les ordres de virements domestiques, internationaux et/ou urgents • Les récépissés et déclarations de recettes • Les bordereaux et lettres d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les chèques et autres documents afférents au fonctionnement du compte courant postal et du compte courant du Trésor à la banque de France • Les notes et documents ordinaires de service • Les notes de rejets et les demandes de renseignements relatives aux attributions du service comptabilité • Les ordres de paiements et autorisations de paiement pour le compte du TPG dans d'autres départements
<p>Mme Isabelle BOTTE Contrôleur principal du TRESOR PUBLIC Adjointe du service comptabilité</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les ordres de virements domestiques, internationaux et/ou urgents • Les récépissés et déclarations de recettes • Les bordereaux et lettres d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les chèques et autres documents afférents au fonctionnement du compte courant postal et du compte courant du Trésor à la banque de France • Les notes et documents ordinaires de service • Les notes de rejets et les demandes de renseignements relatives aux attributions du service comptabilité • Les ordres de paiements et autorisations de paiement pour le compte du TPG dans d'autres départements

M. Jean Claude AUBERT Contrôleur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les récépissés et déclarations de recettes • Les bordereaux et lettres d'envoi • Les accusés de réception du courrier
Mme Aline MAUROUX Agent Adm Principale du TRESOR PUBLIC	Signer : (uniquement pour les opérations de caisse) <ul style="list-style-type: none"> • Les récépissés, déclarations de recettes et bons de livraisons • Les documents liés à l'approvisionnement et au dégagement de la caisse
SERVICE COLLECTIVITES, ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET ACTION ECONOMIQUE	
M. Sylvain RESTELLI Inspecteur du TRESOR PUBLIC Chef du service collectivités et établissements publics locaux	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision • Les accusés de réception du courrier • Les premières demandes de pièces complémentaires à joindre aux comptes de gestion • Les demandes de renseignements relatives à la situation fiscale et sociale des entreprises • Les demandes de n°SIRET à l'INSEE
M. André BOULATOFF Inspecteur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision • Les accusés de réception du courrier • Les premières demandes de pièces complémentaires à joindre aux comptes de gestion • Les demandes de renseignements relatives à la situation fiscale et sociales de entreprises • Les demandes de n° SIRET à l'INSEE
Mlle Séverine LAURENT Inspectrice du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision • Les accusés de réception du courrier • Les premières demandes de pièces complémentaires à joindre aux comptes de gestion • Les demandes de renseignements relatives à la situation fiscale et sociales de entreprises • Les demandes de n° SIRET à l'INSEE
Mlle Florence HAHN Contrôleur du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les accusés de réception du courrier • Les premières demandes de pièces complémentaires à joindre aux comptes de gestion
Mme Patricia CAGNAT Contrôleur principal du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision • Les demandes de renseignements relative à la situation fiscale et sociale des entreprises (en l'absence de Mlle PEUCHET) • Les accusés de réception du courrier
Mlle Marie Claude CAPITAINE Contrôleur principale du TRESOR PUBLIC	Signer : <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision • Les accusés de réception du courrier

<p>Mlle Carine PEUCHET Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les correspondances n'emportant pas décisions relatives à son secteur d'activité • Les demandes de renseignements relatives à la situation fiscale et sociale des entreprises
<p>PÔLE DES DEPÔTS ET SERVICES FINANCIERS</p>	
<p>M. Ghislain NESPOULOUS Inspecteur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les récépissés, déclarations de recettes et de consignations et reconnaissances des dépôts • Les quittances de retrait de fonds • Les bordereaux d'envoi • Les demandes de renseignements • Les accusés de réception du courrier • Les courriers et attestations n'emportant pas décision • Les rejets de chèques • Les bons de commande et accusés de réception des valeurs • Les chèques sur le trésor en règlement de dépense • Toutes les pièces et documents entrant dans les attributions de son service (gestion des comptes-titres, cdc, ...) et n'entraînant par décision <p>Recevoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous titres émis par l'Etat et les correspondants du Trésor
<p>Mme Martine MERCIER Contrôleur principal du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les récépissés, déclarations de recettes et de consignations et reconnaissances des dépôts • Les quittances de retrait de fonds • Les bordereaux d'envoi • Les demandes de renseignements • Les accusés de réception du courrier • Les rejets de chèques
<p>Mme Laurence ALRIC Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les quittances de retrait de fonds • Les bordereaux d'envoi • Les demandes de renseignements • Les accusés de réception du courrier • Les rejets de chèques
<p>Mme Danielle MARSALLON Agent Adm Principale du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les quittances de retrait de fonds • Les bordereaux d'envoi • Les demandes de renseignements • Les accusés de réception du courrier • Les rejets de chèques • Les récépissés, déclarations de recettes, les bons de livraison • Les documents liés à l'approvisionnement et au dégagement de la caisse
<p>M. Jean CARN Agent Adm Principal du TRESOR PUBLIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les récépissés, déclarations de recettes , les bons de livraison • Les documents liés à l'approvisionnement et au dégagement de la caisse
<p>Mme Marie France COMPERAT Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les récépissés, déclarations de recettes , les bons de livraison • Les documents liés à l'approvisionnement et au dégagement de la caisse

CHARGÉE DE COMMUNICATION ET DE COORDINATION	
<p>Mlle Léa SIMERAY Inspectrice du TRÉSOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les correspondances n'emportant pas de décision relatives à son secteur d'activité • Les documents entrant dans les attributions du service n'entraînant pas de décision

**ARRETE du 1^{er} janvier 2010
portant délégation de signature**

Article. 1. – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel LAFON, de Monsieur Fabrice BITTAN, Inspecteur Principal du trésor public, Fondé de pouvoir à la Trésorerie Générale de l'Yonne, de Monsieur Jean-Luc POIRIER Inspecteur Principal du trésor public ou de Mlle Marie-Thérèse DARREAU, receveur-percepteur du trésor public, la délégation de signature conférée à Monsieur le Trésorier-Payeur Général par le Monsieur le Préfet de l'Yonne sera exercée par :

M. Philippe CHAPOTET, inspecteur du trésor public pour les attributions désignées ci-dessous :

1°) les actes de location et les conventions d'occupation précaire relatifs aux immeubles domaniaux, lorsque :

- leur durée ne dépasse pas 9 ans,
- ils concernent des biens dont la valeur locative n'excède pas 8 000 € par an,
- ils ne confèrent aucun droit particulier au preneur ;

2°) les arrêtés octroyant concession de logement, lorsque la redevance n'excède pas 8 000 € par an ;

3°) les actes d'acquisition d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics de l'Etat, dans la limite de 80 000 €

4°) les actes de prise à bail d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics de l'Etat, dans la limite de 35 000 €; et les avenants constatant :

- soit le changement de bailleur ou de modalité de paiement du loyer ;
- soit une augmentation du loyer conforme à l'avis du Domaine, sans limite ;
- et dans la limite de 35 000 € pour les autres avenants.

