



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'YONNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 09/2011 du 16 mai 2011

Adresse de la préfecture : 1, Place de la Préfecture – CS 80119 - 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.gouv.fr

site internet des services de l'Etat : <http://www.yonne.gouv.fr>

RAA numéro 09/2011 du 16 mai 2011

L'intégralité de ce recueil est consultable à la préfecture (MAP et service courrier), dans les sous-préfectures du département de l'Yonne, aux heures d'ouverture au public, et sur le site internet des services de l'Etat.

***L'intégralité de ce document est disponible auprès de la mission d'appui au pilotage
Recueil des actes administratifs n°09 du 16 mai 20 11***



PREFECTURE DE L'YONNE

Recueil des Actes Administratifs n°09 du 16 mai 2011

---ooOoo---

S O M M A I R E

N° d'arrêté	Date	Objet de l'arrêté	Page
PREFECTURE DE L'YONNE			
Cabinet			
PREF – CAB – 2011 – 0194	09/05/2011	Arrêté portant autorisation de surveillance des activités aquatiques, de baignade ou de natation au profit des personnes titulaires du Brevet National de Sécurité et Sauvetage Aquatique à la piscine municipale d'Aillant-sur-Tholon	5
Direction des collectivités et des politiques publiques			
	27/04/2011	Commission départementale d'aménagement commercial	5
PREF-DCPP-2011-0103	19/04/2011	Arrêté portant agrément du G.A.E.C. HARDOIN pour la réalisation de vidanges et la prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif	5
PREF-DCPP-2011-0104	19/04/2011	Arrêté portant agrément de Monsieur Joël CARON pour la réalisation de vidanges et la prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif	8
PREF-DCPP-2011-0105	19/04/2011	Arrêté portant agrément de Nicolas GAUTHIER pour la réalisation de vidanges et la prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif	10
PREF-DCPP-2011- 0109	21/04/2011	Arrêté portant agrément de l'E.A.R.L. DES LUNEAUX pour la réalisation de vidanges et la prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif	12
PREF-DCPP-2011-0120	03/05/2011	Arrêté autorisant temporairement la CUMA DES BOUGUEROTS à effectuer un prélèvement d'eau à usage de protection des vignes contre le gel pour la campagne 2011	14
PREF-DCPP-2011-0121	03/05/2011	Arrêté autorisant temporairement le DOMAINE LAROCHE à effectuer un prélèvement d'eau à usage de protection des vignes contre le gel pour la campagne 2011	18
PREF-DCPP-2011-0122	03/05/2011	Arrêté autorisant temporairement le GAEC DE OLIVEIRA LECESTRE à effectuer un prélèvement d'eau à usage de protection des vignes contre le gel pour la campagne 2011	21
PREF-DCPP-2011-0127	04/05/2011	Arrêté autorisant l'aménagement du parc d'activités « Portes du Morvan – sortie autoroute » par la communauté de communes de l'Avallonnais sur le territoire des communes de MAGNY et SAUVIGNY-LE-BOIS	25
PREF-DCPP-2011- 0128	04/05/2011	Arrêté autorisant l'aménagement du parc d'activités « Portes du Morvan – sortie sud d'Avallon » par la communauté de communes de l'Avallonnais sur le territoire de la commune d'AVALLON	30
PREF/DCPP/2011/0133	05/05/2011	Arrêté portant modification de l'arrêté n°PREF/DCLD/2003/0805 portant nomination d'un régis seur d'Etat auprès de la police municipale d'Auxerre	34

*L'intégralité de ce document est disponible auprès de la mission d'appui au pilotage
Recueil des actes administratifs n°09 du 16 mai 2011*

Direction de la citoyenneté et des titres

PREF/.DCT.2011/0341	06/05/2011	Arrêté portant attribution de la licence temporaire d'entrepreneur de spectacles	35
PREF DCT 2011 359	11/05/2011	Arrêté portant habilitation dans le domaine funéraire – SARL Avallonnaise-Espace-Funéraire à 89200 AVALLON	35

Mission d'appui au pilotage

PREF/MAP/2011/031	16/05/2011	Arrêté portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire	36
-------------------	------------	---	----

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

DDT/SERI/2011/0041	14/04/2011	Arrêté de prescriptions spécifiques à déclaration reconnue au titre de l'article L 214-6 du code de l'environnement pour le barrage Etang Félix sur la commune de Saint Maurice le Vieil	45
DDT/SERI/2011/0038	28/04/2011	Arrêté portant approbation du plan de prévention des risques naturels d'inondation de l'Armançon sur le territoire de la commune de Cry-sur-Armançon	47
DDT/SERI/2011/0039	28/04/2011	Arrêté portant approbation du plan de prévention des risques naturels d'inondation de l'Armançon sur le territoire de la commune de Briçon-sur-Armançon	48
DDT/SEA/2011-89	29/04/2011	Arrêté définissant dans le département de l'Yonne les modalités de calcul des équivalences en points et unités de main d'œuvre, utilisées pour les attributions à partir de l'une des réserves départementales de droits à prime, de droits à produire, de droits à paiement unique pour définir des ordres de priorité en vue de l'attribution de certaines aides	48
DDT/SEFC/2011/0032	04/05/2011	Arrêté portant distraction et soumission du régime forestier de bois situés sur le territoire de la commune d' AIGREMONT	52
DDT/SEFC/2011/0033	05/05/2011	ARRETE N° du 5 mai 2011 portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de DIGES	52
DDT/SEFC/2011/0034	05/05/2011	Arrêté portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de SAINT MAURICE AUX RICHES HOMMES	52
DDT/SEFC/2011/0035	05/05/2011	Arrêté portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de VERLIN	53
DDT/SEFC/2011/0036	05/05/2011	Arrêté portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de PACY SUR ARMANÇON	53
DDT/SERI/2011/0040	06/05/2011	Arrêté de prescriptions spécifiques à déclaration reconnue au titre de l'article L 214-6 du code de l'environnement Du bassin de rétention des eaux pluviales/RD 606 - Commune de Villecien	54
DDT-SERI-2011-0042	13/05/2011	Arrêté portant retrait de l'arrêté n° DDT-SERI-2011 -0001 du 07 janvier 2011 relatif à l'approbation du plan de prévention des risques d'inondation de l'Armançon et de l'Armançe sur le territoire de la commune de Saint-Florentin	57

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

DDCSPP-SPAE-2011-0126	22/04/2011	Arrêté portant attribution du mandat sanitaire – Adeline ALEXANDRE	57
DDCSPP-SPAE-2010-0133	27/04/2011	Arrêté portant attribution du mandat sanitaire – Eric BOUILLLOT	58
	06/05/2011	Arrêté modificatif à l'arrêté portant création de la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives de l'Yonne	58

AGENCE REGIONALE DE SANTE – DELEGATION TERRITORIALE DE L'YONNE

ARSB/DT89/OS/2011-29	06/05/2011	Arrêté fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre hospitalier d'Auxerre (89)	59
----------------------	------------	---	----

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE L'YONNE

	01/05/2011	Arrêté portant délégation de signature	60
	01/05/2011	Arrêté portant délégation de signature	60
	01/05/2011	Arrêté portant délégation de signature	61
	01/05/2011	Délégations de signatures en matière de contentieux fiscal	61

TRESORERIE GENERALE DE L'YONNE

	03/05/2011	Arrêté de subdélégation de signature - Expropriation	62
	03/05/2011	Arrêté de subdélégation de signature	63
	03/05/2011	Délégations générales	64

- Organismes régionaux**AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE**

ARSB/DSP/DPS/n°115-2011	03/05/2011	Arrêté fixant la dotation globale de financement 2011 du CAARUD géré par l'ANPAA, délégation de l'Yonne. FINESS : 89 000 832 9	71
ARSB/DSP/DPS/n°116-2011	03/05/2011	Arrêté fixant la dotation globale de financement 2011 du CSAPA géré par l'ANPAA, délégation de l'Yonne. FINESS : 89 000 171 2	71

- Organismes nationaux**RESEAU FERRE DE FRANCE**

	27/04/2011	Décision de déclassement du domaine public– Aisy sur Armançon	72
--	------------	---	----

DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES CENTRE EST

	03/05/2011	Arrêté portant subdélégation de signature de M. Denis HIRSCH, Directeur Interdépartemental des Routes Centre Est, en matière de compétence générale	72
	03/05/2011	Arrêté portant subdélégation de signature de M. Denis HIRSCH, Directeur Interdépartemental des Routes Centre Est, pour l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire délégué	74

CONCOURS**YONNE****Maison de retraite intercommunale – EHPAD – « Château de Bourron »**

		Avis de vacance d'emploi d'attaché d'administration hospitalière de la fonction publique hospitalière à pourvoir au choix à la maison de retraite intercommunale – EHPAD – Château de Bourron à Champcevrains (89)	76
--	--	--	----

SAONE ET LOIRE**Résidence départementale d'accueil et de soins de Macon**

		Avis d'ouverture d'un concours sur titres en vue du recrutement d'un(e) aide soignant(e) et de deux aides médico psychologiques à la résidence départementale d'accueil et de soins de Macon (71)	76
		Avis d'ouverture d'un concours sur titres en vue du recrutement d'un(e) ergothérapeute à la résidence départementale d'accueil et de soins de Macon (71)	76

Centre hospitalier spécialisé de Sevrey

		Avis de concours pour le recrutement de deux ouvriers professionnels qualifiés au centre hospitalier spécialisé de Sevrey (71)	77
		Avis de recrutement de trois agents des services hospitaliers qualifiés au centre hospitalier spécialisé de Sevrey (71)	77
		Avis de concours pour le recrutement de 12 infirmiers (ères) au centre hospitalier spécialisé de Sevrey (71)	78

**L'intégralité de ce document est disponible auprès de la mission d'appui au pilotage
Recueil des actes administratifs n°09 du 16 mai 20 11**

1. Cabinet

**ARRÊTÉ n°PREF – CAB – 2011 – 0194 du 9 mai 2011
portant autorisation de surveillance des activités aquatiques, de baignade ou de natation au profit
des personnes titulaires du Brevet National de Sécurité et Sauvetage Aquatique à la piscine
municipale d'Aillant-sur-Tholon**

Article 1^{er} : Monsieur Harold LIVINGSTON, né le 07 novembre 1946 à Nanteuil-les-Meaux (77), titulaire du BNSSA n° 8905695 du 19 décembre 1995, titulaire de l'attestation de recyclage du 29 mai 2010, et titulaire de l'attestation de formation continue du 19 février 2011, est autorisé à participer à la surveillance des activités de baignade et de natation à la piscine municipale d'Aillant-sur-Tholon du 27 juin au 4 septembre 2011 inclus.

Article 2 : La présente autorisation pourra être retirée à tout moment en cas d'urgence ou d'atteinte à la sécurité des personnes.

Le préfet,
Jean-Paul BONNETAIN

2. Direction des collectivités et des politiques publiques

Commission départementale d'aménagement commercial du 27 avril 2011

Décision prise par la commission départementale d'aménagement commercial de l'Yonne en date du 27 avril 2011 accordant l'autorisation relative à la demande d'extension d'un ensemble commercial par la création d'un magasin de discompte alimentaire ALDI Marché, sis à Saint-Denis Les Sens. L'affichage a lieu en permanence à la mairie de cette commune dans les conditions réglementaires durant une période d'un mois à compter du 2 mai 2011.

Le texte intégral de cette décision peut être demandé au service visé en tête.

**ARRETE N°PREF-DCPP-2011-0103 Du 19 avril 2011
portant agrément du G.A.E.C. HARDOIN pour la réalisation de vidanges et la prise en charge du
transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non
collectif**

Article 1^{er} : AGRÉMENT

Est agréée pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif dans les départements de l'YONNE et de la NIÈVRE, l'entreprise suivante, dénommée ci-après le bénéficiaire :

- Nom : G.A.E.C. HARDOIN
- Représenté par : Christophe HARDOIN
- Adresse : 6 Frécambault à CHARNY (89120)
- Numéro Siret : 425 027 634 00016

Le présent agrément porte le numéro suivant : **2011/N/89/0014**.

Le bénéficiaire devra respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 susvisé ainsi que les prescriptions spécifiques précisées aux articles suivants.

Article 2 : QUANTITÉS MAXIMALES DE MATIÈRES VIDANGÉES PAR FILIÈRE D'ÉLIMINATION

La quantité maximale globale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est accordé est de **150 m³**.

Les filières d'élimination validées par le présent agrément sont les suivantes :

- Épandage sur les parcelles agricoles cultivées ZR 15 à 16 et ZO 10 à 18 appartenant au G.A.E.C. HARDOIN ;
- Dans le cas de l'impossibilité d'épandre les matières de vidange, ces dernières seront dirigées vers la plate-forme de compostage *Vert Compost* à Saint Cyr les Colons ;
- Les vidanges des fosses sont réalisées essentiellement pendant les périodes où les épandages sont autorisés conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2009 susvisé ;
- Exceptionnellement, en cas de vidange à caractère d'urgence survenue pendant les périodes où les épandages sont interdits, le G.A.E.C. HARDOIN est autorisé, sur son exploitation, à stocker dans **une fosse d'un volume de 80 m³ destinée uniquement aux matières de vidange.**

Article 3 : DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AGRÈMENT ET RENOUVELLEMENT

Cet agrément est valable pour une durée de dix ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

A l'expiration de cette période, l'agrément peut être renouvelé pour une même durée maximale de dix ans, sur demande expresse du bénéficiaire. La demande de renouvellement de l'agrément est transmise au préfet au moins six mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial. Cette demande est accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe I de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé actualisées.

Lorsque les modalités ci-dessus sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement.

Le préfet peut toutefois décider de retirer cette prolongation temporaire d'agrément conformément à l'article 7 ou en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Article 4 : MENTION UTILISABLE SUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX OU PUBLICITAIRES

L'agrément dont le bénéficiaire peut se prévaloir doit se référer uniquement à l'activité pour laquelle celui-ci est accordé. Lorsqu'il est fait référence à l'agrément sur des documents rédigés à des fins commerciales ou publicitaires, seule est autorisée la mention suivante :

« Agréé par l'État pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif. — Se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture ».

Article 5 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ D'ÉLIMINATION DES MATIÈRES DE VIDANGES : BORDEREAU DE SUIVI

Les modalités d'élimination des matières de vidange doivent être conformes aux dispositions réglementaires en vigueur. Le bénéficiaire doit être en mesure de justifier, à tout instant, du devenir des matières de vidange dont il a pris la charge.

Un bordereau de suivi des matières de vidange, comportant a minima les informations prévues à l'annexe jointe au présent arrêté, sera établi, pour chaque vidange, par le bénéficiaire du présent agrément, et en trois volets. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire du présent agrément et le responsable de la filière d'élimination.

Le volet conservé par le propriétaire de l'installation vidangée est signé par lui-même et la personne agréée. Ceux conservés par la personne agréée et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire du présent agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet. La durée de conservation de ce registre par le bénéficiaire du présent agrément est de dix années.

Article 6 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ D'ÉLIMINATION DES MATIÈRES DE VIDANGES : BILAN D'ACTIVITÉ

Un bilan d'activité de vidange de l'année est adressé par le bénéficiaire au préfet, avant le 1^{er} avril de l'année suivante.

Ce bilan comporte a minima :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matières dirigées vers les différentes filières d'élimination ;
- un état des moyens de vidange dont dispose la personne agréée et les évolutions envisagées.

Ce document comprend en annexe une attestation signée par le responsable de chaque filière d'élimination indiquant notamment la quantité de matières de vidange livrée par le bénéficiaire.

Le bilan d'activité est conservé dans les archives du bénéficiaire pendant dix années.

Article 7 : CONTRÔLE, MODIFICATION OU SUSPENSION DE L'AGRÈMENT

Le préfet et ses services peuvent procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées par le bénéficiaire de l'agrément et contrôler le respect de ses obligations au titre de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé et du présent arrêté. Ces opérations de contrôle peuvent être inopinées.

Le bénéficiaire fait connaître dès que possible au préfet toute modification ou projet de modification affectant un des éléments définis lors de la procédure de demande d'agrément, en particulier les éléments décrits aux articles 1 et 2 du présent arrêté concernant les filières d'élimination des matières de vidange et la quantité maximale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est demandé. Le bénéficiaire sollicite, sur la base des informations transmises, une modification des conditions de son agrément. Il poursuit son activité jusqu'à ce que la décision préfectorale lui soit notifiée.

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet, après mise en demeure restée sans effet et sur avis du conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques, dans les cas suivants :

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- en cas de manquement du bénéficiaire aux obligations du présent arrêté, en particulier, en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

Le préfet peut suspendre l'agrément ou restreindre son champ de validité pour une durée n'excédant pas deux mois lorsque :

- la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle la personne a été agréée ;
- en cas de manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées à l'article 1^{er} du présent arrêté et est tenu de prendre toute disposition nécessaire pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation.

Le bénéficiaire dont l'agrément a été retiré ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les six mois à compter de la notification de la décision de retrait.

Article 8 : DROIT DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 9 : PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRALES

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'agrément de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations. Pour ce qui concerne l'épandage sur des parcelles agricoles, les dispositions des articles R. 211-25 à R. 211-45 du code de l'environnement doivent être respectées.

Pour le Préfet,
Le Sous Préfet, Secrétaire général
Patrick BOUCHARDON

ARRETE N°PREF-DCPP-2011- 0104 du 19 avril 2011
portant agrément de Monsieur Joël CARON pour la réalisation de vidanges et la prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif

Article 1^{er} : Agrément

Est agréée pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif, dans le département de l'Yonne, l'entreprise suivante, dénommée ci -après le bénéficiaire :

- Nom : Monsieur CARON Joël
- Adresse : 2 chemin de Berulle – La Guinand 89570 SORMERY
- Numéro SIRET : 389 108 895 00027

Le présent agrément porte le numéro suivant : 2011/N/89/0019

Le bénéficiaire devra respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé ainsi que les prescriptions spécifiques précisées aux articles suivants.

Article 2 : Quantités maximales de matières vidangées par filières d'élimination

La quantité maximale globale de matières pour laquelle l'agrément est accordé est de 100 M3 par an.

Les filières d'élimination autorisées pour le présent agrément sont les suivantes:

- Vert Compost de St Cyr les Colons

ferme de Charmelieu Puits de Courson 89800 SAINT CYR LES COLONS

Article 3 : Durée de validité de l'agrément et renouvellement

Cet agrément est valable pour une durée de dix ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

A l'expiration de cette période, l'agrément peut-être renouvelé pour une durée maximale de dix ans, sur demande express du bénéficiaire. La demande de renouvellement de l' agrément est transmise au préfet au moins six mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial. Cette demande est accompagnée d'un dossier comprenant l'ensemble des pièces mentionné à l'annexe n°1 de l'arrêté du 07 septembre 2009 susvisé actualisé.

Lorsque les modalités ci-dessus sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement.

Le préfet peut toutefois décider de retirer cette prolongation temporaire d'agrément conformément à l'article 7 ou en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Article 4 : Mention utilisable sur les documents commerciaux ou publicitaires

L'agrément dont le bénéficiaire peut se prévaloir doit se référer uniquement à l'activité pour laquelle celui-ci est accordé. Lorsqu'il est fait référence à l'agrément sur des documents rédigés à des fins commerciales ou publicitaires, seule est autorisée la mention suivante :

« Agréé par l'État pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif. - Se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture ».

Article 5 : Suivi de l'activité d'élimination des matières de vidange : bordereau de suivi

Les modalités d'élimination des matières de vidange doivent être conformes aux dispositions réglementaires en vigueur. Le bénéficiaire doit être en mesure de justifier, à tout instant, du devenir des matières de vidange dont il a pris la charge.

Un bordereau de suivi des matières de vidange, comportant a minima les informations prévues à l'annexe jointe au présent arrêté, sera établi, pour chaque vidange, par le bénéficiaire du présent agrément, et en trois volets. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire du présent agrément et le responsable de la filière d'élimination.

Le volet conservé par le propriétaire de l'installation vidangée est signé par lui-même et la personne agréée. Ceux conservés par la personne agréée et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire du présent agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet. La durée de conservation de ce registre par le bénéficiaire du présent agrément est de dix années.

Article 6 : Suivi de l'activité d'élimination des matières de vidanges : bilan de l'activité

Un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure est adressé par le bénéficiaire au préfet, avant le 1^{er} avril de l'année suivant celle de l'exercice de son activité.

Ce bilan comporte a minima :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matière dirigées vers les différentes filières d'élimination ;
- un état des moyens de vidange dont dispose la personne agréée et les évolutions envisagées.

Ce document comprend en annexe une attestation signée par le responsable de chaque filière d'élimination indiquant notamment la quantité de matières de vidange livrée par le bénéficiaire.

Le bilan d'activité est conservé dans les archives du bénéficiaire pendant dix années.

Article 7 : Contrôle, modification ou suspension de l'agrément

Le préfet et ses services peuvent procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées par le bénéficiaire de l'agrément et contrôler le respect de ses obligations au titre de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé et du présent arrêté. Ces opérations de contrôle peuvent être inopinées.

Le bénéficiaire du présent agrément fait connaître dès que possible au préfet toute modification ou projet de modification affectant un des éléments défini lors de la procédure de demande d'agrément, en particulier les éléments repris aux articles 1 et 2 du présent arrêté concernant les filières d'élimination des matières de vidange et la quantité maximale annuelle de matières pour la quelle l'agrément est demandé. Le bénéficiaire sollicite, sur la base des informations transmises, une modification des conditions de son agrément. Il poursuit son activité jusqu'à ce que la décision préfectorale lui soit notifiée.

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet, après mise en demeure restée sans effet et sur avis du conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques (CODERST), dans les cas suivants :

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- - en cas de manquement de la personne bénéficiant du présent agrément aux obligations du présent arrêté, en particulier,
- en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- - en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

Le préfet peut suspendre l'agrément ou restreindre son champ de validité pour une durée n'excédant pas deux mois lorsque :

- la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle l'agrément a été délivré ;
- en cas de manquement de la part du bénéficiaire du présent agrément aux obligations du présent arrêté, en particulier en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

En cas de retrait de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées à l'article 1er du présent arrêté et est tenu de prendre toute disposition nécessaire pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation.

Le bénéficiaire dont l'agrément a été retiré ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les six mois à compter de la notification de la décision de retrait.

Article 8 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 9 : Prescriptions réglementaires générales

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'agrément de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Pour le Préfet,
Le Sous Préfet, Secrétaire général
Patrick BOUCHARDON

ARRETE N°PREF-DCPP-2011-0105 Du 19 avril 2011
portant agrément de Nicolas GAUTHIER pour la réalisation de vidanges
et la prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites
des installations d'assainissement non collectif

Article 1^{er} : AGRÉMENT

Est agréée pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif dans les départements de l'YONNE et de la NIÈVRE, l'entreprise suivante, dénommée ci-après le bénéficiaire :

- Nom : Nicolas GAUTHIER
- Adresse : Les Joux à ETAIS LA SAUVIN (89480)
- Numéro Siret : 510 084 403 00011

Le présent agrément porte le numéro suivant : **2011/N/89/0012**.

Le bénéficiaire devra respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 susvisé ainsi que les prescriptions spécifiques précisées aux articles suivants.

Article 2 : QUANTITÉS MAXIMALES DE MATIÈRES VIDANGÉES PAR FILIÈRE D'ÉLIMINATION

La quantité maximale globale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est accordé est de **150 m³**.

Les filières d'élimination validées par le présent agrément sont les suivantes :

- Épandage sur les parcelles agricoles cultivées ZA 31 à 33, YA 4 à 5 et X 90 à 92 appartenant à Nicolas GAUTHIER ;
- Dans le cas de l'impossibilité d'épandre les matières de vidange, ces dernières seront dirigées vers la plate-forme de compostage Vert Compost à Saint Cyr les Colons ;
- Les vidanges des fosses sont réalisées essentiellement pendant les périodes où les épandages sont autorisés conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2009 susvisé ;
- Exceptionnellement, en cas de vidange à caractère d'urgence survenue pendant les périodes où les épandages sont interdits, Nicolas GAUTHIER est autorisé, sur son exploitation, à stocker dans une fosse d'un volume de 15 m³ **destinée uniquement aux matières de vidange**.

Article 3 : DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AGRÉMENT ET RENOUVELLEMENT

Cet agrément est valable pour une durée de dix ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

A l'expiration de cette période, l'agrément peut être renouvelé pour une même durée maximale de dix ans, sur demande expresse du bénéficiaire. La demande de renouvellement de l'agrément est transmise au préfet au moins six mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial. Cette demande est accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe I de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé actualisées.

Lorsque les modalités ci-dessus sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement.

Le préfet peut toutefois décider de retirer cette prolongation temporaire d'agrément conformément à l'article 7 ou en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Article 4 : MENTION UTILISABLE SUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX OU PUBLICITAIRES

L'agrément dont le bénéficiaire peut se prévaloir doit se référer uniquement à l'activité pour laquelle celui-ci est accordé. Lorsqu'il est fait référence à l'agrément sur des documents rédigés à des fins commerciales ou publicitaires, seule est autorisée la mention suivante :

« Agréé par l'État pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif. — Se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture ».

Article 5 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ D'ÉLIMINATION DES MATIÈRES DE VIDANGES : BORDEREAU DE SUIVI

Les modalités d'élimination des matières de vidange doivent être conformes aux dispositions réglementaires en vigueur. Le bénéficiaire doit être en mesure de justifier, à tout instant, du devenir des matières de vidange dont il a pris la charge.

Un bordereau de suivi des matières de vidange, comportant a minima les informations prévues à l'annexe jointe au présent arrêté, sera établi, pour chaque vidange, par le bénéficiaire du présent agrément, et en trois volets. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire du présent agrément et le responsable de la filière d'élimination.

Le volet conservé par le propriétaire de l'installation vidangée est signé par lui-même et la personne agréée. Ceux conservés par la personne agréée et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire du présent agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet. La durée de conservation de ce registre par le bénéficiaire du présent agrément est de dix années.

Article 6 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ D'ÉLIMINATION DES MATIÈRES DE VIDANGES : BILAN D'ACTIVITÉ

Un bilan d'activité de vidange de l'année est adressé par le bénéficiaire au préfet, avant le 1^{er} avril de l'année suivante.

Ce bilan comporte a minima :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matières dirigées vers les différentes filières d'élimination ;
- un état des moyens de vidange dont dispose la personne agréée et les évolutions envisagées.

Ce document comprend en annexe une attestation signée par le responsable de chaque filière d'élimination indiquant notamment la quantité de matières de vidange livrée par le bénéficiaire.

Le bilan d'activité est conservé dans les archives du bénéficiaire pendant dix années.

Article 7 : CONTRÔLE, MODIFICATION OU SUSPENSION DE L'AGRÉMENT

Le préfet et ses services peuvent procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées par le bénéficiaire de l'agrément et contrôler le respect de ses obligations au titre de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé et du présent arrêté. Ces opérations de contrôle peuvent être inopinées.

Le bénéficiaire fait connaître dès que possible au préfet toute modification ou projet de modification affectant un des éléments définis lors de la procédure de demande d'agrément, en particulier les éléments décrits aux articles 1 et 2 du présent arrêté concernant les filières d'élimination des matières de vidange et la quantité maximale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est demandé. Le bénéficiaire sollicite, sur la base des informations transmises, une modification des conditions de son agrément. Il poursuit son activité jusqu'à ce que la décision préfectorale lui soit notifiée.

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet, après mise en demeure restée sans effet et sur avis du conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques, dans les cas suivants :

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- en cas de manquement du bénéficiaire aux obligations du présent arrêté, en particulier, en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

Le préfet peut suspendre l'agrément ou restreindre son champ de validité pour une durée n'excédant pas deux mois lorsque :

- la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle la personne a été agréée ;
- en cas de manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées à l'article 1^{er} du présent arrêté et est tenu de prendre toute disposition nécessaire pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation.

Le bénéficiaire dont l'agrément a été retiré ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les six mois à compter de la notification de la décision de retrait.

Article 8 : DROIT DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 9 : PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRALES

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'agrément de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations. Pour ce qui concerne l'épandage sur des parcelles agricoles, les dispositions des articles R. 211-25 à R. 211-45 du code de l'environnement doivent être respectées.

Pour le Préfet,
Le Sous Préfet, Secrétaire général
Patrick BOUCHARDON

**ARRETE N°PREF-DCPP-2011- 0109 du 21 avril 2011
portant agrément de l'E.A.R.L. DES LUNEAUX pour la réalisation de vidanges
et la prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites
des installations d'assainissement non collectif**

Article 1^{er} : AGRÉMENT

Est agréée pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif dans les départements de l'YONNE et du LOIRET, l'entreprise suivante, dénommée ci-après le bénéficiaire :

- Nom : E.A.R.L DES LUNEAUX
- Représenté par : Guillaume SAUSSIER
- Adresse : Les Luneaux à BLÉNEAU (89220)
- Numéro Siret : 481 731 628 00014

Le présent agrément porte le numéro suivant : **2011/N/89/0015**.

Le bénéficiaire devra respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 susvisé ainsi que les prescriptions spécifiques précisées aux articles suivants.

Article 2 : QUANTITÉS MAXIMALES DE MATIÈRES VIDANGÉES PAR FILIÈRE D'ÉLIMINATION

La quantité maximale globale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est accordé est de **150 m³**.

Les filières d'élimination validées par le présent agrément sont les suivantes :

- Épandage sur les parcelles agricoles cultivées C 126, 128, 132, 134, 136 et 43 à 45 appartenant à l'E.A.R.L. des Luneaux ;
- Dans le cas de l'impossibilité d'épandre les matières de vidange, ces dernières seront dirigées vers la plate-forme de compostage Vert Compost à Saint Cyr les Colons ;
- Les vidanges des fosses sont réalisées essentiellement pendant les périodes où les épandages sont autorisés conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 24 juillet 2009 susvisé ;

Article 3 : DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AGRÉMENT ET RENOUVELLEMENT

Cet agrément est valable pour une durée de dix ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

A l'expiration de cette période, l'agrément peut être renouvelé pour une même durée maximale de dix ans, sur demande expresse du bénéficiaire. La demande de renouvellement de l'agrément est transmise au préfet au moins six mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial. Cette demande est accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe I de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé actualisées.

Lorsque les modalités ci-dessus sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement.

Le préfet peut toutefois décider de retirer cette prolongation temporaire d'agrément conformément à l'article 7 ou en cas de manquement du bénéficiaire à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Article 4 : MENTION UTILISABLE SUR LES DOCUMENTS COMMERCIAUX OU PUBLICITAIRES

L'agrément dont le bénéficiaire peut se prévaloir doit se référer uniquement à l'activité pour laquelle celui-ci est accordé. Lorsqu'il est fait référence à l'agrément sur des documents rédigés à des fins commerciales ou publicitaires, seule est autorisée la mention suivante :

« Agréé par l'État pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport jusqu'au lieu d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif. — Se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture ».

Article 5 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ D'ÉLIMINATION DES MATIÈRES DE VIDANGES : BORDEREAU DE SUIVI

Les modalités d'élimination des matières de vidange doivent être conformes aux dispositions réglementaires en vigueur. Le bénéficiaire doit être en mesure de justifier, à tout instant, du devenir des matières de vidange dont il a pris la charge.

Un bordereau de suivi des matières de vidange, comportant a minima les informations prévues à l'annexe jointe au présent arrêté, sera établi, pour chaque vidange, par le bénéficiaire du présent agrément, et en trois volets. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire du présent agrément et le responsable de la filière d'élimination.

Le volet conservé par le propriétaire de l'installation vidangée est signé par lui-même et la personne agréée. Ceux conservés par la personne agréée et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire du présent agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet. La durée de conservation de ce registre par le bénéficiaire du présent agrément est de dix années.

Article 6 : SUIVI DE L'ACTIVITÉ D'ÉLIMINATION DES MATIÈRES DE VIDANGES : BILAN D'ACTIVITÉ

Un bilan d'activité de vidange de l'année est adressé par le bénéficiaire au préfet, avant le 1^{er} avril de l'année suivante.

Ce bilan comporte a minima :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matières dirigées vers les différentes filières d'élimination ;
- un état des moyens de vidange dont dispose la personne agréée et les évolutions envisagées.

Ce document comprend en annexe une attestation signée par le responsable de chaque filière d'élimination indiquant notamment la quantité de matières de vidange livrée par le bénéficiaire.

Le bilan d'activité est conservé dans les archives du bénéficiaire pendant dix années.

Article 7 : CONTRÔLE, MODIFICATION OU SUSPENSION DE L'AGRÉMENT

Le préfet et ses services peuvent procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées par le bénéficiaire de l'agrément et contrôler le respect de ses obligations au titre de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé et du présent arrêté. Ces opérations de contrôle peuvent être inopinées.

Le bénéficiaire fait connaître dès que possible au préfet toute modification ou projet de modification affectant un des éléments définis lors de la procédure de demande d'agrément, en particulier les éléments décrits aux articles 1 et 2 du présent arrêté concernant les filières d'élimination des matières de vidange et la quantité maximale annuelle de matières pour laquelle l'agrément est demandé. Le bénéficiaire sollicite, sur la base des informations transmises, une modification des conditions de son agrément. Il poursuit son activité jusqu'à ce que la décision préfectorale lui soit notifiée.

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet, après mise en demeure restée sans effet et sur avis du conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques, dans les cas suivants :

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- en cas de manquement du bénéficiaire aux obligations du présent arrêté, en particulier, en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

Le préfet peut suspendre l'agrément ou restreindre son champ de validité pour une durée n'excédant pas deux mois lorsque :

- la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle la personne a été agréée ;
- en cas de manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier en cas d'élimination de matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- en cas de non-respect des éléments déclarés dans la demande d'agrément.

En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées à l'article 1^{er} du présent arrêté et est tenu de prendre toute disposition nécessaire pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation.

Le bénéficiaire dont l'agrément a été retiré ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les six mois à compter de la notification de la décision de retrait.

Article 8 : DROIT DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 9 : PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRALES

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de l'agrément de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations. Pour ce qui concerne l'épandage sur des parcelles agricoles, les dispositions des articles R. 211-25 à R. 211-45 du code de l'environnement doivent être respectées.

Pour le Préfet,
Le Sous Préfet, Secrétaire général
Patrick BOUCHARDON

ARRETE N° PREF-DCPP-2011-0120 du 3 mai 2011

autorisant temporairement la CUMA DES BOUGUEROTS à effectuer un prélèvement d'eau à usage de protection des vignes contre le gel pour la campagne 2011

Article 1^{er} : OBJET DE L'AUTORISATION

Monsieur Didier SEGUIER, représentant la CUMA DES BOUGUEROTS, 89800 CHABLIS, est autorisée, pour une durée maximale de 3 mois à partir du 01 avril 2011, à prélever temporairement de l'eau dans la rivière SEREIN pour la protection des vignes contre le gel dans les conditions du présent arrêté.

Lieu du prélèvement : commune de CHABLIS ; parcelles cadastrales : YM 736.

Débit instantané de pompage : 120 m³/heure.