5°) les actes d'aliénation d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce :

- tous les actes se rapportant aux adjudications immobilières de biens domaniaux ou gérés par le domaine, organisées dans le département de l'Yonne, sans limite ;
- par cession amiable, dans la limite de 15 000 €

6°) l'approbation des cessions amiables des biens mobiliers remis, dans la limite de 8 000 €

7°) les attributions visées sous le n° 9 de l'article 1^{er}, et notamment pour agir devant la juridiction de l'expropriation au nom des expropriants.

Article. 2 - Délégation de signature est donnée par Monsieur le Trésorier-Payeur Général à Mmes Isabelle GARREL et Véronique MORVAN, inspectrices, MM. Philippe CHAPOTET et Julian JEANNEST, inspecteurs, à l'effet d'émettre au nom de l'administration les avis du Service des Domaines fixant des évaluations d'un montant inférieur à 250.000 € en valeur vénale et 50.000 € en valeur locative et à Mme Mireille CHAIZY pour les avis fixant les valeurs locatives inférieures à 25 000 €

Article. 3 - Délégation de signature est donnée par Monsieur le Trésorier-Payeur Général à M. Philippe CHAPOTET à l'effet de liquider les redevances en matière d'occupations temporaires du domaine public et de concessions conformément à l'article R. 55 du Code du Domaine de l'Etat, lorsque ces redevances résultent de l'application d'un barème

En cas d'absence ou d'empêchement de M Philippe CHAPOTET, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Mireille CHAIZY.

Article. 4 - Délégation de signature est donnée par Monsieur le Trésorier-Payeur Général à M. Philippe CHAPOTET à l'effet de :

1°) fixer les conditions financières des autorisations d'occupation du domaine public et des concessions, lorsqu'elles ne résultent pas de l'application d'un barème et qu'elles n'excèdent pas le chiffre de 8.000 € par an. 2°) fixer conformément à l'article R. 66 du Code du Domaine de l'Etat la valeur locative des immeubles domaniaux donnés à bail ou faisant l'objet d'une convention d'occupation précaire lorsque cette valeur n'excède pas le chiffre de 8.000 € par an. 3°) fixer les redevances des concessions de logement lorsqu'elles n'excèdent pas le chiffre de 8.000 € par an.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CHAPOTET, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Mireille CHAIZY .

Le trésorier payeur général
Michel LAFON

ARRETE du 1^{er} janvier 2010
Portant délégation pour agir devant la juridiction de l'expropriation du département de l'Yonne

Article 1 – Ont reçu délégation pour agir devant la juridiction de l'expropriation du département de l'Yonne en vue de la fixation des indemnités d'expropriation et, le cas échéant, devant la cours d'appel compétente :

- au nom des services expropriants de l'Etat,

- et, sur demande, au nom des collectivités, établissements po sociétés mentionnés à l'article R 177 du code du domaine de l'Etat et à l'article 2 du décret n°67-568 du 12 juillet 1967.

Les agents dont les noms suivent :

Mme Isabelle GARREL	Inspectrice
M Julian JEANNEST	Inspecteur
M Philippe CHAPOTET	Inspecteur
Mme Véronique MORVAN	Inspectrice
Mme Marie-Thérèse DARREAU	Receveur-Percepteur du Trésor Public

Article 2 – Ont reçu délégation pour assurer les fonctions de commissaire du gouvernement auprès de la juridiction d'expropriation du département de l'Yonne :

Mme Isabelle GARREL	Inspectrice
M Julian JEANNEST	Inspecteur
M Philippe CHAPOTET	Inspecteur
Mme Véronique MORVAN	Inspectrice

Article 3 – Au sens de l'article R13-7 du code de l'expropriation l'agent agissant en qualité de commissaire du gouvernement ne peut dans le même dossier, pour le compte de l'autorité expropriante, donner l'avis d'estimation préalable aux offres d'indemnités.

Le Trésorier payeur général
Michel LAFON

ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE DE L'YONNE (E P C C)

Conseil d'administration du 15 janvier 2010

Avenant N° 1 à la convention de mise à disposition du personnel associatif auprès de l'EPCC de l'Yonne en 2009

N°2010-01 Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne-

Par délibération N° 2008-37 du 15 décembre 2008, le Conseil d'Administration de l'E.P.C.C. de l'Yonne a validé le principe de mise à disposition du personnel associatif en provenance du « centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs » pour une durée d'un an.

Cette mise à disposition, dans l'attente de l'étude des conditions de transfert de ce personnel vers l'E.P.C.C de l'Yonne s'est traduite par la signature d'une convention entre les deux parties, signée le 3 avril 2009.

Cette convention permet le fonctionnement du Conservatoire de manière optimale (tous les personnels associatifs concernés travaillant déjà au service du projet du Conservatoire d'Auxerre), tout en garantissant le moment venu les meilleurs choix pour les personnels souhaitant bénéficier d'un transfert.

D'un point de vue pratique, les termes de la convention prévoient que l'association continue à rémunérer sur l'exercice 2009, l'ensemble de ses agents travaillant pour le compte de l'EPCC de l'Yonne, ce dernier devant en contrepartie rembourser à l'association, au vue d'un échéancier, l'ensemble des frais supportés.