Surface de vigne à protéger : 6 ha.

Cet arrêté vaut arrêté de prescriptions complémentaires pour les prélèvements soumis à déclaration.

Tout prélèvement soumis à déclaration relève de la présente autorisation dans les périmètres de protection rapprochés. De plus, dans les périmètres de protection rapprochée des captages publics d'alimentation en eau, délimités par les arrêtés préfectoraux, tout prélèvement pour l'irrigation ne peut être autorisé que si l'arrêté préfectoral de protection a retenu le principe d'une possible poursuite d'exploitation et si ces ouvrages respectent strictement les prescriptions qui leur sont édictées par l'arrêté de protection.

Article 2 : MESURES D'URGENCE ET DE RESTRICTION

Lorsque le débit d'étiage des cours d'eau ou le niveau des nappes le nécessitent, le préfet de l'Yonne peut prendre les dispositions d'urgence rendues nécessaires par la situation afin de répartir, limiter ou interdire certains prélèvements ou de les conditionner au respect de mesures restrictives. Dans ce cas, les bénéficiaires de la présente autorisation seront informés des mesures arrêtées par voie de presse ou par l'intermédiaire des mairies.

En particulier le plan d'action sécheresse du département de l'Yonne est directement applicable aux prélèvements d'eau bénéficiaires de la présente autorisation. Quand le débit d'un cours d'eau deviendra inférieur au seuil d'alerte défini dans le plan sécheresse précité, des mesures de restriction seront susceptibles d'être imposées, durant tout le temps qui s'avèrera nécessaire, dans le ou les bassins versants concernés.

A défaut d'autres prescriptions préfectorales, et sous réserve des autres prélèvements d'eau autorisés, le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu de laisser subsister, pendant le pompage, dans le cours du Serein, un débit minimal dit « débit réservé », permettant la survie des espèces piscicoles présentes. Ce débit est la valeur réglementaire du « QMNA₅ » (débit moyen journalier sec de récurrence 5 ans), égale pour l'année 2010 à **0,20 m³/s**, à la station de mesure de CHABLIS.

Dans le cas où le débit moyen journalier du Serein, à la station de mesure de Chablis, atteint la valeur de **1,39 m³/s**, les restrictions suivantes devront être appliquées aux prélèvements d'eau autorisés (ces restrictions tiennent compte des autres prélèvements autorisés) :

débit moyen journalier (QJM) du Serein à Chablis (en m ³ /s)	QJM 1,39	QJM < 1,39 et 1,34	QJM < 1,34 et 1,29	QJM < 1,29
société / type de pompage	prélèvements autorisés dans le Serein			
CUMA DES BOUGUEROTS débit (m ³ /heure)	120	120	60	0
volume total sur 12 heures (m ³)	1 440	1 440	720	0

Lorsque le débit du Serein à la station hydrométrique de Chablis devient inférieur à **1,29 m³/s**, le bénéficiaire de la présente autorisation n'est plus autorisé à effectuer un prélèvement d'eau tant que ce débit reste inférieur à cette valeur.

Dans ce but, le bénéficiaire de l'autorisation de pompage est tenu de se tenir informé régulièrement de la situation hydrologique, soit en consultant la DREAL Bourgogne (03 80 29 44 44), soit en interrogeant le service de police de l'eau de la D.D.T.(03 86 72 70 00) soit en consultant le site : <http://www.rdbmrc.com/hydroreel2/index.html>.

Article 3 : CONTRÔLE DES INSTALLATIONS

Toutes les installations soumises à autorisation ou à déclaration, visées dans le présent arrêté, doivent être pourvues des moyens de mesure ou d'évaluation des débits pompés appropriés et contrôlables.

Il peut s'agir :

- de compteurs électromagnétiques ou volumétriques proportionnels,
- et dans certaines conditions, d'hor-compteurs ou de compteurs de la consommation électrique des pompes.

Les horo-compteurs ou les compteurs de la consommation électrique ne sont autorisés que s'ils sont spécifiques à une installation unique, fixe, régulée (pression constante) et contrôlée dans le temps.

Le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'en assurer la pose et le fonctionnement, de conserver trois ans les données correspondantes aux relevés des compteurs, qui doivent être effectués journalièrement, de tenir celles-ci à la disposition de l'autorité administrative, et de les adresser en fin de chaque année au service de police de l'eau de la D.D.T. de l'Yonne (fax : 03 86 72 70 01).

Des contrôles inopinés peuvent être effectués par les agents mentionnés à l'article L 216-3 du code de l'environnement ou, par ceux requis expressément par l'autorité administrative, auxquels il sera laissé libre accès aux installations.

Article 4 : AFFICHAGE

Les bénéficiaires de la présente autorisation doivent pouvoir en présenter une copie sur toute réquisition des agents chargés du contrôle.

Ils doivent aussi indiquer sur le compteur la date de démarrage de la saison de pompage à partir de l'ouvrage et le relevé du compteur à cette date.

Article 5 : INTERCONNEXION AVEC LE RÉSEAU DE DISTRIBUTION D'EAU PUBLIQUE

Rappel : Conformément au code de la santé publique, il ne doit pas y avoir d'interconnexion entre l'installation de prélèvement d'eau et le réseau de distribution d'eau publique.

Article 6 : CONDITIONS IMPOSÉES AUX INSTALLATIONS DE PRÉLÈVEMENT EN EAU SUPERFICIELLE

6.1. POSTE DE POMPAGE

Est considérée comme une installation fixe toute installation destinée à demeurer en un point fixe du cours d'eau ; dans ce cas, l'installation doit se situer à l'écart du lit mineur, hors d'atteinte des hautes eaux, de manière à ne pas entraver, le cas échéant, notamment dans le cas des cours d'eau domaniaux, l'exercice de la servitude de passage qui grève la parcelle.

Est considérée comme installation mobile toute installation légère que l'exploitant peut être conduit à déplacer sur un tronçon donné du cours d'eau. Dans ce cas, après déplacement du matériel de prélèvement, il ne doit rien rester dans le lit qui fasse obstacle à l'écoulement des eaux, ni au passage pour l'entretien.

6.2. DISPOSITIF DE PRÉLÈVEMENT

Le prélèvement peut s'effectuer de la manière suivante :

- par une simple crépine de pompe disposée dans le courant vif du cours d'eau. Dans ce cas, seules sont tolérées les interventions légères effectuées sans engin de travaux publics destinées à noyer la crépine. Le dispositif ne doit pas interrompre l'écoulement continu de l'eau, doit pouvoir s'effacer à la première montée des eaux, ne doit pas altérer l'équilibre des berges, du lit et du milieu.
- par un puits situé en bord de rivière. Ce puits constitue alors un prélèvement dans la nappe d'accompagnement du cours d'eau ; celui-ci doit être couvert pour prévenir toute pollution par ruissellement ou déversement ou tout danger de chute. Le puits doit être équipé de buses et d'une margelle (revanche) de 50 cm.
- par un bassin réalisé à l'écart de la rivière, qui peut être alimenté par un tuyau assurant un prélèvement continu compatible avec le respect du débit réservé. Le bassin joue alors le rôle de réservoir dans lequel l'exploitant agricole peut prélever un débit instantané compatible avec son équipement d'irrigation. Ce bassin doit être clôturé ou inaccessible pour éviter les chutes et accidents. Le bassin peut, dans certains cas, cumuler les fonctions d'ouvrage captant de la nappe d'accompagnement et d'ouvrage réservoir tamponnant le prélèvement dans les rivières.
- par un barrage.

La présente autorisation temporaire ne concerne pas les ouvrages provoquant un relèvement de la ligne d'eau de plus de 20 cm, et qui doivent faire l'objet d'un dossier spécifique au titre de la législation sur l'eau et les milieux aquatiques. Sont seuls considérés comme relevant des présentes dispositions, tous dispositifs amovibles, entraînant, entre l'amont et l'aval de l'ouvrage, une différence de niveau inférieure à 20 cm. Ces barrages doivent pouvoir disparaître dès la première montée des eaux. Ils ne doivent pas être réalisés en matériaux extraits du lit de la rivière.

La mise en oeuvre de ces dispositifs doit être examinée au préalable avec le service de police de l'eau de la D.D.T., qui pourra imposer toute mesure utile à la préservation des milieux aquatiques.

Un plan de projet de l'ouvrage de prélèvement sera remis au service chargé de la police de l'eau, avant toute intervention.

6.3. RESPECT DES DÉBITS RÉSERVÉS

Tout prélèvement en eau superficielle, ou en nappe d'accompagnement, ne doit jamais entraîner de mise à sec de la rivière. Un débit minimal garantissant la vie, la circulation et la reproduction des espèces doit être laissé en permanence dans le cours d'eau. Ce débit minimal ne doit pas être inférieur, sauf préconisations plus restrictives fixées par l'administration, notamment en période de sécheresse, au QMNA₅ du cours d'eau.

Dès que le débit de la rivière descend en dessous de ce débit minimal (débit réservé), le prélèvement doit être interrompu.

Article 7 : CARACTÈRE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation ne concerne que l'activité de prélèvement d'eau, dont les ouvrages existants ont fait l'objet d'une procédure au titre de la législation sur l'eau et les milieux aquatiques. Les nouveaux ouvrages éventuellement nécessaires à l'exercice de cette activité

(barrages, réserves, plans d'eau, forages, puits, ...) mentionnés aux articles 8 et 9, doivent avoir au préalable été autorisés par le service de police des eaux du milieu concerné, qui orientera, le cas échéant, le demandeur vers la procédure requise.

L'autorisation est délivrée pour la campagne en cours, dans les conditions définies par le présent arrêté.

Lorsque le bénéfice de l'autorisation est transmis à une autre personne, le nouveau bénéficiaire doit en faire la déclaration au préfet.

Si à quelque époque que ce soit, l'administration décidait dans un but d'intérêt général, notamment du point de vue de la lutte contre la pollution des eaux et leur régénération, dans le but de satisfaire ou de concilier les exigences mentionnées à l'article L 211-1 du code de l'environnement, de la salubrité publique, de la police et de la répartition des eaux, de modifier d'une manière temporaire ou définitive l'usage des avantages concédés par le présent arrêté, le déclarant ne pourrait réclamer aucune indemnité.

En cas de cessation définitive d'activité, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de remettre les lieux dans leur état initial, de manière à préserver les éléments mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement.

Article 8 : ENTRETIEN DES OUVRAGES

Le bénéficiaire de l'autorisation doit constamment entretenir en bon état les installations qui doivent être conformes aux conditions du présent arrêté et du dossier de demande d'autorisation.

Lorsque des travaux de réfection sont nécessaires, le permissionnaire avisera au moins 15 jours à l'avance le service chargé de la police des eaux.

Tout incident ou accident intéressant l'installation et de nature à porter atteinte à l'un des éléments mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement doit être déclaré au préfet.

Article 9 : MODIFICATION DES OUVRAGES

Toute modification de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation initiale (volume prélevé) doit être portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet.

Article 10 : PRESCRIPTIONS COMPLÉMENTAIRES

Les bénéficiaires de la présente autorisation devront se conformer, sans indemnité de la part de l'État, aux prescriptions complémentaires qui peuvent être imposées, par arrêté préfectoral pour garantir les principes posés à l'article L 211-1 du code de l'environnement, notamment lorsque la protection du milieu le requiert.

Article 11 : RÉSERVE DES DROITS DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés, en particulier pour toute nuisance résultant des installations et, notamment les nuisances sonores et les accès dans les parcelles des tiers.

Article 12 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction. L'exploitant peut saisir le tribunal administratif compétent sis 22 rue d'Assas à DIJON, d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la notification du présent arrêté. À l'intérieur de ce délai, il peut également saisir le préfet de l'Yonne d'un recours gracieux, ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre compétent. L'absence de réponse de la part de l'administration au terme d'un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Le délai de recours des tiers est de un an à compter de la publication ou de l'affichage du présent arrêté. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de cette décision, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

Pour le Préfet,
Le sous-préfet, Secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

ARRETE N° PREF-DCPP-2011-0121 du 3 mai 2011
autorisant temporairement le DOMAINE LAROCHE à effectuer un prélèvement d'eau
à usage de protection des vignes contre le gel pour la campagne 2011

Article 1^{er} : OBJET DE L'AUTORISATION

Monsieur Yannick CADIOU, représentant le DOMAINE LAROCHE, 22 rue Louis BRO –BP33 - 89800 CHABLIS, est autorisée, pour une durée maximale de 3 mois à partir du 01 avril 2011, à prélever temporairement de l'eau dans la rivière SEREIN pour la protection des vignes contre le gel dans les conditions du présent arrêté.

Lieu du prélèvement : commune de CHABLIS ; parcelles cadastrales : YC 81 et R 768.

Débit instantané de pompage : 80 m³/heure.

Surface de vigne à protéger : 2 ha.

Cet arrêté vaut arrêté de prescriptions complémentaires pour les prélèvements soumis à déclaration.

Tout prélèvement soumis à déclaration relève de la présente autorisation dans les périmètres de protection rapprochés. De plus, dans les périmètres de protection rapprochée des captages publics d'alimentation en eau, délimités par les arrêtés préfectoraux, tout prélèvement pour l'irrigation ne peut être autorisé que si l'arrêté préfectoral de protection a retenu le principe d'une possible poursuite d'exploitation et si ces ouvrages respectent strictement les prescriptions qui leur sont édictées par l'arrêté de protection.

Article 2 : MESURES D'URGENCE ET DE RESTRICTION

Lorsque le débit d'étiage des cours d'eau ou le niveau des nappes le nécessitent, le préfet de l'Yonne peut prendre les dispositions d'urgence rendues nécessaires par la situation afin de répartir, limiter ou interdire certains prélèvements ou de les conditionner au respect de mesures restrictives. Dans ce cas, les bénéficiaires de la présente autorisation seront informés des mesures arrêtées par voie de presse ou par l'intermédiaire des mairies.

En particulier le plan d'action sécheresse du département de l'Yonne est directement applicable aux prélèvements d'eau bénéficiaires de la présente autorisation. Quand le débit d'un cours d'eau deviendra inférieur au seuil d'alerte défini dans le plan sécheresse précité, des mesures de restriction seront susceptibles d'être imposées, durant tout le temps qui s'avèrera nécessaire, dans le ou les bassins versants concernés.

A défaut d'autres prescriptions préfectorales, et sous réserve des autres prélèvements d'eau autorisés, le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu de laisser subsister, pendant le pompage, dans le cours du Serein, un débit minimal dit « débit réservé », permettant la survie des espèces piscicoles présentes.

Ce débit est la valeur réglementaire du « QMNA₅ » (débit moyen journalier sec de récurrence 5 ans), égale pour l'année 2010 à **0,20 m³/s**, à la station de mesure de CHABLIS.

Dans le cas où le débit moyen journalier du Serein, à la station de mesure de Chablis, atteint la valeur de **1,39 m³/s**, les restrictions suivantes devront être appliquées aux prélèvements d'eau autorisés (ces restrictions tiennent compte des autres prélèvements autorisés) :

débit moyen journalier (QJM) du Serein à Chablis (en m³/s)	QJM 1,39	QJM < 1,39 et 1,34	QJM < 1,34 et 1,29	QJM < 1,29
société / type de pompage	prélèvements autorisés dans le Serein			
DOMAINE LAROCHE <i>débit (m³/heure)</i>	80	80	40	0
<i>volume total sur 12 heures (m³)</i>	960	960	480	0

Lorsque le débit du Serein à la station hydrométrique de Chablis devient inférieur à **1,29 m³/s**, le bénéficiaire de la présente autorisation n'est plus autorisé à effectuer un prélèvement d'eau tant que ce débit reste inférieur à cette valeur. Dans ce but, le bénéficiaire de l'autorisation de pompage est tenu de se tenir informé régulièrement de la situation hydrologique, soit en consultant la DREAL Bourgogne (03 80 29 44 44), soit en interrogeant le service de police de l'eau de la D.D.T. (03 86 72 70 00) soit en consultant le site : <http://www.rdbmrc.com/hydroreel2/index.html>.

Article 3 : CONTRÔLE DES INSTALLATIONS

Toutes les installations soumises à autorisation ou à déclaration, visées dans le présent arrêté, doivent être pourvues des moyens de mesure ou d'évaluation des débits pompés appropriés et contrôlables.

Il peut s'agir :

- de compteurs électromagnétiques ou volumétriques proportionnels,
- et dans certaines conditions, d'hor-compteurs ou de compteurs de la consommation électrique des pompes.

Les horo-compteurs ou les compteurs de la consommation électrique ne sont autorisés que s'ils sont spécifiques à une installation unique, fixe, régulée (pression constante) et contrôlée dans le temps.

Le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'en assurer la pose et le fonctionnement, de conserver trois ans les données correspondantes aux relevés des compteurs, qui doivent être effectués journalièrement, de tenir celles-ci à la disposition de l'autorité administrative, et de les adresser en fin de chaque année au service de police de l'eau de la D.D.T. de l'Yonne (fax : 03 86 72 70 01). Des contrôles inopinés peuvent être effectués par les agents mentionnés à l'article L 216-3 du code de l'environnement ou, par ceux requis expressément par l'autorité administrative, auxquels il sera laissé libre accès aux installations.

Article 4 : AFFICHAGE

Les bénéficiaires de la présente autorisation doivent pouvoir en présenter une copie sur toute réquisition des agents chargés du contrôle. Ils doivent aussi indiquer sur le compteur la date de démarrage de la saison de pompage à partir de l'ouvrage et le relevé du compteur à cette date.

Article 5 : INTERCONNEXION AVEC LE RÉSEAU DE DISTRIBUTION D'EAU PUBLIQUE

Rappel : Conformément au code de la santé publique, il ne doit pas y avoir d'interconnexion entre l'installation de prélèvement d'eau et le réseau de distribution d'eau publique.

Article 6 : CONDITIONS IMPOSÉES AUX INSTALLATIONS DE PRÉLÈVEMENT EN EAU SUPERFICIELLE

6.1. POSTE DE POMPAGE

Est considérée comme une installation fixe toute installation destinée à demeurer en un point fixe du cours d'eau ; dans ce cas, l'installation doit se situer à l'écart du lit mineur, hors d'atteinte des hautes eaux, de manière à ne pas entraver, le cas échéant, notamment dans le cas des cours d'eau domaniaux, l'exercice de la servitude de passage qui grève la parcelle. Est considérée comme installation mobile toute installation légère que l'exploitant peut être conduit à déplacer sur un tronçon donné du cours d'eau. Dans ce cas, après déplacement du matériel de prélèvement, il ne doit rien rester dans le lit qui fasse obstacle à l'écoulement des eaux, ni au passage pour l'entretien.

6.2. DISPOSITIF DE PRÉLÈVEMENT

Le prélèvement peut s'effectuer de la manière suivante :

- par une simple crépine de pompe disposée dans le courant vif du cours d'eau. Dans ce cas, seules sont tolérées les interventions légères effectuées sans engin de travaux publics destinées à noyer la crépine. Le dispositif ne doit pas interrompre l'écoulement continu de l'eau, doit pouvoir s'effacer à la première montée des eaux, ne doit pas altérer l'équilibre des berges, du lit et du milieu.
- par un puits situé en bord de rivière. Ce puits constitue alors un prélèvement dans la nappe d'accompagnement du cours d'eau ; celui-ci doit être couvert pour prévenir toute pollution par ruissellement ou déversement ou tout danger de chute. Le puits doit être équipé de buses et d'une margelle (revanche) de 50 cm.
- par un bassin réalisé à l'écart de la rivière, qui peut être alimenté par un tuyau assurant un prélèvement continu compatible avec le respect du débit réservé. Le bassin joue alors le rôle de réservoir dans lequel l'exploitant agricole peut prélever un débit instantané compatible avec son équipement d'irrigation. Ce bassin doit être clôturé ou inaccessible pour éviter les chutes et accidents. Le bassin peut, dans certains cas, cumuler les fonctions d'ouvrage captant de la nappe d'accompagnement et d'ouvrage réservoir tamponnant le prélèvement dans les rivières.
- par un barrage.

La présente autorisation temporaire ne concerne pas les ouvrages provoquant un relèvement de la ligne d'eau de plus de 20 cm, et qui doivent faire l'objet d'un dossier spécifique au titre de la législation sur l'eau et les milieux aquatiques. Sont seuls considérés comme relevant des présentes dispositions, tous dispositifs amovibles, entraînant, entre l'amont et l'aval de l'ouvrage, une différence de niveau inférieure à 20 cm. Ces barrages doivent pouvoir disparaître dès la première montée des eaux. Ils ne doivent pas être réalisés en matériaux extraits du lit de la rivière. La mise en oeuvre de ces dispositifs doit être examinée au préalable avec le service de police de l'eau de la D.D.T., qui pourra imposer toute mesure utile à la préservation des milieux aquatiques.

Un plan de projet de l'ouvrage de prélèvement sera remis au service chargé de la police de l'eau, avant toute intervention.

6.3. RESPECT DES DÉBITS RÉSERVÉS

Tout prélèvement en eau superficielle, ou en nappe d'accompagnement, ne doit jamais entraîner de mise à sec de la rivière. Un débit minimal garantissant la vie, la circulation et la reproduction des espèces doit être laissé en permanence dans le cours d'eau. Ce débit minimal ne doit pas être inférieur, sauf préconisations plus restrictives fixées par l'administration, notamment en période de sécheresse, au QMNA₅ du cours d'eau.

Dès que le débit de la rivière descend en dessous de ce débit minimal (débit réservé), le prélèvement doit être interrompu.

Article 7 : CARACTÈRE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation ne concerne que l'activité de prélèvement d'eau, dont les ouvrages existants ont fait l'objet d'une procédure au titre de la législation sur l'eau et les milieux aquatiques. Les nouveaux ouvrages éventuellement nécessaires à l'exercice de cette activité

(barrages, réserves, plans d'eau, forages, puits, ...) mentionnés aux articles 8 et 9, doivent avoir au préalable été autorisés par le service de police des eaux du milieu concerné, qui orientera, le cas échéant, le demandeur vers la procédure requise.

L'autorisation est délivrée pour la campagne en cours, dans les conditions définies par le présent arrêté. Lorsque le bénéfice de l'autorisation est transmis à une autre personne, le nouveau bénéficiaire doit en faire la déclaration au préfet.

Si à quelque époque que ce soit, l'administration décidait dans un but d'intérêt général, notamment du point de vue de la lutte contre la pollution des eaux et leur régénération, dans le but de satisfaire ou de concilier les exigences mentionnées à l'article L 211-1 du code de l'environnement, de la salubrité publique, de la police et de la répartition des eaux, de modifier d'une manière temporaire ou définitive l'usage des avantages concédés par le présent arrêté, le déclarant ne pourrait réclamer aucune indemnité.

En cas de cessation définitive d'activité, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de remettre les lieux dans leur état initial, de manière à préserver les éléments mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement.

Article 8 : ENTRETIEN DES OUVRAGES

Le bénéficiaire de l'autorisation doit constamment entretenir en bon état les installations qui doivent être conformes aux conditions du présent arrêté et du dossier de demande d'autorisation. Lorsque des travaux de réfection sont nécessaires, le permissionnaire avisera au moins 15 jours à l'avance le service chargé de la police des eaux. Tout incident ou accident intéressant l'installation et de nature à porter atteinte à l'un des éléments mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement doit être déclaré au préfet.

Article 9 : MODIFICATION DES OUVRAGES

Toute modification de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation initiale (volume prélevé) doit être portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet.

Article 10 : PRESCRIPTIONS COMPLÉMENTAIRES

Les bénéficiaires de la présente autorisation devront se conformer, sans indemnité de la part de l'État, aux prescriptions complémentaires qui peuvent être imposées, par arrêté préfectoral pour garantir les principes posés à l'article L 211-1 du code de l'environnement, notamment lorsque la protection du milieu le requiert.

Article 11 : RÉSERVE DES DROITS DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés, en particulier pour toute nuisance résultant des installations et, notamment les nuisances sonores et les accès dans les parcelles des tiers.

Article 12 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction.

L'exploitant peut saisir le tribunal administratif compétent sis 22 rue d'Assas à DIJON, d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la notification du présent arrêté. À l'intérieur de ce délai, il peut également saisir le préfet de l'Yonne d'un recours gracieux, ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre compétent. L'absence de réponse de la part de l'administration au terme d'un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Le délai de recours des tiers est de un an à compter de la publication ou de l'affichage du présent arrêté. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de cette décision, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

Pour le Préfet,
Le sous-préfet, Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

**ARRETE N° PREF-DCPP-2011-0122 du 3 mai 2011
autorisant temporairement le GAEC DE OLIVEIRA LECESTRE à effectuer un prélèvement d'eau à
usage de protection des vignes contre le gel pour la campagne 2011**

Article 1^{er} : OBJET DE L'AUTORISATION

Madame Josyane DE OLIVEIRA, représentant le GAEC DE OLIVEIRA LECESTRE, 11 Grande rue - 89800 FONTENAY-PRÈS-CHABLIS, est autorisée, pour une durée maximale de 3 mois à partir du 01 avril 2011, à prélever temporairement de l'eau dans la rivière SEREIN pour la protection des vignes contre le gel dans les conditions du présent arrêté.

Lieu du prélèvement : commune de CHABLIS ; parcelles cadastrales : YM 26.

Débit instantané de pompage : 172 m³/heure.

Surface de vigne à protéger : 7,91 ha.

Cet arrêté vaut arrêté de prescriptions complémentaires pour les prélèvements soumis à déclaration. Tout prélèvement soumis à déclaration relève de la présente autorisation dans les périmètres de protection rapprochés. De plus, dans les périmètres de protection rapprochée des captages publics d'alimentation en eau, délimités par les arrêtés préfectoraux, tout prélèvement pour l'irrigation ne peut être autorisé que si l'arrêté préfectoral de protection a retenu le principe d'une possible poursuite d'exploitation et si ces ouvrages respectent strictement les prescriptions qui leur sont édictées par l'arrêté de protection.

Article 2 : MESURES D'URGENCE ET DE RESTRICTION

Lorsque le débit d'étiage des cours d'eau ou le niveau des nappes le nécessitent, le préfet de l'Yonne peut prendre les dispositions d'urgence rendues nécessaires par la situation afin de répartir, limiter ou interdire certains prélèvements ou de les conditionner au respect de mesures restrictives. Dans ce cas, les bénéficiaires de la présente autorisation seront informés des mesures arrêtées par voie de presse ou par l'intermédiaire des mairies.

En particulier le plan d'action sécheresse du département de l'Yonne est directement applicable aux prélèvements d'eau bénéficiaires de la présente autorisation. Quand le débit d'un cours d'eau deviendra inférieur au seuil d'alerte défini dans le plan sécheresse précité, des mesures de restriction seront susceptibles d'être imposées, durant tout le temps qui s'avèrera nécessaire, dans le ou les bassins versants concernés.

A défaut d'autres prescriptions préfectorales, et sous réserve des autres prélèvements d'eau autorisés, le bénéficiaire de la présente autorisation est tenu de laisser subsister, pendant le pompage, dans le cours du Serein, un débit minimal dit « débit réservé », permettant la survie des espèces piscicoles présentes. Ce débit est la valeur réglementaire du « QMNA₅ » (débit moyen journalier sec de récurrence 5 ans), égale pour l'année 2010 à **0,20 m³/s**, à la station de mesure de CHABLIS.

Dans le cas où le débit moyen journalier du Serein, à la station de mesure de Chablis, atteint la valeur de **1,39 m³/s**, les restrictions suivantes devront être appliquées aux prélèvements d'eau autorisés (ces restrictions tiennent compte des autres prélèvements autorisés) :

débit moyen journalier (QJM) du Serein à Chablis (en m ³ /s)	QJM 1,39	QJM < 1,39 et 1,34	QJM < 1,34 et 1,29	QJM < 1,29
société / type de pompage	prélèvements autorisés dans le Serein			
GAEC DE OLIVEIRA LECESTRE <i>débit (m³/heure)</i>	172	172	86	0
<i>volume total sur 12 heures (m³)</i>	2 064	2 064	1 032	0

Lorsque le débit du Serein à la station hydrométrique de Chablis devient inférieur à **1,29 m³/s**, le bénéficiaire de la présente autorisation n'est plus autorisé à effectuer un prélèvement d'eau tant que ce débit reste inférieur à cette valeur.

Dans ce but, le bénéficiaire de l'autorisation de pompage est tenu de se tenir informé régulièrement de la situation hydrologique, soit en consultant la DREAL Bourgogne (03 80 29 44 44), soit en interrogeant le service de police de l'eau de la D.D.T. (03 86 72 70 00) soit en consultant le site : <http://www.rdbmrc.com/hydroreel2/index.html>.

Article 3 : CONTRÔLE DES INSTALLATIONS

Toutes les installations soumises à autorisation ou à déclaration, visées dans le présent arrêté, doivent être pourvues des moyens de mesure ou d'évaluation des débits pompés appropriés et contrôlables.

Il peut s'agir :

- de compteurs électromagnétiques ou volumétriques proportionnels,
- et dans certaines conditions, d'hor-compteurs ou de compteurs de la consommation électrique des pompes.

Les horo-compteurs ou les compteurs de la consommation électrique ne sont autorisés que s'ils sont spécifiques à une installation unique, fixe, régulée (pression constante) et contrôlée dans le temps.

Le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'en assurer la pose et le fonctionnement, de conserver trois ans les données correspondantes aux relevés des compteurs, qui doivent être effectués journalièrement, de tenir celles-ci à la disposition de l'autorité administrative, et de les adresser en fin de chaque année au service de police de l'eau de la D.D.T. de l'Yonne (fax : 03 86 72 70 01).

Des contrôles inopinés peuvent être effectués par les agents mentionnés à l'article L 216-3 du code de l'environnement ou, par ceux requis expressément par l'autorité administrative, auxquels il sera laissé libre accès aux installations.

Article 4 : AFFICHAGE

Les bénéficiaires de la présente autorisation doivent pouvoir en présenter une copie sur toute réquisition des agents chargés du contrôle.

Ils doivent aussi indiquer sur le compteur la date de démarrage de la saison de pompage à partir de l'ouvrage et le relevé du compteur à cette date.

Article 5 : INTERCONNEXION AVEC LE RÉSEAU DE DISTRIBUTION D'EAU PUBLIQUE

Rappel : Conformément au code de la santé publique, il ne doit pas y avoir d'interconnexion entre l'installation de prélèvement d'eau et le réseau de distribution d'eau publique.

Article 6 : CONDITIONS IMPOSÉES AUX INSTALLATIONS DE PRÉLÈVEMENT EN EAU SUPERFICIELLE

6.1. POSTE DE POMPAGE

Est considérée comme une installation fixe toute installation destinée à demeurer en un point fixe du cours d'eau ; dans ce cas, l'installation doit se situer à l'écart du lit mineur, hors d'atteinte des hautes eaux, de manière à ne pas entraver, le cas échéant, notamment dans le cas des cours d'eau domaniaux, l'exercice de la servitude de passage qui grève la parcelle.

Est considérée comme installation mobile toute installation légère que l'exploitant peut être conduit à déplacer sur un tronçon donné du cours d'eau. Dans ce cas, après déplacement du matériel de prélèvement, il ne doit rien rester dans le lit qui fasse obstacle à l'écoulement des eaux, ni au passage pour l'entretien.

6.2. DISPOSITIF DE PRÉLÈVEMENT

Le prélèvement peut s'effectuer de la manière suivante :

- par une simple crépine de pompe disposée dans le courant vif du cours d'eau. Dans ce cas, seules sont tolérées les interventions légères effectuées sans engin de travaux publics destinées à noyer la crépine. Le dispositif ne doit pas interrompre l'écoulement continu de l'eau, doit pouvoir s'effacer à la première montée des eaux, ne doit pas altérer l'équilibre des berges, du lit et du milieu.
- par un puits situé en bord de rivière. Ce puits constitue alors un prélèvement dans la nappe d'accompagnement du cours d'eau ; celui-ci doit être couvert pour prévenir toute pollution par ruissellement ou déversement ou tout danger de chute. Le puits doit être équipé de buses et d'une margelle (revanche) de 50 cm.
- par un bassin réalisé à l'écart de la rivière, qui peut être alimenté par un tuyau assurant un prélèvement continu compatible avec le respect du débit réservé. Le bassin joue alors le rôle de réservoir dans lequel l'exploitant agricole peut prélever un débit instantané compatible avec son équipement d'irrigation. Ce bassin doit être clôturé ou inaccessible pour éviter les chutes et accidents. Le bassin peut, dans certains cas, cumuler les fonctions d'ouvrage captant de la nappe d'accompagnement et d'ouvrage réservoir tamponnant le prélèvement dans les rivières.
- par un barrage.

La présente autorisation temporaire ne concerne pas les ouvrages provoquant un relèvement de la ligne d'eau de plus de 20 cm, et qui doivent faire l'objet d'un dossier spécifique au titre de la législation sur l'eau et les milieux aquatiques. Sont seuls considérés comme relevant des présentes dispositions, tous dispositifs amovibles, entraînant, entre l'amont et l'aval de l'ouvrage, une différence de niveau inférieure à 20 cm. Ces barrages doivent pouvoir disparaître dès la première montée des eaux. Ils ne doivent pas être réalisés en matériaux extraits du lit de la rivière.

La mise en oeuvre de ces dispositifs doit être examinée au préalable avec le service de police de l'eau de la D.D.T., qui pourra imposer toute mesure utile à la préservation des milieux aquatiques.

Un plan de projet de l'ouvrage de prélèvement sera remis au service chargé de la police de l'eau, avant toute intervention.

6.3. RESPECT DES DÉBITS RÉSERVÉS

Tout prélèvement en eau superficielle, ou en nappe d'accompagnement, ne doit jamais entraîner de mise à sec de la rivière. Un débit minimal garantissant la vie, la circulation et la reproduction des espèces doit être laissé en permanence dans le cours d'eau. Ce débit minimal ne doit pas être inférieur, sauf préconisations plus restrictives fixées par l'administration, notamment en période de sécheresse, au QMNA₅ du cours d'eau.

Dès que le débit de la rivière descend en dessous de ce débit minimal (débit réservé), le prélèvement doit être interrompu.

Article 7 : CARACTÈRE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation ne concerne que l'activité de prélèvement d'eau, dont les ouvrages existants ont fait l'objet d'une procédure au titre de la législation sur l'eau et les milieux aquatiques. Les nouveaux ouvrages éventuellement nécessaires à l'exercice de cette activité

(barrages, réserves, plans d'eau, forages, puits, ...) mentionnés aux articles 8 et 9, doivent avoir au préalable été autorisés par le service de police des eaux du milieu concerné, qui orientera, le cas échéant, le demandeur vers la procédure requise.

L'autorisation est délivrée pour la campagne en cours, dans les conditions définies par le présent arrêté.

Lorsque le bénéfice de l'autorisation est transmis à une autre personne, le nouveau bénéficiaire doit en faire la déclaration au préfet.