Les crédits correspondants ont été inscrits au Budget primitif 2009 de l'EPCC de l'Yonne, chapitre 012, article 6218 « Autres personnels extérieurs ».

En raison des différents mouvements intervenus au cours de l'exercice 2009, il convient par avenant, de modifier et réajuster la convention initialement signée le 3 avril 2009, et notamment l'annexe récapitulante, l'ensemble des personnels mis à disposition et des différents postes de dépenses correspondants.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

de se prononcer sur le principe d'un avenant N°1 à la convention de mise à disposition du personnel associatif du centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs, pour 2009,

d'autoriser le Président à signer l'avenant à la convention initiale,

de dire que les crédits sont inscrits au budget primitif 2009, chapitre 012 dans la rubrique « autres personnels extérieurs »

Vote du Conseil d'Administration :

voix pour :	11 adopté à l'unanimité
voix contre :	0
abstention(s) :	0
pouvoir (s) :	2
n'a (n'ont) pas pris part au vote :	0
absent(s) lors du vote :	3

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme
Le Président de l'EPCC de l'Yonne
Pierre BORDIER

**2009 Personnel mis à disposition de l'EPCC de l'Yonne
par le Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs**

Avenant n° 1

	Période du 01 janvier au 31 aout 2009			Période du 01 septembre au 31 décembre 2009			COUT TOTAL ANNUEL
	heures hebdo	coût mensuel	coût total pour la période	Heures hebdo	Coût mensuel	Coût total pour la période	
BACOT Annick	9	887	7093	9	895	3582	10675
BELLOM Florent	7,75	720	5759	6,5	713	2851	8610
BLIVET Jean-Pierre	10	2805	22440	10	2805	11220	33660
BLIVET Marianne	10	1069	8554	10	1080	4320	12873
BOULANGER Valéry	4,5	441	3525	8	792	3169	6694
CHAPALAIN Guy	4	323	2587	4	327	1307	3894
DA CAS Stéphanie	10	1223	9787	10	1236	4943	14730
DE BOVEE Philippe	20	2423	19384	20	2447	9789	29173
DESHAYES Annie	16	2149	17189	16	2170	8681	25870
DU PRATT Carole	9	1232	9854	9	1244	4976	14830
GARRAUT Geoffroy	35	2997	23977	35	3027	12108	36085
GOBRY Geoffroy	6	878	7026	6	887	3548	10574
GROSSER Anne Marie	3,75	577	4615	4	623	2492	7107
HABERT Béatrice	10,25	1034	8275	10,5	1070	4281	12556
HUVET Frédéric	35	3159	25272	35	3191	12762	38034
JUVIGNY Claude	5	524	4192	5	529	2117	6309
KUBOTA Kazumi	10,5	1131	9046	13	1414	5656	14701
LANGE Pierre	24	2756	22049	24	2784	11135	33183
MICHELET David	3,5	404	3231	3,5	408	1632	4863
N'GUYEN Nick	14,25	2034	16272	15,5	2235	8938	25211
PAGLIARIN Vincent	4	588	4700	4	593	2374	7074
SAUVAGE Christian	9	1440	11524	9	1455	5820	17343
TEBOUL David	4	349	2789	7,25	638	2553	5342
TEYSSIER Grégory	12	997	7975	15	1259	5034	13009
THIBAUT Isabelle	35	4181	33447	35	4223	16891	50338
			290561			152175	442737

Avenant n°1 du 15 janvier 2010 à la convention de mise à disposition 2009

Entre l' « **Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne** », 7 rue de l'île aux plaisirs – 89000 AUXERRE (ci-après désigné EPCC de l'Yonne) représenté par son Président Pierre BORDIER,

d'une part,

Et le « **Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs** », 7 rue de l'île aux plaisirs – 89000 AUXERRE (ci-après désigné CDG89) représenté par son Président, Monsieur Patrick GENDRAUD,

d'autre part,

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF/DCDD/2007/0512 en date du 21 décembre 2007 portant constitution d'un établissement public de coopération culturelle dénommé « établissement public de coopération culturelle de l'Yonne » à compter du 1^{er} janvier 2008,

Vu la délibération 2008-37 du Conseil d'Administration de l'EPCC de l'Yonne en date du 15 décembre 2008, portant convention de mise à disposition de personnel associatif et autorisant le Président à contracter la présente convention,

Vu la dite *convention de mise à disposition*

Vu la délibération 2010-01 du Conseil d'Administration de l'EPCC de l'Yonne en date du 15 janvier 2010, portant avenant à la convention de mise à disposition de personnel associatif précitée et autorisant le Président à contracter le présent avenant,

Il est convenu ce qui suit :

Les articles 2 et 3 sont modifiés comme suit, les autres articles restant inchangés,

Article 2

Liste et coût des personnels concernés

La liste des personnels concernés ainsi que leur coût salarial sont annexés à la présente convention.

Article 3

Participation financière de l'EPCC de l'Yonne

En contrepartie de ce portage salarial, l'EPCC de l'Yonne remboursera au CDG89 le montant définitif précisé en annexe, ces crédits étant imputés au chapitre 012 de son Budget 2009, rubrique «autres personnels extérieurs »

Le Président de l'EPCC de l'Yonne
Pierre BORDIER

Le Président du CDGEMD 89
Patrick GENDRAUD

Conseil d'administration du 15 janvier 2010 Convention 2010 de mise à disposition du « personnel associatif enseignant » en provenance du Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs

N°2010-02 Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne

Lors du Conseil d'Administration du 21 janvier 2008 du Conseil d'Administration de l'EPCC de l'Yonne, il avait été rappelé que la création de l'établissement public avait notamment pour but de contribuer à la clarification du fonctionnement du personnel porté par différentes structures juridiques installées sur le site de la « Cité des Musiques » et travaillant pour le compte du Conservatoire d'Auxerre ainsi que du réseau départemental des enseignements artistiques.

A ce titre, il avait été décidé que le personnel associatif remplissant des missions à caractère administratif ou technique avait progressivement vocation à être intégré à l'EPCC de l'Yonne.

En revanche, et concernant les personnels enseignants, seuls les agents remplissant les conditions statutaires d'intégration dans la fonction publique territoriale pouvaient prétendre à une intégration dans l'établissement public, et ce, en fonction des possibilités ainsi que du rythme d'ouverture des postes.

Pour cette raison, et afin de ne pas interrompre le service proposé aux usagers, le principe d'une convention de mise à disposition de personnels associatifs enseignants avait été voté au titre des exercices 2008 et 2009.

Afin de maintenir dans des conditions optimum le niveau de service offert aux usagers, il est proposé de reconduire pour l'année civile 2010, cette convention.

D'un point de vue pratique, les termes de la convention prévoient que l'association « centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs » continue à rémunérer sur l'exercice 2010, l'ensemble de ses agents travaillant pour le compte de l'EPCC de l'Yonne, ce dernier devant en contrepartie rembourser à l'association, au vue d'un échéancier prévu dans le texte de la convention, l'ensemble des frais supportés.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

de valider le principe d'une nouvelle convention en 2010 de mise à disposition du personnel associatif enseignant du « centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs »,

d'autoriser le Président à signer la dite convention,

de dire que les crédits seront inscrits au budget primitif 2010, chapitre 012 dans la rubrique 6218 « autres personnels extérieurs ».

Vote du Conseil d'Administration :	
voix pour :	11 adopté à l'unanimité
voix contre :	0
abstention(s) :	0
pouvoir (s) :	2
n'a (n'ont) pas pris part au vote :	0
absent(s) lors du vote :	3

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme
Le Président de l'EPCC de l'Yonne
Pierre BORDIER

Convention du 15 janvier 2010 de mise à disposition 2010

Entre l' « **Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne** », 7 rue de l'île aux plaisirs – 89000 AUXERRE (ci-après désigné EPCC de l'Yonne) représenté par son Président Pierre BORDIER,

d'une part,

Et le « **Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs** », 7 rue de l'île aux plaisirs – 89000 AUXERRE (ci-après désigné CDGEMD89) représenté par son Président, Monsieur Patrick GENDRAUD,

d'autre part,

Vu l'arrêté préfectoral n° PREF/DCDD/2007/0512 en date du 21 décembre 2007 portant constitution d'un établissement public de coopération culturelle dénommé « établissement public de coopération culturelle de l'Yonne » à compter du 1^{er} janvier 2008,

Vu la délibération 2010-02 du Conseil d'Administration de l'EPCC de l'Yonne en date du 15 janvier 2010, portant convention de mise à disposition de personnel associatif et autorisant le Président à contracter la présente convention, Considérant notamment la décision que « seuls les enseignants remplissant les conditions statutaires d'intégration dans la fonction publique territoriale peuvent prétendre à une intégration dans l'établissement public, et ce, en fonction des possibilités ainsi que du rythme d'ouverture des postes »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1

Objet de la convention

Le CDGEMD89 continue à salarier des enseignants travaillant pour le compte de l'EPCC de l'Yonne pendant l'année civile 2010.

Article 2

Liste et coût des personnels concernés

La liste des personnels concernés, leur domaine d'activité, leur coût salarial mensuel et annuel sont annexés à la présente convention.

Article 3

Participation financière de l'EPCC de l'Yonne

En contrepartie de ce portage salarial, l'EPCC de l'Yonne remboursera au CDGEMD89 l'ensemble des coûts salariaux supportés par l'association, ces crédits étant inscrits à son Budget Primitif 2010, chapitre 012, rubrique « autres personnels extérieurs »

Article 4

Echéancier et facturation

L'échéancier sera le suivant :

la première facture sera émise par le CDGEMD89 le 1^{er} Mars 2010, et concernera la période courant du 1^{er} janvier au 28 février 2010

la deuxième facture sera émise par le CDGEMD89 le 1^{er} Avril 2010 et concernera la période courant du 1^{er} Mars au 31 mars 2010

la troisième facture sera émise par le CDGEMD89 le 3 Mai 2010 et concernera la période courant du 1^{er} Avril au 30 Avril 2010

la quatrième facture sera émise par le CDGEMD89 le 1^{er} Juin 2010 et concernera la période courant du 1^{er} mai au 31 Mai 2010.

La cinquième facture sera émise par le CDGEMD89 le 1^{er} juillet 2010 et concernera la période courant du 1^{er} juin au 30 juin 2010.

La sixième facture sera émise par le CDGEMD89 le 2 Août 2010 et concernera la période courant du 1^{er} juillet au 31 juillet 2010.

La sixième facture sera émise par le CDGEMD89 le 1er septembre 2010 et concernera la période courant du 1^{er} Août au 31 Août 2010.

La sixième facture sera émise par le CDGEMD89 le 1er Octobre 2010 et concernera la période courant du 1^{er} septembre au 30 septembre 2010.

La sixième facture sera émise par le CDGEMD89 le 2 Novembre 2010 et concernera la période courant du 1^{er} octobre au 31 octobre 2010.

La sixième facture sera émise par le CDGEMD89 le 1er Décembre 2010 et concernera la période courant du 1^{er} novembre au 30 novembre 2010.

La sixième facture sera émise par le CDGEMD89 le 31 décembre 2010 et concernera la période courant du 1^{er} décembre au 31 décembre 2010.

Article 6

Coordonnées bancaires

Les versements seront effectués sur le compte bancaire du CDGEMD89 :

CRCA AUXERRE LEPERE 11006 43200 69489154001 47

Article 7

Juridiction compétente en cas de litige

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Dijon.