Si à quelque époque que ce soit, l'administration décidait dans un but d'intérêt général, notamment du point de vue de la lutte contre la pollution des eaux et leur régénération, dans le but de satisfaire ou de concilier les exigences mentionnées à l'article L 211-1 du code de l'environnement, de la salubrité publique, de la police et de la répartition des eaux, de modifier d'une manière temporaire ou définitive l'usage des avantages concédés par le présent arrêté, le déclarant ne pourrait réclamer aucune indemnité.

En cas de cessation définitive d'activité, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de remettre les lieux dans leur état initial, de manière à préserver les éléments mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement.

Article 8 : ENTRETIEN DES OUVRAGES

Le bénéficiaire de l'autorisation doit constamment entretenir en bon état les installations qui doivent être conformes aux conditions du présent arrêté et du dossier de demande d'autorisation.

Lorsque des travaux de réfection sont nécessaires, le permissionnaire avisera au moins 15 jours à l'avance le service chargé de la police des eaux.

Tout incident ou accident intéressant l'installation et de nature à porter atteinte à l'un des éléments mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement doit être déclaré au préfet.

Article 9 : MODIFICATION DES OUVRAGES

Toute modification de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation initiale (volume prélevé) doit être portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet.

Article 10 : PRESCRIPTIONS COMPLÉMENTAIRES

Les bénéficiaires de la présente autorisation devront se conformer, sans indemnité de la part de l'État, aux prescriptions complémentaires qui peuvent être imposées, par arrêté préfectoral pour garantir les principes posés à l'article L 211-1 du code de l'environnement, notamment lorsque la protection du milieu le requiert.

Article 11 : RÉSERVE DES DROITS DES TIERS

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés, en particulier pour toute nuisance résultant des installations et, notamment les nuisances sonores et les accès dans les parcelles des tiers.

Article 12 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction.

L'exploitant peut saisir le tribunal administratif compétent sis 22 rue d'Assas à DIJON, d'un recours contentieux dans les deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

À l'intérieur de ce délai, il peut également saisir le préfet de l'Yonne d'un recours gracieux, ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre compétent. L'absence de réponse de la part de l'administration au terme d'un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Le délai de recours des tiers est de un an à compter de la publication ou de l'affichage du présent arrêté. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de cette décision, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

Pour le Préfet,
Le sous-préfet, Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

ARRETE n°PREF-DCPP-2011-0127 du 4 mai 2011
autorisant l'aménagement du parc d'activités « Portes du Morvan – sortie autoroute »
 par la communauté de communes de l'Avallonnais sur le territoire des communes de MAGNY
 et SAUVIGNY-LE-BOIS

Article 1^{er} : Objet de l'autorisation : La communauté de communes de l'Avallonnais, désignée ci-après le pétitionnaire, est autorisée en application des articles L.214-1 et suivants du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, à réaliser l'opération suivante : création du parc d'activités "Portes du Morvan - sortie autoroute" sur les communes de Magny et Sauvigny le Bois. La création du parc d'activités s'effectuera sur les parcelles ZB 8, 9, 52, 53, 82 et 84, commune de Magny et ZN 10 à 15, commune de Sauvigny le Bois et aboutira à l'aménagement de huit parcelles cessibles d'une surface totale de 25 ha 24. Les rubriques définies au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement concernée par cette opération sont les suivantes :

Rubrique	Intitulé	Régime
2.1.5.0	Rejet d'eaux pluviales dans les eaux douces superficielles ou sur le sol ou dans le sous-sol, la surface totale du projet, augmentée de la surface correspondant à la partie du bassin naturel dont les écoulements sont interceptés par le projet, étant : 1° Supérieure ou égale à 20 ha (A) 2° Supérieure à 1 ha mais inférieure à 20 ha (D)	Autorisation
3.3.1.0.	Assèchement, mise en eau, imperméabilisation, remblais de zones humides ou de marais, la zone asséchée ou mise en eau étant : 1° Supérieure ou égale à 1 ha (A) ; 2° Supérieure à 0,1 ha, mais inférieure à 1 ha (D).	Déclaration

Article 2 : Caractéristiques des ouvrages

Les travaux et ouvrages seront réalisés conformément aux plans et indications figurant dans le dossier produit à l'appui de la demande d'autorisation ainsi que les plans complémentaires fournis, en tout ce qu'ils ne sont pas contraires aux dispositions du présent arrêté.

Le projet comprend la gestion des eaux pluviales avant leur rejet au milieu naturel, en particulier :
 la création d'un réseau de collecte des eaux pluviales issues des toitures, voiries, parkings et espaces verts,

la réalisation d'un système de rétention et de traitement des eaux pluviales collectées, équipé de dispositifs de traitement adaptés à la nature et au flux des eaux collectées.

- Eaux usées

Les eaux usées seront traitées à la parcelle. Les systèmes d'assainissement mis en place, à la charge des futures entreprises qui s'implanteront sur le parc d'activités, devront être conformes aux dispositions réglementaires en vigueur.

En cas d'installation prévoyant le drainage et le rejet des eaux vers le milieu hydraulique superficiel, il devra être démontré par une étude particulière à la charge des acquéreurs des parcelles qu'aucune autre solution d'évacuation n'est envisageable. Cette étude sera jointe à la demande de permis de construire.

- Eaux pluviales

2.2.1. Collecte

La totalité des eaux pluviales seront collectées sur l'ensemble du parc d'activités (toitures, voiries, parkings, espaces verts) via un réseau de fossés, de noues et de collecteurs enterrés :

Les eaux de voirie et trottoirs seront collectées dans des réseaux canalisés et acheminées vers les deux bassins principaux de régulation d'eaux pluviales,

Les eaux de ruissellement des lots seront acheminées dans un bassin propre à chaque lot puis transférées vers les bassins principaux,

Les eaux de ruissellement des parcelles autres (espaces verts, prairie conservée sur la parcelle ZN 10, site SITA) seront collectées via un réseau de fossés et de canalisations enterrées jusqu'aux bassins de rétention de la zone,

Les eaux de ruissellement du bassin versant situé à l'est de la RD646 seront acheminées dans une noue à créer en sortie des ouvrages hydrauliques existants sous la RD646. Cette noue ne transitera pas par les bassins de rétention d'eaux pluviales.

2.2.2. Régulation et traitement

□ Gestion à la parcelle :

Chaque parcelle cessible sera équipée, à la charge de l'acquéreur, d'un ouvrage dimensionné pour collecter et réguler les eaux de pluie d'une période de retour décennale.

Pour assurer un fonctionnement correct des ouvrages de rétention à la parcelle, chaque bassin devra être étanche et sera équipé d'un dégrillage amont, d'un volume mort sous le fil d'eau, d'un limiteur de débit et d'un dispositif de surverse qui sera mis en service lors d'un évènement pluvieux supérieur à l'occurrence décennale.

Une note technique indiquant notamment la méthode de dimensionnement du volume de stockage et le débit de fuite à prendre en compte, sera fournie à chaque acquéreur qui devra transmettre au pétitionnaire et au service de police de l'eau de la direction départementale des territoires, un dossier relatif à la gestion des eaux pluviales de sa parcelle (volume de bassin, équipements, débit de fuite, vanne d'obturation, cote des ouvrages) pour validation, préalablement à la réalisation de travaux d'aménagement.

□ Gestion des eaux du parc d'activités

Deux bassins conçus de façon à assurer une fonction de stockage, de traitement et de confinement d'une pollution accidentelle seront aménagés sur chaque zone du parc d'activités.

Il sont dimensionnés pour collecter et réguler les eaux de pluie d'une période de retour décennale sur l'ensemble des surfaces du projet, déduction faite des volumes stockés sur les parcelles cessibles.

Les eaux régulées issues des bassins des parcelles cessibles transiteront également dans ces deux bassins principaux.

Ils présentent les caractéristiques suivantes :

	Volume utile	Débit de fuite
Bassin zone nord	2 150 m ³	42 l/s
Bassin zone sud	530 m ³	38 l/s

L'ensemble des eaux pluviales collectées transiteront obligatoirement par ces bassins multifonctions avant rejet dans le ru de Charbonnière pour tout épisode pluvieux inférieur ou égal à l'évènement décennal.

Les bassins seront équipés des ouvrages suivants :

Géo membrane garantissant l'étanchéité du bassin,

maintien d'une lame d'eau permanente de 50 cm dans le fond du bassin,

installation en sortie d'un ouvrage équipé d'un dégrilleur, d'une cloison siphonide, d'un régulateur de débit et d'un ouvrage de surverse des eaux pour by passer les pluies de fréquence supérieure à l'occurrence décennale.

Ils seront entourés d'une clôture d'une hauteur de 2 mètres.

2.2.3. Qualité de rejet

Les eaux pluviales en sortie du dispositif de traitement devront respecteront les valeurs maximales de concentration de polluants suivantes :

Paramètre	Concentration (mg/l)
Matières en Suspension (MES)	30
Demande Chimique en Oxygène (DCO)	40
Hydrocarbures	1,5

Un accès au rejet permettant le prélèvement et le contrôle par le service de police de l'eau, devra être aménagé en sortie de l'ouvrage de traitement.

2.2.4. Confinement d'une pollution accidentelle

Une vanne sera mise en place en sortie de chaque bassin pour confiner une pollution accidentelle et éviter tout rejet de polluant vers le milieu naturel.

Le pétitionnaire définira avec le service départemental d'incendie et de secours une procédure d'alerte et d'intervention en cas de pollution. Le personnel assurant l'exploitation et la surveillance ainsi que les entreprises installées sur le parc d'activités seront informés de cette procédure.

Article 3 : Conditions d'entretien et de surveillance des ouvrages

Un entretien et des visites de contrôle fréquents et réguliers (au minimum une fois par an) seront assurés par le pétitionnaire ou une entreprise spécialisée désignée par celui-ci.

L'entretien comprendra notamment :

le contrôle des réseaux de collecte,

l'inspection des bassins : vérification du niveau des boues sédimentées, enlèvement des flottants (bouteilles, papiers, branchages...) et le curage des bassins le cas échéant,

le contrôle des ouvrages en sortie : nettoyage des dégrilleurs, vérification du fonctionnement des régulateurs de débit et des vannes d'obturation,

le contrôle du développement de la végétation (faucardage...),

le nettoyage des berges des bassins et l'entretien des noues et des abords,

la vérification de la stabilité des berges et de l'étanchéité des géo membranes.

Le curage du bassin devra être entrepris au plus tard quand le volume de boues aura atteint une hauteur de 20 cm.

Concernant l'entretien des abords du bassin, l'utilisation de produits phytosanitaires est proscrite.

Une vérification après chaque épisode pluvieux exceptionnel sera réalisée pour maintenir les capacités hydrauliques du dispositif.

Les opérations d'entretien et de vérification seront consignées dans un registre. Le pétitionnaire communiquera en fin d'année au service de police de l'eau une copie de ce registre avec un état prévisionnel des interventions.

Tous les produits récupérés lors des opérations d'entretien (produits de dégrillage, sables, graisses, hydrocarbures, boues) seront éliminés dans les conditions réglementaires applicables à chacun de ces déchets.

Les opérations concernant l'élimination des déchets et des boues seront renseignées dans le registre d'entretien mentionné ci-dessus (filière d'élimination, type et volume de déchets éliminés). Les bords de livraison des déchets et des boues seront conservés par le pétitionnaire pendant cinq ans.

Article 4 : Contrôle de qualité des rejets

Le pétitionnaire, qui prendra les services d'un laboratoire agréé pour les prestations considérées, devra réaliser en période estivale un autocontrôle constitué d'un suivi de la qualité des eaux :

période : après une période sèche de 15 jours minimum et en début de période pluvieuse,

paramètres : analyse des paramètres hydrocarbures totaux, MES, DCO à effectuer par prélèvements sur l'eau brute en sortie de bassin,

fréquence : annuelle.

Les résultats des analyses seront transmis annuellement au service de police de l'eau. En fonction des résultats obtenus, des analyses complémentaires pourront être demandées et des mesures visant à améliorer la qualité des rejets pourront être exigées.

L'ensemble des frais résultant de ces dispositions est à la charge du pétitionnaire.

Article 5 : Gestion de la phase travaux

5.1. Prescriptions techniques

Le pétitionnaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires à la protection des milieux aquatiques concernés, notamment :

la réalisation du bassin de rétention débutera dès le commencement des travaux, des dispositifs provisoires seront mis en place pour limiter l'incidence de la phase travaux, en permettant notamment la rétention des matières en suspension et des flottants (création de bassins de décantation provisoires, installation d'aires étanches pour l'entretien des engins et le stockage des hydrocarbures et autres matériaux potentiellement polluants).

5.2. Suivi des travaux

Dans un délai minimum de quinze jours avant les travaux, le pétitionnaire est tenu d'informer du commencement des travaux les services suivants :

service de police de l'eau de la direction départementale des territoires,
service départemental de l'office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA).

Les services désignés ci-dessus seront invités aux réunions de chantier. Leurs représentants auront toute latitude pour prescrire les mesures particulières à mettre en œuvre durant les travaux, visant la préservation de la faune et la flore ainsi que celle du milieu concerné par les travaux.

Les comptes rendus des réunions de chantier leur seront systématiquement adressés.

5.3. Récolement. Un plan de récolement, à l'échelle 1/5000^{ème} ou similaire, positionnant les différents ouvrages et indiquant les réseaux de collecte, ainsi que les coordonnées Lambert du point de rejet au milieu naturel, devra être adressé au service de police de l'eau à l'issue des travaux.

5.4. Aménagement paysager – zones humides et mares

L'arrachage de haies existantes sur le site sera compensée par la plantation de haies nouvelles le long de la RD950 ainsi que le long de la voirie interne du parc d'activités et autour des bassins d'eaux pluviales. Ces plantations seront réalisées à partir d'espèces végétales locales.

La parcelle ZN10 conservera son usage agricole avec obligation du maintien de la mare existante.

La noue paysagère recueillant les eaux de ruissellement du bassin versant situé à l'est de la RD646 sera végétalisée avec une flore de type « prairie humide ».

Les travaux impactant les mares recensées sur le site sont soumis à une procédure préalable décrite à l'article 12 du présent arrêté.

Article 6 : Modifications

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R. 214-18 du code de l'environnement.

Article 7 : Mesures de sécurité publique

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

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

Article 8 : Déclaration des incidents ou accidents

Le pétitionnaire 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 de la présente autorisation, 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 pétitionnaire devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le pétitionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 9 : Validité de l'autorisation

La présente autorisation est délivrée pour une période de 30 ans. Une demande de renouvellement conforme aux règlements en vigueur devra être présentée au préfet six mois minimum avant l'expiration du présent arrêté. Toute cessation totale ou partielle de la présente autorisation, tout changement de pétitionnaire, tout changement d'affectation de la zone aménagée devront, pour être valables, être portés à la connaissance du préfet dans les trois mois qui suivent le changement.

Article 10 : Accès aux installations

Les agents chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations, ouvrages, travaux ou activités autorisés par la présente autorisation, dans les conditions fixées par le code de l'environnement. Ils pourront demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

Article 11 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 12 : Autres réglementations

La présente autorisation ne dispense en aucun cas le pétitionnaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Le pétitionnaire est tenu de se conformer à tous les règlements existants ou à venir en matière de police de l'eau, d'urbanisme et de protection de la nature.

Le site abrite des espèces protégées menacées d'extinction en France. La réalisation de travaux est donc subordonnée à l'obtention préalable d'un arrêté préfectoral autorisant la destruction d'habitat d'espèce protégée. Une procédure parallèle de demande d'autorisation de dérogation à la réglementation sur les espèces protégées doit être lancée.

Des prescriptions techniques spécifiques pourront être demandées dans le cadre de cette procédure (périodes d'intervention, création de nouveaux habitats).

Article 13 : Voies et délais de recours

La présente autorisation est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent par le pétitionnaire dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision lui a été notifiée et par les tiers dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage du présent arrêté. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de l'autorisation, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Article 14 : Publication et exécution

Le présent arrêté sera notifié au pétitionnaire et un extrait sera affiché pendant une durée minimale d'un mois aux mairies de Magny et Sauvigny le Bois ainsi que durant toute la période de travaux au droit du chantier.

Un avis sera inséré dans deux journaux locaux diffusés dans le département de l'Yonne, au frais du pétitionnaire.

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des territoires, les maires de Magny et Sauvigny le Bois, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Yonne.

Une copie sera adressée pour information : M. le chef du service de la sécurité intérieure, - M. le colonel, commandant le groupement de gendarmerie de l'Yonne, - M. le chef du service départemental de l'office national de l'eau et des milieux aquatiques, - au délégué territorial de l'Agence Régionale de Santé, à M. le sous-préfet de l'arrondissement d'Avallon, à M. le commissaire enquêteur.

Pour le Préfet, Le sous-préfet,
Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

ARRETE n° PREF-DCPP-2011- 0128 du 4 mai 2011
autorisant l'aménagement du parc d'activités « Portes du Morvan – sortie sud d'Avallon »
par la communauté de communes de l'Avallonnais sur le territoire de la commune d'AVALLON

Article 1^{er} : Objet de l'autorisation : La communauté de communes de l'Avallonnais, désignée ci-après le pétitionnaire, est autorisée en application des articles L.214-1 et suivants du code de l'environnement, sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants, à réaliser l'opération suivante : création du parc d'activités "Portes du Morvan - sortie sud d'Avallon" sur la commune d'Avallon. La création du parc d'activités s'effectuera sur les parcelles AE 31, 296, B 10, 11, 12, 13, 14, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 924, 926, 928, 932, 934 et 936 et aboutira à l'aménagement de douze parcelles cessibles d'une surface totale de 9 ha 71.