Le Président de l'EPCC de l'Yonne
Pierre BORDIER

Le Président du CDGEMD89
Patrick GENDRAUD

**2010 Personnel mis à disposition de l'EPCC de l'Yonne
par le Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs**

Personnel	Disciplines	Année 2010		
		Heures hebdo	Coût mensuel	Coût total pour la période
BACOT Annick	Eveil et mouvement, encadrement "Musique +"	9	904	10848
BELLOM Florent	Violoncelle, ateliers de pratiques collectives	7	713	8556
BOULANGER Valéry	Basse électrique	11,5	800	9600
CHAPALAIN Guy	Guitare classique	4	330	3960
DA CAS Stéphanie	Percussions	6	1248	14976
DE BOVEE Philippe	Guitare électrique, ateliers de pratiques collectives	16	2471	29652
DESHAYES Annie	Accompagnement piano	16	2192	26304
DIBERT BEKOY Maï	Danse jazz	9,5	1000	12000
DU PRATT Carole	Chant "musiques actuelles"	9	1256	15072
GARRAUT Geoffroy	Guitare électrique, ateliers de pratiques collectives, gestion des studios	35	3008	36096
GOBRY Geoffroy	Chanson	6	896	10752
GROSSER Anne Marie	Eveil et mouvement	4	623	7476
GUILLET Amélie	Formation musicale	3	298	3576
HABERT Béatrice	Danse contemporaine	10,5	1081	12972
HELDERLIN William	Chargé d'accueil studios de répétition	4	262	3144
HUVET Fred	Ateliers de pratiques collectives, gestion des studios, studio d'enregistrements	35	2749	32988
KUBOTA Kazumi	Danse classique	13	1428	17136
LANGE Pierre	Piano "Musiques actuelles", Formation musicale "Musiques actuelles"	24	2811	33732
MAGNIER François	Encadrement "Musique +"	3	311	3732
MEYER Suzanne	Violon	4	542	6504
MICHELET David	Accompagnement danse flamenco	3,5	412	4944
MICHELET Tsutomu	Danse flamenco	3,5	412	4944
N'GUYEN Nick	Danse classique	15,5	2257	27084
SAUVAGE Christian	Accompagnement piano des classes de danse	9	1469	17628
SOLESLE Jean-Michel	Informatique musicale (MAO)	3	311	3732
TEBOUL David	Batterie	5,75	511	6132
TEYSSIER Grégory	Guitare jazz, ateliers de pratiques collectives	15	1271	15252
Profs associés jazz	Bailly Patrice, Cholet Jean-Christophe, Codja Emmanuel, Schorp Bruno, Lucarain Norbert, Orti Guillaume			12006
				390798

Conseil d'administration du 15 janvier 2010 - Transfert du personnel associatif et création d'emplois contractuels.

N°2010 -03 Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne -

En créant en décembre 2007 l'EPCC de l'Yonne - aux côtés de l'Etat et du Conseil régional de Bourgogne - la ville d'Auxerre et le Conseil général de l'Yonne décidaient de transférer à un établissement public de coopération culturelle des missions auparavant exercées par la Ville d'Auxerre (Conservatoire de Musique) ainsi que par deux associations gravitant dans l'orbite du Conseil général de l'Yonne : l'addim 89 et le Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs.

Maintenant que le transfert du Conservatoire est une opération achevée, il convient de doter l'EPCC de l'Yonne des moyens humains lui permettant d'exercer pleinement la deuxième mission statutaire que les collectivités publiques fondatrices lui avaient confiées : « *article 4 des statuts : apporter son concours, coordonner et mettre en cohérence l'ensemble des initiatives prises sur le territoire du département de l'Yonne dans les domaines de l'enseignement spécialisé de la musique, de la danse et du théâtre* ».

Par délibération N°2008-35 du 15 décembre 2008, le Conseil d'Administration de l'EPCC de l'Yonne avait décidé le transfert d'une première vague de personnels associatifs exerçant une activité à caractère administrative ou technique en provenance des deux associations précitées. A l'époque, compte tenu de la nouveauté de la structure et afin de ne pas compromettre la bonne marche du Conservatoire d'Auxerre, la décision avait été prise de ne transférer que les personnels associatifs dont l'activité était directement liée au fonctionnement de l'établissement d'enseignement artistique auxerrois.

Il convient aujourd'hui de parachever ce transfert et de l'élargir au reste des personnels - aujourd'hui associatifs - travaillant pour le compte du deuxième objet statutaire précité.

Ainsi, l'EPCC de l'Yonne disposera en interne de tous les moyens humains propres à mener à bien la mission qui lui est confiée, en même temps que la gouvernance de l'ensemble du dispositif ainsi que sa lisibilité en seront renforcées.

En référence :

à la loi du 4 janvier 2002 relative à la création des EPCC, modifiée par la loi du 22 juin 2006

à la loi 2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la Fonction Publique (codifié à l'article L 12224-3 du code du travail)

au décret N° 88-145 du 15 février 1988, modifié par décret N° 2007-1829 du 24 décembre 2007, concernant les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de la Fonction Publique

et dans la continuité des décisions prises par délibération N° 2008-37 du 15 décembre 2008,

il est proposé au Conseil d'Administration de l'EPCC de l'Yonne d'achever en 2010 le transfert du personnel associatif ADDIM 89 et Centre départemental de gestion des enseignants musiciens et danseurs, dont les missions relèvent de l'objet statutaire de l'EPCC de l'Yonne.

La circulaire interministérielle du 29 août 2008 précise, que lorsque l'activité d'une structure de droit privé est reprise par un établissement public de coopération culturelle à caractère administratif, l'article 1224-3 du code du travail, prévoit que ses salariés doivent se voir proposer un contrat de droit public à durée déterminée ou indéterminée selon la nature du contrat dont ils sont titulaires. Ce contrat reprendra les clauses substantielles du contrat dont ces personnels étaient précédemment titulaires dans la structure d'origine, en particulier celles concernant leur rémunération.

Les 11 agents concernés (cf tableau joint) devenant agents contractuels de droit public, relèveront du champ d'application des décrets des 15 février 1988, et 24 décembre 2007 cités ci-dessus, et se verront appliquer les droits et obligations des agents non titulaires de la Fonction Publique. Ces dispositions sont reprises dans leur ensemble, dans la circulaire ministérielle d'application du 16 juillet 2008.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

de se prononcer sur le principe de transfert des agents associatifs concernés,

de modifier le tableau des personnels transférés, tel qu' annexé au présent rapport, en supprimant la colonne « Grade » et en la remplaçant par la colonne « Fonction »,

de créer les emplois correspondants,

de dire que les dépenses correspondantes seront inscrites au Budget Primitif 2010, chapitre 012.

Vote du Conseil d'Administration :

voix pour :	10 adopté à l'unanimité
voix contre :	0
abstention(s) :	1
pouvoir (s) :	2
n'a (n'ont) pas pris part au vote :	0
absent(s) lors du vote :	3

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme

Le Président de l'EPCC de l'Yonne

Pierre BORDIER

TABLEAU DES PERSONNELS TRANSFERES AU 1ER JANVIER 2010

NOM/PRENOM	STATUT	CATEGORIE	FONCTION	TEMPS DE TRAVAIL
BENA Véronique	CDI	C	comptable	TNC 80%
CAMBOU Hervé	CDI	A	Directeur financier	TC
ESCLAVY Sylvie	CDI	B	comptable	TC
GAUTHEREAU Richard	CDI	C	Régisseur	TC
HENRY Raynald	CDI	C	Assistant multimédia	TC
LOURY Christelle	CDI	C	Chargé de mission informatique	TNC 80%
LOURY Pierre	CDI	A	Directeur informatique	TC
RIOLET Stéphanie	CDI	B	Comptable principal	TC
THIBAUT Isabelle	CDI	B	Chargé de Communication	TC
LAURENT Fabienne	CDI	B	Documentaliste	TC
MESSSIAEN Marie T	CDI	A	Secrétariat général	TC
			SOIT 11 AGENTS TRANSFERES	

Conseil d'administration du 15 janvier 2010
Fixation des Cadences d'amortissement pour les biens acquis par l'EPCC de l'Yonne

N°2010 -04 Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne

Chaque année, l'E.P.C.C de l'Yonne doit pratiquer l'amortissement des biens acquis par la structure. La cadence des amortissements peut être fixée par son conseil d'Administration.

En fonction de la nature et de la valeur des biens acquis, et après consultation auprès des autorités compétentes, les cadences annuelles d'amortissement suivantes sont proposées :

N° d'inventaire	Désignation	durée
1	Mobilier	10 à 15 ans
2	Matériel de bureau électrique ou électronique et assimilé	5 à 10 ans
3	Matériel informatique (logiciels , licences,.....)	2 à 5 ans
4	Matériels classiques	6 à 10 ans
5	Agencements et aménagements de bâtiment, installations électriques et téléphoniques	15 à 20 ans

Pour des investissements de faible valeur, et dont le seuil est inférieur à 500 €, il est proposé que ces biens soient amortis sur une durée d'un an.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

de se prononcer sur les cadences d'amortissement proposées

de faire figurer au Budget primitif 2010 les montants de l'amortissement des immobilisations.

Vote du Conseil d'Administration :

voix pour :	11 adopté à l'unanimité
voix contre :	0
abstention(s) :	0
pouvoir (s) :	2
n'a (n'ont) pas pris part au vote :	0
absent(s) lors du vote :	3

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme
Le Président de l'EPCC de l'Yonne
Pierre BORDIER

Conseil d'administration du 15 janvier 2010 - Décision Modificative N° 2

N°2010-05 Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne -

Virement de crédits au sein de la section de fonctionnement :

Le chapitre 012 « charges de personnel et frais assimilés » prévu au Budget Primitif 2009 à hauteur de 2 602 000 € laisse apparaître un solde négatif ne permettant pas de couvrir l'intégralité des dépenses.

Il convient donc d'abonder cette ligne par virements du chapitre 011 « charges à caractère général » vers le chapitre 012 « charges de personnel et frais assimilés ».

Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration de procéder aux virements des crédits correspondants.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

De procéder aux virements suivants

du chapitre 011 « charges à caractère général » des comptes 61522 « bâtiments » : -3 500 € et compte 617 « Etudes et Recherches » : - 2000 €

au Chapitre 012 « Charges de Personnel et frais assimilés » à l'article 6453 « Cotisations aux Caisses de retraite » + 5 500 €

Vote du Conseil d'Administration :

voix pour :	12
voix contre :	0
abstention(s) :	0
pouvoir (s) :	2
n'a (n'ont) pas pris part au vote :	0
absent(s) lors du vote :	2

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme

Le Président de l'EPCC de l'Yonne

Pierre BORDIER

Conseil d'administration du 15 janvier 2010 - Budget Primitif 2010

N°2010-06 Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne-

Au regard de l'article L 1431-4 du Code général des collectivités territoriales, la proposition de budget primitif 2010 de l'EPCC de l'Yonne, présentée aux membres du Conseil d'Administration s'équilibrera en recettes et en dépenses comme suit :

	Dépenses	Recettes
FONCTIONNEMENT	3 535 583	3 535 583
INVESTISSEMENT	53 800	53 800

Sont annexés au présent rapport :

une présentation générale par chapitre, pour les sections d'investissement et de fonctionnement, en recettes et en dépenses,

le budget primitif 2010 présenté par section.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide :

d'adopter le budget primitif 2010 de l'EPCC de l'Yonne tel que présenté ci-dessus,

Vote du Conseil d'Administration :

voix pour :	12 adopté à l'unanimité
voix contre :	0
abstention(s) :	0
pouvoir (s) :	2
n'a (n'ont) pas pris part au vote :	0
absent(s) lors du vote :	2

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme

Le Président de l'EPCC de l'Yonne

Pierre BORDIER

BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE 2010

FONCTIONNEMENT Dépenses

O11	CHARGE A CARACTERE GENERAL	156 900,00	70	PRODUITS DES SERVICES	242 500,00
O12	CHARGES DE PERSONNEL	3 333 785,00	74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	3 089 300,00
O23	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	19 868,00	75	AUTRES PRODUITS	203 783,00
O42	AMORTISSEMENT	25 030,00			
	TOTAL	3 535 583,00		TOTAL	3 535 583,00

Recettes

INVESTISSEMENT

20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	4 500,00	13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	0,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES (hors op.)	43 300,00	O21	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCT.	19 868,00
22	IMMOBILISATIONS RECUES EN AFFECTATION (hors op.)	6 000,00	10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	8 902,00
			O40	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	25 030,00
	TOTAL	53 800,00		TOTAL	53 800,00