La rubrique définie au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement concernée par cette opération est la suivante :

Rubrique	Intitulé	Régime
2.1.5.0	Rejet d'eaux pluviales dans les eaux douces superficielles ou sur le sol ou dans le sous-sol, la surface totale du projet, augmentée de la surface correspondant à la partie du bassin naturel dont les écoulements sont interceptés par le projet, étant : 1° Supérieure ou égale à 20 ha (A) 2° Supérieure à 1 ha mais inférieure à 20 ha (D)	Autorisation

Article 2 : Caractéristiques des ouvrages

Les travaux et ouvrages seront réalisés conformément aux plans et indications figurant dans le dossier produit à l'appui de la demande d'autorisation ainsi que les plans complémentaires fournis, en tout ce qu'ils ne sont pas contraires aux dispositions du présent arrêté.

Le projet comprend la gestion des eaux pluviales avant leur rejet au milieu naturel, en particulier : la création d'un réseau de collecte des eaux pluviales issues des toitures, voiries, parkings et espaces verts,

la réalisation d'un système de rétention et de traitement des eaux pluviales collectées, équipé de dispositifs de traitement adaptés à la nature et au flux des eaux collectées.

- Eaux usées

Les eaux usées en provenance du parc d'activités seront collectées dans un réseau étanche de collecteurs à créer puis dirigées vers le réseau communal existant, au nord ouest du site, pour être traités à la station d'épuration d'Avallon.

- Eaux pluviales

2.2.1. Collecte

La totalité des eaux pluviales seront collectées sur l'ensemble du parc d'activités (toitures, voiries, parkings, espaces verts) via un réseau de noues et de collecteurs enterrés :

Les eaux de voirie sont collectées dans des noues végétalisées et acheminées vers le bassin principal de régulation d'eaux pluviales,

Les eaux de ruissellement des parcelles cessibles sont acheminées dans un bassin propre à chaque lot puis transférées vers le bassin principal,

Les eaux de ruissellement des surfaces autres (espaces verts, prairie à l'ouest du parc d'activités, RD 606 et giratoire à l'entrée de la zone) sont acheminées vers le bassin principal de régulation d'eaux pluviales via un réseau de fossés, noues et canalisations enterrées.

2.2.2. Régulation et traitement

▪ Gestion à la parcelle :

Chaque parcelle cessible sera équipée, à la charge de l'acquéreur, d'un ouvrage dimensionné pour collecter et réguler les eaux de pluie d'une période de retour décennale.

Pour assurer un fonctionnement correct des ouvrages de rétention à la parcelle, chaque bassin devra être étanche et sera équipé d'un dégrillage amont, d'un volume mort sous le fil d'eau, d'un limiteur de débit et d'un dispositif de surverse qui sera mis en service lors d'un évènement pluvieux supérieur à l'occurrence décennale.

Une note technique indiquant notamment la méthode de dimensionnement du volume de stockage et le débit de fuite à prendre en compte, sera fournie à chaque acquéreur qui devra transmettre au pétitionnaire et au service de police de l'eau un dossier relatif à la gestion des eaux pluviales de sa parcelle (volume de bassin, équipements, débit de fuite, cote des ouvrages) pour validation, préalablement à la réalisation de travaux d'aménagement.

▪ Gestion des eaux du parcs d'activités

Un bassin conçu de façon à assurer une fonction de stockage, de traitement et de confinement d'une pollution accidentelle sera aménagé en sortie de zone.

Il est dimensionné pour collecter et réguler les eaux de pluie d'une période de retour centennale sur l'ensemble des surfaces du projet, déduction faite des volumes stockés sur les parcelles cessibles pour des évènements pluvieux de période de retour décennale.

Il présentera un volume utile de 5 200 m³ et sera étanche.

L'ensemble des eaux pluviales collectées transiteront obligatoirement par ce bassin multifonctions avant rejet dans le ru des Minimes pour tout épisode pluvieux inférieur ou égal à l'évènement centennal.

Le débit des eaux rejetées ne pourra excéder 58 litres par seconde pour une pluie centennale. Le bassin comprendra les équipements suivants :

géomembrane garantissant l'étanchéité du bassin,

maintien d'une lame d'eau permanente de 50 cm dans le fond du bassin,

installation en sortie d'un ouvrage équipé d'un dégrilleur, d'une cloison siphonide, d'un régulateur de débit à 58 litres par seconde et d'un ouvrage de surverse des eaux pour by passer les pluies de fréquence supérieure à l'occurrence centennale.

Il sera entouré d'une clôture d'une hauteur de 2 mètres.

2.2.3. Qualité de rejet

Les eaux pluviales en sortie du dispositif de traitement devront respecteront les valeurs maximales de concentration de polluants suivantes :

Paramètre	Concentration (mg/l)
Matières en Suspension (MES)	30
Demande Chimique en Oxygène (DCO)	35
Hydrocarbures	1

Un accès au rejet permettant le prélèvement et le contrôle par le service de police de l'eau, devra être aménagé en sortie de l'ouvrage de traitement.

2.2.4. Confinement d'une pollution accidentelle

Une vanne sera mise en place en sortie de bassin pour confiner une pollution accidentelle et éviter tout rejet de polluant vers le milieu naturel.

Le pétitionnaire définira avec le service départemental d'incendie et de secours une procédure d'alerte et d'intervention en cas de pollution. Le personnel assurant l'exploitation et la surveillance ainsi que les entreprises installées sur le parc d'activités seront informés de cette procédure.

Article 3 : Conditions d'entretien et de surveillance des ouvrages

Un entretien et des visites de contrôle fréquents et réguliers (au minimum une fois par an) seront assurés par le pétitionnaire ou une entreprise spécialisée désignée par celui-ci.

L'entretien comprendra notamment :

le contrôle des réseaux de collecte,

l'inspection du bassin : vérification du niveau des boues sédimentées, enlèvement des flottants (bouteilles, papiers, branchages...) et le curage du bassin le cas échéant,

le contrôle de l'ouvrage en sortie : nettoyage du dégrilleur, vérification du fonctionnement du régulateur de débit et de la vanne d'obturation,

le contrôle du développement de la végétation (faucardage...),

le nettoyage des berges du bassin et l'entretien des noues et des abords,

la vérification de la stabilité des berges et de l'étanchéité de la géomembrane.

Le curage du bassin devra être entrepris au plus tard quand le volume de boues aura atteint une hauteur de 20 cm.

Concernant l'entretien des abords du bassin, l'utilisation de produits phytosanitaires est proscrite.

Une vérification après chaque épisode pluvieux exceptionnel sera réalisée pour maintenir les capacités hydrauliques du dispositif.

Les opérations d'entretien et de vérification seront consignées dans un registre. Le pétitionnaire communiquera en fin d'année au service de police de l'eau une copie de ce registre avec un état prévisionnel des interventions.

Tous les produits récupérés lors des opérations d'entretien (produits de dégrillage, sables, graisses, hydrocarbures, boues) seront éliminés dans les conditions réglementaires applicables à chacun de ces déchets.

Les opérations concernant l'élimination des déchets et des boues seront renseignées dans le registre d'entretien mentionné ci-dessus (filière d'élimination, type et volume de déchets éliminés). Les bons de livraison des déchets et des boues seront conservés par le pétitionnaire pendant cinq ans.

Article 4 : contrôle de qualité des rejets

Le pétitionnaire, qui prendra les services d'un laboratoire agréé pour les prestations considérées, devra réaliser en période estivale un autocontrôle constitué d'un suivi de la qualité des eaux :

période : après une période sèche de 15 jours minimum et en début de période pluvieuse,

paramètres : analyse des paramètres hydrocarbures totaux, MES, DCO à effectuer par prélèvements sur l'eau brute en sortie de bassin,

fréquence : annuelle.

Les résultats des analyses seront transmis annuellement au service de police de l'eau. En fonction des résultats obtenus, des analyses complémentaires pourront être demandées et des mesures visant à améliorer la qualité des rejets pourront être exigées.

L'ensemble des frais résultant de ces dispositions est à la charge du pétitionnaire.

Article 5 : Gestion de la phase travaux

5.1. Prescriptions techniques

Le pétitionnaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires à la protection des milieux aquatiques concernés, notamment :

la réalisation du bassin de rétention débutera dès le commencement des travaux,

des dispositifs provisoires seront mis en place pour limiter l'incidence de la phase travaux, en permettant notamment la rétention des matières en suspension et des flottants (création de bassins de décantation provisoires, installation d'aires étanches pour l'entretien des engins et le stockage des hydrocarbures et autres matériaux potentiellement polluants).

5.2. Suivi des travaux

Dans un délai minimum de quinze jours avant les travaux, le pétitionnaire est tenu d'informer du commencement des travaux les services suivants :

service de police de l'eau de la direction départementale des territoires,

service départemental de l'office national de l'eau et des milieux aquatiques.

Les services désignés ci-dessus seront invités aux réunions de chantier. Leurs représentants auront toute latitude pour prescrire les mesures particulières à mettre en œuvre durant les travaux, visant la préservation de la faune et la flore ainsi que celle du milieu concerné par les travaux.

Les comptes rendus des réunions de chantier leur seront systématiquement adressés.

5.3. Récolement

Un plan de récolement, à l'échelle 1/5000^{ème} ou similaire, positionnant les différents ouvrages et indiquant les réseaux de collecte, ainsi que les coordonnées Lambert du point de rejet au milieu naturel, devra être adressé au service de police de l'eau à l'issue des travaux.

5.4. Aménagement paysager

Les haies existantes au nord ouest du site le long de la voie ferrée et du chemin rural seront conservées. L'arrachage de haies existantes sur le site sera compensée par la plantation de haies nouvelles le long de la RD 606 et de la rocade d'Avallon ainsi que le long de la voirie interne du parc d'activités. Ces plantations seront réalisées à partir d'espèces végétales locales.

Article 6 : Modifications

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté, avant sa réalisation à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R. 214-18 du code de l'environnement.

Article 7 : Mesures de sécurité publique

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

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

Article 8 : Déclaration des incidents ou accidents

Le pétitionnaire 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 de la présente autorisation, 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 pétitionnaire devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier. Le pétitionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'activité ou de l'exécution des travaux et de l'aménagement.

Article 9 : Validité de l'autorisation

La présente autorisation est délivrée pour une période de 30 ans. Une demande de renouvellement conforme aux règlements en vigueur devra être présentée au préfet six mois minimum avant l'expiration du présent arrêté. Toute cessation totale ou partielle de la présente autorisation, tout changement de pétitionnaire, tout changement d'affectation de la zone aménagée devront, pour être valables, être portés à la connaissance du préfet dans les trois mois qui suivent le changement.

Article 10 : Accès aux installations

Les agents chargés de la police de l'eau et des milieux aquatiques auront libre accès aux installations, ouvrages, travaux ou activités autorisés par la présente autorisation, dans les conditions fixées par le code de l'environnement. Ils pourront demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

Article 11 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 12 : Autres réglementations

La présente autorisation ne dispense en aucun cas le pétitionnaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Le pétitionnaire est tenu de se conformer à tous les règlements existants ou à venir en matière de police de l'eau, d'urbanisme et de protection de la nature, en particulier :

L'aménagement ultérieur des parcelles AE 96, 31, B 11, 12 et 13 sera susceptible de détruire des spécimens d'espèces protégées ou leurs habitats. Préalablement à la réalisation des travaux d'aménagement, le pétitionnaire devra solliciter auprès du préfet une demande de dérogation à l'interdiction de destruction d'espèces protégées et de leurs habitats. Des prescriptions techniques spécifiques pourront être demandées dans le cadre de cette procédure. Dans l'attente de cet aménagement, l'usage agricole des parcelles AE 296, 31, B 11, 12 et 13 devra être conservé avec obligation de préservation de la mare et de la végétation en place (prairie, haie, arbres isolés).

Article 13 : Voies et délais de recours

La présente autorisation est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent par le pétitionnaire dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision lui a été notifiée et par les tiers dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage du présent arrêté. Toutefois, si la mise en service de l'installation n'est pas intervenue six mois après la publication ou l'affichage de l'autorisation, le délai de recours continue à courir jusqu'à l'expiration d'une période de six mois après cette mise en service.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Pour le Préfet,
Le sous-préfet, Secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

**ARRETE N°PREF/DCPP/2011/0133 du 5 mai 2011
portant modification de l'arrêté n°PREF/DCLD/2003/0 805 portant nomination d'un régisseur d'Etat
auprès de la police municipale d'Auxerre**

Article 1^{er} : L'article 2 est modifié comme suit :

« Mme Jocelyne LECERF, secrétaire au sein de la police municipale, est désignée régisseur suppléant. ».

Article 2 : Les autres articles demeurent inchangés.

Pour le Préfet,
Le Sous-préfet, Secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

3. Direction de la citoyenneté et des titres

ARRETE COLLECTIF N°PREF/.DCT.2011/0341 du 6 mai 20 11 portant attribution de la licence temporaire d'entrepreneur de spectacles

Article 1er : La licence temporaire d'entrepreneur de spectacles valable pour trois ans à compter de la date du présent arrêté est accordée aux personnes désignées ci-après :

Nom	Enseigne	Ville	N° de licence	Catégories	Date récépissé
Anne BOSSUYT	OFFICE DE TOURISME DE SENS ET DU SENONAI	SENS	3- 1044157	3	24/02/11
J-Paul BOUTON	LE PHOENIX-LA BELLE EPOQUE	SEPEAUX	1-1044178 3-1044179	1;3	09/03/11
Kirsten DAVID	MJC SENS	SENS	1-1044170 3-1044171	1;3	04/03/11
Eric GUYOT	LA TRIBU DES ARTISTES	VILLEFARGEAU	2-1011527	2	08/03/11
J-François MECHAIN	BASSA TOSCANA	AUXERRE	2-142085	2	03/02/11
Claude NESSI	L'ATELIER DU VENT	LUCY SUR YONNE	2-1044147	2	03/12/10
Olivier NODE-LANGLOIS	CIE LES POCHEROS	GUILLON	2-138242	2	20/01/11
Aline OZOUF	NOUVELLE DYNAMIQUE FRANCO-CAMEROUNAISE	SENS	2-1044144	2	21/01/11
Sylvain PETIT	BACKLINE PRODUCTION	ASQUINS	2-1044142 3-1044143	2;3	02/02/11
Edwige REISCH	YAQUADIRE-QUE	CUSSY LES FORGES	2-120457	2	07/01/11

Article 2 : Les infractions à la réglementation relative aux spectacles susvisée ainsi qu'aux lois sociales peuvent entraîner l'application des mesures prévues à l'article 4 de l'ordonnance du 13 octobre 1945.

Pour le Préfet,
le Sous Préfet, Secrétaire Général,
Patrick BOUCHARDON

ARRETE PREF DCT 2011 359 du 11 mai 2011 portant habilitation dans le domaine funéraire – SARL Avallonnaise-Espace-Funéraire à 89200 AVALLON

Article 1^{er} : L'établissement secondaire de la S.A.R.L. « Avallonnaise-Espace-Funéraire », sis à Avallon (89200), 12 rue Mathé, exploité par M. Guillaume DUBOIS, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :

- Organisation des obsèques,

Article 2 : Le numéro de l'habilitation est : 11.89.120.

Article 3 : La durée de l'habilitation est fixée à 6 ans et débutera à compter de la date du présent arrêté.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification :

- Soit d'un recours gracieux auprès du préfet de l'Yonne
- Soit d'un recours hiérarchique devant Monsieur le Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration (Bureau des polices administratives)
- Soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Pour le préfet,
Le sous-préfet, Secrétaire général,
Patrick BOUCHARDON

4. Mission d'appui au pilotage

ARRETE N°PREF/MAP/2011/031 du 16 mai 2011 Portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

Article 1^{er} : Délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire est donnée aux membres du corps préfectoral et aux fonctionnaires mentionnés dans l'annexe 1 jointe au présent arrêté et dans les limites fixées dans celle-ci.

Article 2 : Sous l'autorité de la directrice du management et des moyens, la chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique est chargée du fonctionnement de la plate forme CHORUS. A ce titre délégation lui est donnée, ainsi qu'à l'ensemble des agents de la plate forme, en fonction de leur habilitation, aux fins d'exécution dans CHORUS des décisions des prescripteurs, pour :

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

La liste nominative des agents qui composent la plate forme figure en annexe 2 du présent arrêté.

Article 3 : Pour ses commandes, chaque service prescripteur est chargé de la saisie dans l'application NEMO des expressions de besoin et de la constatation du service fait. Les documents correspondants sont édités et visés par le responsable du service prescripteur, et archivés au sein du service aux fins de contrôle. Les référents en charge de la gestion de ces missions figurent en annexe 3 du présent arrêté.

Article 4 : L'arrêté PREF/MAP/2011/016 du 3 mars 2011 portant délégation de signature en matière de gestion des dépenses de fonctionnement (titres III et V) de l'unité opérationnelle du programme 307 de la préfecture de l'Yonne est abrogé.

Article 5 : L'arrêté PREF/MAP/2011/012 du 3 mars 2011 portant délégation de signature en matière de gestion des dépenses d'action sociale de la préfecture de l'Yonne est abrogé.

Le Préfet,
Jean-Paul BONNETAIN

Annexe 1 à l'arrêté PREF/MAP/2011/031 du 16 mai 2011

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (engagement juridique)	Constatation du service fait
17	FEDER (Fonds Européen de Développement Régional)	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Elisabeth DUMONT, Adjointe au chef du service des aides financières
112	Impulsion et coordination de la politique du territoire	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Elisabeth DUMONT, Adjointe au chef du service des aides financières
119	Concours financiers aux communes et groupement de communes	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Elisabeth DUMONT, Adjointe au chef du service des aides financières

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
120	Concours financiers aux départements	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Elisabeth DUMONT, Adjointe au chef du service des aides financières
122	Concours financiers spécifiques et administratifs	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	M. Philippe GOUTORBE, Directeur des collectivités et des politiques publiques ou en cas d'empêchement Mme Annick FUSTER, Chef du service des aides financières ou en cas d'empêchement Mme Elisabeth DUMONT, Adjointe au chef du service des aides financières
128	Coordination des moyens de secours	Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Jean Luc DELVIGNE, Adjoint au chef du service de la sécurité chargé de la section sécurité civile
129	Coordination du travail gouvernemental (Mission Interministérielle de Lutte contre les Drogues et les Toxicomanies – MILDT)	Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON Secrétaire Général	M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT LACHAUME, Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique
177	Prévention exclusion et insertion des personnes vulnérables – action 15 (Rapatriés d'Origine Nord Africaine – RONA)	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Daniel GUYON, Secrétaire Général	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Daniel GUYON, Secrétaire Général

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
207	Sécurité et circulation routière	> 1 000 € Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT LACHAUME, Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique
		< 1 000 € M. Alexandre SANZ, Chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT LACHAUME, Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique	
216	Action sociale	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de cabinet	Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mlle Christelle DA SILVA, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale
		< 1 000 € Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mlle Christelle DA SILVA, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale	
	Contentieux cabinet	Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	Mme Christa CABART chef du service du cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrice DUPART, adjoint au chef du service du cabinet
	Contentieux service sécurité intérieure	Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	M. Alexandre SANZ chef du service de la sécurité intérieure ou en cas d'empêchement M. Didier JAGOT LACHAUME Adjoint au chef du service de la sécurité intérieur chargé de la sécurité publique
	Contentieux service des étrangers	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de cabinet	M. Christophe BESSE, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mlle Anne Gaëlle BAILLY, chef du service des étrangers et des naturalisation.
	Contentieux service de la citoyenneté et des usagers de la route	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de cabinet	M. Christophe BESSE, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, chef du service de la citoyenneté et des usagers de la route.

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
232	Vie politique, culturelle et associative, élections	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet < 1 000 € M. Christophe BESSE, Directeur de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, Chef du service de la citoyenneté et des titres	M. Christophe BESSE, Directeur de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mme Sylvie DELVIGNE, Chef du service de la citoyenneté et des titres
Budget et fonctionnement administration territoriale			
307	Résidence Secrétaire Général	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général	M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général
	Résidence Directrice de Cabinet	Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet
	Cabinet : garage (sauf acquisition de véhicule) – documentation – communication	Mme Mireille LARREDE, Directrice de cabinet et en cas d'empêchement Mme Christa CABART chef du service du cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrice DUPART, Adjoint au chef du service du cabinet	Mme Christa CABART chef du service du cabinet ou en cas d'empêchement M. Patrice DUPART, Adjoint au chef du service du cabinet
	Sous préfecture de Sens		
	Résidence	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens
	Services administratifs	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Daniel GUYON, Secrétaire Général	M. Raymond YEDDOU, Sous Préfet de Sens ou en cas d'empêchement M. Daniel GUYON, Secrétaire Général
	Sous préfecture d'Avallon		
	Résidence	M. Mourad CHENAF, Sous préfet d'Avallon	M. Mourad CHENAF, Sous préfet d'Avallon
Services administratifs	M. Mourad CHENAF, Sous Préfet d'Avallon ou en cas d'empêchement M. Benoît BYRSKI, Secrétaire Général	M. Mourad CHENAF, Sous Préfet d'Avallon ou en cas d'empêchement M. Benoît BYRSKI, Secrétaire Général	

Programme	Objet	Prescripteur bénéficiaire de la délégation de signature d'ordonnancement secondaire (Engagement juridique)	Constatation du service fait
Budget et fonctionnement administration territoriale			
<i>Préfecture – services administratifs</i>			
307	Moyens et logistiques	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du management et de la modernisation ou en cas d'empêchement Mlle Sylvine LAURENT, Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou en cas d'empêchement M. René NOWACZYK, adjoint au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique
		< 1 000 € Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du management et de la modernisation ou en cas d'empêchement Mlle Sylvine LAURENT, Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique ou en cas d'empêchement M. René NOWACZYK, adjoint au Chef du service du budget, de l'immobilier et de la logistique	
	Laissez passer consulaires	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	M. Christophe BESSE, Directeur de la Citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mlle Anne Gaëlle BAILLY, chef du service des étrangers et des naturalisation.
		< 1 000 € M. Christophe BESSE, Directeur de la citoyenneté et des titres ou en cas d'empêchement Mlle Anne Gaëlle BAILLY, chef du service des étrangers et des naturalisation.	
	Informatique – transmissions	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	M. Albert BAILLEUL, Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication ou en cas d'empêchement M. Pascal GALICIER, Adjoint au Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication
< 1 000 € M. Albert BAILLEUL, Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication ou en cas d'empêchement M. Pascal GALICIER, Adjoint au Chef du service départemental des systèmes d'information et de communication			
Formation – action sociale – ressources humaines	> 1 000 € M. Patrick BOUCHARDON, Secrétaire Général ou en cas d'empêchement Mme Mireille LARREDE, Directrice de Cabinet	Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mlle Christelle DA SILVA, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale	
	< 1 000 € Mme Virginie DERICQUEBOURG, Directrice du Management et de la Modernisation ou en cas d'empêchement Mme Anne MONTEILLET, Chef du service des ressources humaines et de l'action sociale ou en cas d'empêchement Mlle Christelle DA SILVA, Adjointe au chef du service des ressources humaines et de l'action sociale		

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

VU pour être annexé à l'arrêté PREF/MAP/2011/031 du 16 mai 2011

Le Préfet,
Jean Paul BONNETAIN

Annexe 2 (Organisation CHORUS) à l'arrêté PREF/MAP/2011/031 du 16 mai 2011

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

VU pour être annexé à l'arrêté PREF/MAP/2011/031 du 13 mai 2011

Le Préfet,
Jean Paul BONNETAIN

Annexe 3 (Utilisateurs NEMO) à l'arrêté PREF/MAP/2011/031 du 16 mai 2011

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

VU pour être annexé
à l'arrêté PREF/MAP/2011/031 du 16 mai 2011

Le Préfet,
Jean Paul BONNETAIN

ARRETE N°DDT/SERI/2011/0041 du 14 avril 2011
De prescriptions spécifiques à déclaration reconnue au titre de l'article L 214-6 du code de l'environnement pour le barrage Etang Félix sur la commune de Saint Maurice le Vieil

Titre I : Classe de l'ouvrage et mise en conformité

Article 1 : Classe de l'ouvrage

Le barrage étang Félix situé sur la commune de Saint Maurice le Vieil sur le ruisseau l'Ocre, situé en coordonnées Lambert 93 (X = 726236 ; Y = 6747459) relève de la classe D.

Article 2 : Prescriptions relatives à l'ouvrage

Le barrage étang Félix doit être rendu conforme aux dispositions des articles R. 214-122 à R. 214-124, R. 214-136 barrage et 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 : Règles relatives à l'exploitation et à la surveillance

Article 2-1-1 : Dossier de l'ouvrage

Le gestionnaire du barrage étang Félix tient à jour et le cas échéant complète dans un délai de un (1) an 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 ;
- 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 des visites techniques approfondies ;
- les rapports des révisions spéciales 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 2-1-2 : Registre de l'ouvrage

Le gestionnaire du barrage tient régulièrement à jour et le cas échéant complète, complète dans un délai de un (1) an 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 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 2-1-3 : Consignes écrites

Le gestionnaire de l'ouvrage produit ou met à jour le cahier des consignes du barrage étang Félix dans un délai de un (1) an 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 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.

Article 2-1-4 : Visite de surveillance et entretien courant :

Le gestionnaire du barrage 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 éventuelle 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 2-1-5 : Visite technique approfondie

Les visites techniques approfondies sont réalisées au moins tous les dix ans et font l'objet d'un compte-rendu transmis au service de contrôle.

Le gestionnaire du barrage procède tous les dix (10) ans à des visites techniques approfondies. 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.

Ce compte rendu 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.

Article 2-1-6: Diagnostic de sûreté dit révision spéciale

Sans Objet

Article 3 : Déclaration des incidents et accidents

Le gestionnaire est tenu de déclarer aux autorités (au préfet, au maire de la commune sur laquelle se trouve l'ouvrage, la gendarmerie et les pompiers), dès qu'il en a connaissance, les accidents ou incidents intéressant le barrage son évolution ou son exploitation et de nature à mettre en cause la sécurité des personnes et des biens.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le gestionnaire devra prendre ou faire prendre toute disposition nécessaire pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Un compte rendu pourra être demandé au propriétaire/gestionnaire par le service de contrôle suivant la gravité de l'incident ou l'accident.

Le gestionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence de l'exploitation du barrage étang Félix ainsi que des dommages causés par la ruine de l'ouvrage par suite d'un défaut d'entretien.

Titre II : Dispositions générales

Article 4 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 5: Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le pétitionnaire d'obtenir les autorisations ou de faire les déclarations requises par d'autres réglementations.

Article 6 : Publication et information des tiers

Une copie de cet arrêté sera transmise à la mairie de la commune de Saint Maurice le Vieil, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois.

L'arrêté sera mis à disposition du public sur le site Internet de la préfecture de l'Yonne.

Article 7 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs par le pétitionnaire et par les tiers dans un délai d'un an selon les conditions de l'article L. 514-6 du code de l'environnement.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Pour le préfet,
Le sous-préfet, Secrétaire général
Patrick BOUCHARDON

ARRETE N° DDT/SERI/2011/0038 du 28 avril 2011 portant approbation du plan de prévention des risques naturels d'inondation de l'Armançon sur le territoire de la commune de Cry-sur-Armançon

Article 1 : Est approuvé, tel qu'il est annexé au présent arrêté, le plan de prévention des risques naturels d'inondation de la commune de Cry-sur-Armançon

Article 2 : Le PPR relatif aux inondations de l'Armançon comprend :

- une note de présentation
- une carte des aléas à l'échelle 1/5000^{ème}
- un plan de zonage à l'échelle 1/5000^{ème}
- le règlement particulier

Article 3 : Conformément à l'article L. 562-4 du code de l'environnement, le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation sur le territoire de la commune de Cry-sur-Armançon vaut servitude d'utilité publique. Le maire de la commune de Cry-sur-Armançon doit annexer le présent arrêté et le PPR qui lui est joint au plan local d'urbanisme approuvé ou au plan d'occupation des sols de la commune, conformément aux dispositions de l'article L. 126-1 du code de l'urbanisme.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et mention en sera faite en caractères apparents dans le journal ci-après désignés "l'Yonne Républicaine"

En outre, une copie de l'arrêté sera affichée en mairie de Cry-sur-Armançon pendant un mois minimum et le plan approuvé sera tenu à la disposition du public en préfecture et en mairie.

Le préfet,

ARRETE N°DDT/SERI/2011/0039 du 28 avril 2011
portant approbation du plan de prévention des risques naturels d'inondation
de l'Armançon sur le territoire de la commune de Briennon-sur-Armançon

Article 1 : Est approuvé, tel qu'il est annexé au présent arrêté, le plan de prévention des risques naturels d'inondation de la commune de Briennon-sur-Armançon

Article 2 : Le PPR relatif aux inondations de l'Armançe comprend :

- une note de présentation
- une carte des aléas à l'échelle 1/5000^{ème}
- un plan de zonage à l'échelle 1/5000^{ème}
- le règlement particulier

Article 3 : Conformément à l'article L. 562-4 du code de l'environnement, le plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation sur le territoire de la commune de Briennon-sur-Armançon vaut servitude d'utilité publique. Le maire de la commune de Briennon-sur-Armançon doit annexer le présent arrêté et le PPR qui lui est joint au plan local d'urbanisme approuvé ou au plan d'occupation des sols de la commune, conformément aux dispositions de l'article L. 126-1 du code de l'urbanisme.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'État et mention en sera faite en caractères apparents dans le journal ci-après désignés "l'Yonne Républicaine"

En outre, une copie de l'arrêté sera affichée en mairie de Briennon-sur-Armançon pendant un mois minimum et le plan approuvé sera tenu à la disposition du public en préfecture et en mairie.

Le préfet

ARRETE N°DDT/SEA/2011-89 du 29 avril 2011

définissant dans le département de l'Yonne les modalités de calcul des équivalences en points et unités de main d'œuvre, utilisées pour les attributions à partir de l'une des réserves départementales de droits à prime, de droits à produire, de droits à paiement unique pour définir des ordres de priorité en vue de l'attribution de certaines aides

Article 1^{er} : principe de calcul

Dans le département de l'Yonne, un critère synthétique est calculé pour chacun des agriculteurs sollicitant une attribution à partir de l'une des réserves départementales ou des aides qui nécessitent d'établir un ordre de priorité entre demandeurs.

Conformément au règlement (CE) 73/2009, article 2, on entend, par agriculteur, une personne physique ou morale ou un groupement de personnes physiques ou morales, quel que soit le statut juridique selon le droit national au groupement ainsi qu'à ses membres, dont le siège de l'exploitation se situe dans le département de l'Yonne et exerce une activité agricole.

Ce critère est exprimé en points par unité de main d'œuvre pour chaque agriculteur déposant un dossier annuel de déclaration de surfaces et une ou plusieurs demandes d'attribution de droits à produire ou à prime ou une demande d'aide nécessitant d'établir un ordre de priorité entre demandeur.

Il est le résultat du rapport entre un équivalent en points calculé en tenant compte des principales activités exercées sur l'exploitation, et les unités de main d'œuvre disponibles pour assurer la production pour laquelle une attribution est sollicitée.

Article 2 : les équivalents en points

Les surfaces, droits à primes et à produire, et droits à paiement unique retenus pour le calcul des critères départementaux sont ceux qui figurent dans le dernier dossier de déclaration de surfaces instruit par l'administration. Ces éléments sont éventuellement modifiés par les dernières mises à jour transmises par l'agriculteur sur la déclaration qu'il remet à l'administration avec sa demande d'attribution.

Les équivalences sont calculées de la façon suivante :

Tableau n°1

Élément du système de production	Equivalence en points	Modalités de prise en compte
4. <u>DPU (droits à paiement unique)</u>	5. <u>1 point pour 310 €</u>	Somme des DPU détenus par le demandeur et dont l'activation dépend du dernier dossier de déclaration de surfaces instruit entièrement, soit : <ul style="list-style-type: none">- pour les demandes à la réserve de DPU : DPU détenus au 15 mai de l'année de la demande- pour les demandes de droits définitifs de type PMTVA : DPU détenus au 15 mai de l'année précédant la demande- pour les droits de type PMTVA temporaires : DPU détenus au 15 mai de l'année de la demande.
PMTVA (prime à la vache allaitante)	1.51 points par droit à prime	Droits à prime vache allaitante définitifs détenus au 15 mai de l'année de la demande
Aide ovine	1 point pour 4.66 brebis	Nombre d'animaux éligible à l'aide ovine de l'année de la demande
Cultures de vente	1 point par hectare	Hectares admissibles déclarés en cultures de vente dans le dossier de déclaration de surface de l'année de la demande, calculés ainsi : SAU – surfaces fourragères et surfaces non productives (gel et autres utilisations).
Quotas laitiers	1 point pour 2 000 litres	Référence laitière exprimée en litres et détenue par le producteur au 1 ^{er} avril de l'année de la demande
Vignes	Voir détail en tableau 1bis	Hectares en production pour chaque appellation

Le nombre de points d'une exploitation est égal à la somme des équivalences mentionnées ci-dessus.

Tableau n°1bis

Appellation	Hectares pour 1 point	Points par hectare
Petit Chablis	0.054	18.5
Chablis	0.035	28.6
Chablis 1 ^{er} cru	0.017	58.8
Chablis grand cru	0.0064	156.3
Bourgogne blanc	0.045	22.2
Bourgogne rouge	0.067	14.9
Irancy	0.043	23.3
Bourgogne aligoté	0.05	20.0
Passetougrain	0.108	9.3
Bourgogne grand ordinaire blanc	0.095	10.5
Bourgogne grand ordinaire rouge	0.182	5.5
Sauvigny	0.118	8.5
Crémant	0.032	31.3

Article 3 : les unités de main d'œuvre : UMO

Les unités de main d'œuvre (UMO) prises en compte correspondent à une estimation des unités de travail réellement disponibles sur l'exploitation. Le calcul se base d'une part sur la présence de personnes physiques au sein de l'exploitation et d'autre part sur le temps que ces personnes consacrent à d'autres activités telles que les productions hors-sol.

Les UMO retenues sont calculées par la différence entre :

- la somme des personnes physiques retenues selon le tableau n°2 ci-dessous,
- les UMO auxquelles équivalent les différentes productions animales telles qu'énumérées ci-dessous en tableau 3.
 - Personnes présente au sein de l'exploitation et prises en compte pour le calcul des unités de main d'œuvre :

La prise en compte de la main d'œuvre repose sur le statut des exploitants agricoles, de leurs conjoints et de leurs salariés vis-à-vis du régime des cotisations sociales agricoles, et des déclarations réalisées par les agriculteurs auprès du greffe du tribunal de commerce et apparaissant sur le document Kbis. Ces éléments sont complétés par la déclaration que l'agriculteur remet à la DDT avec sa demande d'attribution.