REPUBLIQUE FRANCAISE

E.P.C.C. de l'Yonne

POSTE COMPTABLE DE : PAIERIE DEPARTEMENTALE DE L'YONNE

M14

BUDGET PRIMITIF

voté par nature

ANNEE 2010

89024 Code INSEE	E.P.C.C. de l'Yonne BUDGET EPCC	BP	2010
---------------------	------------------------------------	----	------

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
011	Charges à caractère général	120 000,00	156 900,00	
6042	Achats prestations de services (autres que terrains à aménager)	1 000,00	100,00	
60611	Eau et assainissement	2 000,00	1 200,00	
60612	Energie - Electricité	16 000,00	15 500,00	
60622	Carburants	1 400,00	1 200,00	
60623	Alimentation	2 000,00	4 000,00	
60628	Autres fournitures non stockées	500,00	100,00	
60631	Fournitures d'entretien	1 500,00	2 000,00	
60632	Fournitures de petit équipement	2 500,00	8 000,00	
60633	Fournitures de voirie		100,00	
6064	Fournitures administratives	4 000,00	8 500,00	
611	Contrats de prestations de services avec des entreprises	1 000,00	2 900,00	
6135	Locations mobilières	3 300,00	6 900,00	
61522	Bâtiments	3 500,00	11 000,00	
61551	Matériel roulant	1 000,00	500,00	
61558	Autres biens mobiliers	200,00	0,00	
6156	Maintenance	8 500,00	13 500,00	
616	Primes d'assurances	5 000,00	3 700,00	
617	Etudes et recherches	2 000,00	1 500,00	
6182	Documentation générale et technique	14 000,00	11 000,00	
6184	Versements à des organismes de formation	4 000,00	5 000,00	
6185	Frais de colloques et séminaires	200,00	300,00	
6188	Autres frais divers	200,00	4 900,00	
6225	Indemnités au comptable et aux régisseurs (5)	200,00	200,00	
6228	Divers (5)		3 000,00	
6231	Annonces et insertions (5)	2 000,00	2 000,00	
6236	Catalogues et imprimés (5)	7 000,00	2 500,00	
6238	Divers (5)	500,00	100,00	
6251	Voyages et déplacements (5)	7 500,00	10 500,00	
6257	Réceptions (5)		200,00	
6261	Frais d'affranchissement (5)	17 000,00	13 000,00	
6262	Frais de télécommunications (5)	10 500,00	14 500,00	
627	Services bancaires et assimilés (5)		200,00	
6281	Concours divers (cotisations...) (5)	1 500,00	5 500,00	
6283	Frais de nettoyage des locaux (5)	2 000,00	1 500,00	
62878	A d'autres organismes (5)		1 800,00	
6355	Taxes et impôts sur les véhicules		0,00	
012	Charges de personnel et frais assimilés	2 602 000,00	3 333 785,00	
6218	Autre personnel extérieur	440 772,00	390 798,00	
6331	Versement de transport	6 500,00	6 100,00	
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	4 800,00	6 600,00	
6333	Participation des employeurs à la form* professionnelle continue		165,00	
6336	Cotisations CNFPT et Centres de gestion	21 300,00	30 500,00	
6338	Autres impôts, taxes, ...sur rémunérations	3 500,00	3 900,00	
6411	Personnel titulaire	1 067 386,00	1 029 425,00	
6413	Personnel non titulaire	554 940,00	726 800,00	
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	180 000,00	749 100,00	
6453	Cotisations aux caisses de retraite	240 000,00	276 427,00	
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	6 000,00	23 370,00	
6455	Cotisations pour assurance du personnel	49 502,00	64 100,00	
6456	Versement au F.N.C du supplément familial	100,00	0,00	
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux	10 000,00	0,00	
6475	Médecine du travail, pharmacie	1 000,00	5 400,00	
64832	Contributions au Fonds de compensation de CPA	4 200,00	4 500,00	
6488	Autres charges	12 000,00	16 600,00	

B-1-3-A1

1

89024 Code INSEE	E.P.C.C. de l'Yonne BUDGET EPCC	BP	2010
---------------------	------------------------------------	----	------

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
014	Atténuations de produits		0,00	
65	Autres charges de gestion courante		0,00	
658	Charges diverses de la gestion courante		0,00	
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011+012+014+65+658)		2 722 000,00	3 490 685,00	
66	Charges financières (b)		0,00	
67	Charges exceptionnelles (c)		0,00	
678	Autres charges exceptionnelles		0,00	
022	Dépenses imprévues (fonctionnement) (e)		0,00	
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a+b+c+d+e		2 722 000,00	3 490 685,00	
023	Virement à la section d'investissement	35 801,00	19 868,00	
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (8)	17 199,00	25 030,00	
6811	Dotations aux amort. des immos incorporelles et corporelles	17 199,00	25 030,00	
Total des prélèvements issu de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement		53 000,00	44 898,00	
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement		0,00	
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		53 000,00	44 898,00	
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		2 775 000,00	3 535 583,00	

RESTES A REALISER 2009 (12)	0,00
+	
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (12)	0,00
=	
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	3 535 583,00

89024 Code INSEE	E.P.C.C. de l'Yonne BUDGET EPCC	BP	2010
---------------------	------------------------------------	----	------

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES	A2

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
013	Atténuations de charges		0,00	
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	180 000,00	242 500,00	
7062	Redevances et droits des services à caractère culturel	172 000,00	228 500,00	
70688	Autres prestations de services		0,00	
70871	par la collectivité de rattachement	8 000,00	0,00	
70878	par d'autres redevables		14 000,00	
73	Impôts et taxes		0,00	
74	Dotations, subventions et participations	2 390 000,00	3 089 300,00	
74718	Autres	160 000,00	0,00	
7472	Régions		160 000,00	
7473	Départements	1 290 000,00	2 000 000,00	
7474	Communes	940 000,00	920 000,00	
7478	Autres organismes		9 300,00	
75	Autres produits de gestion courante	205 000,00	203 783,00	
758	Produits divers de gestion courante	205 000,00	203 783,00	
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = (70+73+74+75+013)		2 775 000,00	3 535 583,00	
76	Produits financiers (b)		0,00	
77	Produits exceptionnels (c)		0,00	
TOTAL DES RECETTES REELLES = a+b+c+d		2 775 000,00	3 535 583,00	
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (6)		0,00	
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement		0,00	
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE			0,00	
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		2 775 000,00	3 535 583,00	

RESTES A REALISER 2009 (10)	0,00
+	
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
=	
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	3 535 583,00

89024 Code INSEE	E.P.C.C. de l'Yonne BUDGET EPCC	BP	2010
---------------------	------------------------------------	----	------

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
010	Stocks		0,00	
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	5 000,00	4 500,00	
2031	Frais d'études	2 000,00	0,00	
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, logiciels..	3 000,00	4 500,00	
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)		0,00	
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	45 000,00	43 300,00	
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques		5 000,00	
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	25 000,00	21 300,00	
2184	Mobilier		12 000,00	
2188	Autres immobilisations corporelles	20 000,00	5 000,00	
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	10 000,00	6 000,00	
2281	Installations générales, agencements et aménagements divers	10 000,00	6 000,00	
23	Immobilisations en cours (hors opérations)		0,00	
Total des dépenses d'équipement		60 000,00	53 800,00	
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers			0,00	
TOTAL DEPENSES REELLES DE L'EXERCICE		60 000,00	53 800,00	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (7)		0,00	
041	Opérations patrimoniales (10)		0,00	
TOTAL DEPENSES D'ORDRE DE L'EXERCICE			0,00	
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et ordres)		60 000,00	53 800,00	

+	
RESTES A REALISER 2009 (11)	0,00
+	
D 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
=	
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	53 800,00

89024 Code INSEE	E.P.C.C. de l'Yonne BUDGET EPCC	BP	2010
---------------------	------------------------------------	----	------

III - VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES	B2

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Proposition nouvelle (3)	Vote de l'assemblée délibérante (4)
010	Stocks		0,00	
13	Subventions d'investissement reçues	7 000,00	0,00	
1312	Régions	7 000,00	0,00	
1321	Etat et établissements nationaux		0,00	
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00	
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)		0,00	
204	Subventions d'équipement versées		0,00	
21	Immobilisations corporelles		0,00	
22	Immobilisations reçues en affectation		0,00	
23	Immobilisations en cours		0,00	
Total des recettes d'équipement		7 000,00	0,00	
10	Dotations, fonds divers et réserves		8 902,00	
10222	F.C.T.V.A.		8 902,00	
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		0,00	
Total des recettes financières			8 902,00	
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers			0,00	
TOTAL RECETTES REELLES		7 000,00	8 902,00	
021	Virement de la section de fonctionnement	35 801,00	19 868,00	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (6)(7)	17 199,00	25 030,00	
2005	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques...	8 321,00	9 138,00	
20135	Installat* générales, agencements, aménagement des construct*	2 952,00	2 952,00	
20158	Autres installations, matériel et outillage techniques		1 275,00	
20183	Matériel de bureau et matériel informatique	5 926,00	8 383,00	
20184	Mobilier		1 460,00	
20188	Autres immobilisations corporelles		1 562,00	
20281	Installations générales, agencements et aménagements divers		260,00	
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		53 000,00	44 898,00	
041	Opérations patrimoniales (9)		0,00	
TOTAL RECETTES D'ORDRE DE L'EXERCICE		53 000,00	44 898,00	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et ordres)		60 000,00	53 800,00	

RESTES A REALISER 2009 (10)	0,00
+	
R 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
=	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	53 800,00

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la collectivité ou l'établissement ;
(2) et. I - B - Modalités de vote ;
(3) Hors restes à réaliser ;
(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles ;
(5) Voir annexe I-1-A3 pour le détail des opérations pour compte de tiers ;
(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042 ;
(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation ») ;
(8) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires ;
(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041 ;
(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

B-1-3-B2

Conseil d'administration du 15 janvier 2010 – Actes de gestion

N°2010 -07 Etablissement Public de Coopération Culturelle de l'Yonne

Rapporteur : Patrick BACOT

Sur la base des articles R 1431-7 et 1431-13 du CGCT, et conformément à l'article 11 des statuts de l'EPCC de l'Yonne, le directeur, par délégation du Conseil d'administration, doit rendre compte de ses différents actes de gestion courante (contrats, conventions et transactions diverses).

Conformément à ces dispositions, le directeur rend compte au Conseil d'Administration d'une nouvelles décision prise à la date du 15 janvier 2010, telle que citée ci-après :

N°	Date de visa	OBJET
contrat N° 8	3 /12/ 2009	Contrat de remplacement d'un photocopieur – Société Dactyl Buro

Le Conseil d'administration prend acte de cette décision.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme
Le Président de l'EPCC de l'Yonne
Pierre BORDIER

ORGANISMES REGIONAUX :

AVIS DE CONCOURS

Direction départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Yonne

Etablissement Public Médico-Social

« LES ATELIERS de CHENEY »

ESAT

FOYER

SAMO

SAFE

Avis d'offre d'emploi de

Conseiller(ères) en Economie Sociale et Familiale

Etablissement implanté en Bourgogne, à mi chemin entre Auxerre et Troyes, accueillant 125 personnes en ESAT avec offre d'hébergement en Foyer et en appartement sur TONNERRE (89).

Profil : Diplômé d'Etat de CESF, faisant preuve d'esprit d'équipe, de disponibilité, de capacité d'écoute, de sens de l'initiative et de responsabilités, à l'aise dans relations humaines.

Mission : assurer l'accompagnement social et mobiliser les animations quotidiennes, hors temps de travail en ESAT, auprès d'adultes handicapés déficients intellectuels, vivant en Foyer d'hébergement ou en logement individuel.

Intervention : soutien dans tous les actes du quotidien pour développer l'autonomie et assurer le bien-être des individus dans un objectif d'insertion sociale

Collaboration : travail en équipe pluridisciplinaire (Aide médico-psychologique, moniteur éducateur, infirmière, cadre socio-éducatif, psychologue)

statut appliqué aux personnels est celui de la Fonction Publique Hospitalière.