Tableau n°2

Personne physique	UMO	Modalités de prise en compte
Chef d'exploitation éligible à l'attribution sollicitée	1	Tout chef d'exploitation reconnu comme exploitant agricole, exerçant à titre individuel, ou au sein d'un GAEC ou d'une autre forme sociétaire, en tant que chef d'exploitation ou associé exploitant
Conjoint éligible à l'attribution sollicitée sans activité extérieure	0.7	Conjoint ayant un statut de conjoint collaborateur ou sans statut professionnel
Conjoint éligible à l'attribution sollicitée avec activité extérieure à temps partiel	0.7 x p	Dans le calcul, p représente la différence entre 100 % et le pourcentage de temps de travail réalisé à l'extérieur de l'exploitation
Salarié en CDI à temps plein	1	Prise en compte plafonnée à un salarié ou à l'équivalent d'un emploi à temps plein
Salarié en CDI à temps partiel	1 x s	Dans le calcul, s représente le pourcentage du temps de travail du salarié sur l'exploitation par rapport à un temps plein, y compris dans les cas où la main d'œuvre salariée temporaire correspond à plusieurs personnes différentes (recours à un groupement d'employeurs, emplois partagés par exemple)
Aides familiales, stagiaires, autres sources de main d'œuvre	0	

- Ateliers de production animale à déduire dans le calcul des unités de main d'œuvre :

Le tableau ci-dessous exprime la taille que l'atelier de production animale doit atteindre pour équivaloir à une UMP. La prise en compte de ces UMO repose sur la déclaration que l'agriculteur remet à la DDT avec sa demande d'attribution.

Tableau n°3

Production	Taille de l'atelier pour 1 UMO	
Poulets labels	2000	m ²
Poulets « Bio »	1200	m ²
Poulet intensif ou certifié	3600	m ²
Poules pondeuses	1300	m ²
Porcs naisseur plein air	170	truies
Porc naisseur	110	truies
Porcs naisseur-engraisseur	95	truies
Porcs post sevrage engraisseur	1200	places
Porcs engraisseur	1500	places
Lapins	300	mères
Chèvres	150	mères

Exemples :

Pour un atelier de 1600 m² de poulets label, l'équivalent est de 0.8 UMO.

Pour un atelier de 180 chèvres, l'équivalent est de 1.2 UMO.

Article 4 : dépôt d'une demande d'attribution

L'agriculteur sollicitant une attribution respecte la forme et les délais prescrits par chaque régime de droit, d'aide ou de référence sur lequel il se positionne.

Sa demande sera complétée des informations nécessaires à l'établissement du calcul d'équivalence de son exploitation en point par UMO.

Ces éléments déclaratifs seront retenus pour chacun des critères pour lequel la situation de l'agriculteur n'est pas connue avec certitude par la DDT.

- Cas particulier des droits temporaires de type PMTVA :

Compte tenu des modalités de dépôt des demandes de droits temporaires, aucune fiche de renseignement n'est exigée. Aussi, les UMO prises en compte sont :

- pour les exploitants individuels, une UMO pour le chef d'exploitation,
- pour les formes sociétaires et les GAEC, une UMO pour chacun des associés exploitants connu en DDT grâce au dernier dossier de déclaration de surfaces, ou au dernier document Kbis transmis après mise à jour éventuelle.

Article 5 : installation

Dans le cas des jeunes agriculteurs éligibles à la dotation jeune agriculteur conformément aux dispositions des articles R*343-3 à R*343-18 du code rural, les éléments de calcul retenus sont ceux de la première année de l'étude prévisionnelle d'installation.

P/o le préfet
et par délégation,
le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE n°DDT/SEFC/2011/0032 du 4 mai 2011
portant distraction et soumission du régime forestier de bois situés sur le territoire de la commune d'
AIGREMONT

Article 1^{er} : est distraite du régime forestier la parcelle anciennement cadastrée H 13 pour une surface de 0 ha 63 a 40 ca.

Article 2 : Le régime forestier s'applique à la parcelle cadastrée H 776 pour une surface de 0 ha 58 a 85 ca.

Pour le préfet, et par délégation, le chef du service
Environnement, Bertrand AUGÉ

ARRETE N°DDT/SEFC/2011/0033 du 5 mai 2011
portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de
DIGES

Article 1^{er} : L'association foncière de remembrement de la commune de Diges est administrée par un bureau composé :

- de Mme le Maire de la commune de Diges,
- d'un délégué du directeur départemental des territoires,
- des propriétaires suivants :

propriétaires désignés par le conseil municipal de Diges :

- MM. BUTTE Guy, GUET Fabrice, BLIN Francis.

propriétaires désignés par la chambre d'agriculture :

- MM. MAILLAUX Guy, DEJUST Jean-Michel, GERMAIN Jean-Jacques.

Le mandat des membres du bureau arrivera à expiration **le 5 mai 2017**.

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

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

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

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE N°DDT/SEFC/2011/0034 du 5 mai 2011
portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de
SAINT MAURICE AUX RICHES HOMMES

Article 1^{er} : L'association foncière de remembrement de la commune de Saint-Maurice-aux-Riches-Hommes est administrée par un bureau composé :

- de Mme le Maire de la commune de Saint-Maurice-aux-Riches-Hommes,
- d'un délégué du directeur départemental des territoires,
- des propriétaires suivants :

propriétaires désignés par le conseil municipal de Saint-Maurice-aux-Riches-Hommes :

- MM. PRIN Francis, BOUDIN Yannick, PRIN Marcel, DIZENGREMEL Jacques.

propriétaires désignés par la chambre d'agriculture :

- MM. REPERANT Elie, COUTURIER Jean-Pierre, SIMPLOT Patrick, COURTOIS Laurent.

Le mandat des membres du bureau arrivera à expiration **le 5 mai 2017**.

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

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

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

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE N°DDT/SEFC/2011/0035 du 5 mai 2011
portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de
VERLIN

Article 1^{er} : L'association foncière de remembrement de la commune de Verlin est administrée par un bureau composé :

- de M. le Maire de la commune de Verlin,
- d'un délégué du directeur départemental des territoires,
- des propriétaires suivants :

propriétaires désignés par le conseil municipal de Verlin :

- Mmes CHARTON Nadine, COSTAMAGNA Véronique, MM. LANDY Joël, THIAULT Jean-Michel.

propriétaires désignés par la chambre d'agriculture :

- MM. RAVEREAU Guy, GARCEAU Bernard, THIAULT Jean-Philippe, HOCHART Jean-Marc.

Le mandat des membres du bureau arrivera à expiration **le 5 mai 2017**.

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

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

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

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE N°DDT/SEFC/2011/0036 du 5 mai 2011
portant renouvellement du bureau de l'association foncière de remembrement de la commune de
PACY SUR ARMANÇON

Article 1^{er} : L'association foncière de remembrement de la commune de Pacy-sur-Armançon est administrée par un bureau composé :

- de M. le Maire de la commune de Pacy-sur-Armançon,
- d'un délégué du directeur départemental des territoires,
- des propriétaires suivants :

propriétaires désignés par le conseil municipal de Pacy-sur-Armançon :

- MM. BOHAJUC Bernard, GOUX Jean-Luc, MARGNAC Christophe.

propriétaires désignés par la chambre d'agriculture :

- MM. MARGNAC Arnaud, GOUX Jean-Yves, BOHAJUC Thierry.

Le mandat des membres du bureau arrivera à expiration **le 5 mai 2017**.

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

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

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

Le directeur départemental des territoires,
Yves GRANGER

ARRETE N°DDT/SERI/2011/0040 du 6 mai 2011
De prescriptions spécifiques à déclaration reconnue au titre de l'article L 214-6 du code de l'environnement Du bassin de rétention des eaux pluviales/RD 606 - Commune de Villecien

Titre I : Classe de l'ouvrage et mise en conformité

Article 1 : Classe de l'ouvrage

Le barrage « bassin de rétention » de la RD 606 au PR 52+652, situé sur la commune de VILLECIEN, situé en coordonnées Lambert 93 X = 724 210 ; Y = 6767079 relève de la classe D.

Article 2 : Prescriptions relatives à l'ouvrage

Le barrage « bassin de rétention » doit être rendu conforme aux dispositions des articles R. 214-122 à R. 214-124, R. 214-136 barrage et 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 : Règles relatives à l'exploitation et à la surveillance

Article 2-1-1 : Dossier de l'ouvrage

Le gestionnaire du bassin de rétention 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 ;
- 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 des visites techniques approfondies ;
- les rapports des révisions spéciales 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 2-1-2 : Registre de l'ouvrage

Le gestionnaire du barrage tient régulièrement à jour et le cas échéant complète, 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 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 2-1-3 : Consignes écrites

Le gestionnaire de l'ouvrage produit ou met à jour le cahier des consignes du barrage étang Félix 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 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.

Article 2-1-4 : Visite de surveillance et entretien courant :

Le gestionnaire du bassin de rétention 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 éventuelle 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 2-1-5 : Visite technique approfondie

Les visites techniques approfondies sont réalisées au moins tous les dix (10) ans et font l'objet d'un compte-rendu transmis au service de contrôle.

Le gestionnaire du bassin procède tous les dix (10) ans à des visites techniques approfondies. 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.

Ce compte rendu 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.

Article 2-1-6: Diagnostic de sûreté dit révision spéciale

Sans Objet

Article 3 : Déclaration des incidents et accidents

Le gestionnaire est tenu de déclarer aux autorités (au préfet, au maire de la commune sur laquelle se trouve l'ouvrage, la gendarmerie et les pompiers), dès qu'il en a connaissance, les accidents ou incidents intéressant le barrage son évolution ou son exploitation et de nature à mettre en cause la sécurité des personnes et des biens.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le gestionnaire devra prendre ou faire prendre toute disposition nécessaire pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Un compte rendu pourra être demandé au propriétaire/gestionnaire par le service de contrôle suivant la gravité de l'incident ou l'accident.

Le gestionnaire demeure responsable des accidents ou dommages qui seraient la conséquence du bassin de rétention ainsi que des dommages causés par la ruine de l'ouvrage par suite d'un défaut d'entretien.

Titre II : Dispositions générales

Article 4 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 5: Autres réglementations

Le présent arrêté ne dispense en aucun cas le pétitionnaire d'obtenir les autorisations ou de faire les déclarations requises par d'autres réglementations.

Article 6 : Publication et information des tiers

Une copie de cet arrêté sera transmise à la mairie de la commune de Villecien, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois.

L'arrêté sera mis à disposition du public sur le site Internet de la préfecture de l'Yonne.

Article 7 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs par le pétitionnaire et par les tiers dans un délai d'un an selon les conditions de l'article L. 514-6 du code de l'environnement.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Article 8 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture ,

Le maire de la commune de Villecien sur laquelle est implanté l'ouvrage,

Le Chef du Service Environnement de la Direction Départementale des Territoires de l'Yonne,

Le commandant du groupement de la Gendarmerie de l'Yonne,

Le Propriétaire de l'ouvrage concerné,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, et dont une ampliation sera tenue à la disposition du public dans chaque mairie intéressée.

Pour le préfet
Le sous-préfet, Secrétaire général
Patrick BOUCHARDON

ARRETE N° DDT-SERI-2011-0042 du 13 mai 2011
portant retrait de l'arrêté n° DDT-SERI-2011-0001 d u 07 janvier 2011 relatif à l'approbation du plan de
prévention des risques d'inondation de l'Armançon et de l'Armançe sur le territoire de la commune de
Saint-Florentin

Article 1er : L'arrêté n° DDT-SERI-2011-0001 du 07 janvier 2011 relatif à l'approbation du plan de prévention des risques d'inondation sur la commune de Saint-Florentin est retiré.

Le Préfet

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES
POPULATION DE L'YONNE

ARRETE préfectoral n° DDCSPP-SPAE-2011-0126 du 22 a vril 2011
Portant attribution du mandat sanitaire – Adeline ALEXANDRE

Article 1er - Le mandat sanitaire prévu à l'article L 221-11 du code rural susvisé est octroyé dans le département de l'Yonne, pour une durée d'un an, à compter du 23/02/2011, au docteur vétérinaire ALEXANDRE Adeline, diplômée de l'Université de Lyon I le 29 mars 2006, inscrite sous le numéro 19886 au Conseil régional de l'ordre des vétérinaires de Rhône-Alpes, pour la clientèle du département de l'Yonne du Cabinet du Clair Matin à BOURG EN BRESSE (01000).

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

Le présent arrêté devient caduc dans les cas suivants :

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

Article 3 – Le mandat sanitaire provisoire ne pourra être prolongé ou remplacé par un mandat sanitaire quinquennal tacitement reconductible que sur demande expresse de l'intéressée.

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

Article 5 - Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet immédiatement et sera signifié à l'intéressée.

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

**ARRETE préfectoral n°DDCSPP-SPAE-2010-0133 du 27 a vril 2011
portant attribution du mandat sanitaire – Eric BOUILLOT**

Article 1er - Le mandat sanitaire prévu à l'article L 221-11 du code rural susvisé est octroyé dans le département de l'Yonne, à compter du 09/03/2011, au docteur vétérinaire BOUILLOT Eric, diplômé de la Faculté de Médecine de Créteil le 1 décembre 2005, inscrit sous le numéro 15328 au Conseil régional de l'ordre des vétérinaires de Bourgogne, pour la clientèle du département de l'Yonne du Docteur CODEAU Guy à AVALLON (89200).

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

Le présent arrêté devient caduc dans les cas suivants :

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

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

Article 4 - Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui prendra effet immédiatement et sera signifié à l'intéressé.

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

**ARRETE MODIFICATIF du 6 mai 2011
à l'arrêté portant création de la commission spécialisée de coordination des actions
de prévention des expulsions locatives de l'Yonne**

Article 1^{er} : L'article 5 de l'arrêté du 13 octobre 2010 portant création de la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives de l'Yonne (CCAPEX) est complété comme suit :

La commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives dispose de sous commission technique pour chaque arrondissement placée sous la présidence conjointe du préfet et du président du Conseil général ou de leurs représentants.

Ces trois sous commissions techniques (Auxerre, Sens et Avallon) ont pour mission

- d'apprécier la recevabilité des demandes d'examen de dossiers d'expulsions locatives qui leur sont adressées par les personnes physiques et les organismes habilités à les saisir,
- de formuler des avis auprès des instances décisionnelles (CAF, MSA, fonds de solidarité pour le logement et les services préfectoraux dans le cadre de l'exercice du droit de réservation),
- d'émettre à l'intention de l'ensemble des partenaires oeuvrant localement à la prévention des expulsions des recommandations sur le traitement et les suites à réserver à ces requêtes,
- d'effectuer des expertises en matière d'octroi ou non du concours de la force publique sur sollicitation des services préfectoraux.

Article 2 : L'article 7 de l'arrêté du 13 octobre 2010 sus cité est modifié comme suit :

La commission dispose d'un secrétariat assuré par la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP).

Le Préfet
Jean-Paul BONNETAIN

Le Président du Conseil Général
André VILLIERS

Arrêté ARSB/DT89/OS/2011-29 du 6 mai 2011

fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre hospitalier d'Auxerre (89)

ARTICLE 1^{er} :

Le nombre de membres du conseil de surveillance du centre hospitalier d'Auxerre, sis 2 boulevard de verdun à Auxerre (89) est fixé à quinze.

Le conseil de surveillance du centre hospitalier d'Auxerre, 2 boulevard de Verdun (89), établissement public de santé de ressort communal est composé des membres ci-après :

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

1° en qualité de représentant des collectivités territoriales

- Les nominations sont inchangées.

2° en qualité de représentant du personnel médical et non médical

- La nomination représentant de la commission de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques est inchangée;
- Les deux représentants de la commission médicale d'établissement sont inchangés ;
- La nomination de Monsieur Marc MONCEY est inchangée; Monsieur Renaud DUDOUET remplace Madame Marie-Agnès GEANTOT, représentants désignés par les organisations syndicales ;

3° en qualité de (personnalité qualifiée)

- Les nominations sont inchangées;

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

- Les nominations sont inchangées.

ARTICLE 2 :

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

ARTICLE 3 :

La durée des fonctions des membres du conseil de surveillance prend fin le 8 juin 2015 sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R. 6143-12 du code de la santé publique.

ARTICLE 4 :

Les dispositions prennent effet à compter de la signature du présent arrêté.

ARTICLE 5 :

Le Délégué Territorial de l'Yonne ou son représentant est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des actes administratifs du département de l'Yonne et au Recueil des actes administratifs de Bourgogne.

Pour la directrice générale
de l'agence de santé de Bourgogne,
Pour le délégué territorial de l'Yonne

Arrêté du 1^{er} mai 2011 portant délégation de signature

Article 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à Mmes Isabelle DELAGOUTTE, Agnès DEVAUX, Véronique JANIN et à MM. Jean-Yves DE GRANDI et Christian FERNEL, inspecteurs des impôts exerçant aux finances publiques direction des services fiscaux de l'YONNE à l'effet :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, de statuer sur les réclamations ou de prendre d'office des décisions dans la limite de 50000 euros ;

2° de prendre, en ce qui concerne les pénalités, des décisions gracieuses de rejet, remise, modération ou transaction dans la limite de 50000 euros ;

3° de statuer sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée non imputable dans la limite de 50000 euros ;

4° de signer les certificats de dégrèvements relatifs aux décisions contentieuses et gracieuses prises sur les impôts recouvrés par les comptables du Trésor, quel que soit le montant des sommes dégrévées et l'autorité ayant prononcé la décision.

5° de présenter devant les juridictions administratives ou judiciaires des requêtes, mémoires, conclusions ou observations dans la limite de 2 000 €.

Article 2 – L'usage de la délégation se fera dans les conditions fixées par l'instruction du 13 novembre 2003 (BOI 13 0-2-03), notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et exclusions.

Article 3. - Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la direction.

Article 4 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le directeur des services fiscaux par intérim,
Pascal BARBERET

Arrêté du 1^{er} mai 2011 portant délégation de signature

Article 1^{er}. - Délégation de signature est donnée à Madame Geneviève CABÉE-LECORDIER, Directrice Divisionnaire, à Monsieur Cyrille FOUCHAUX, Directeur Divisionnaire, et à Madame Brigitte MARTICHON, inspectrice principale, à l'effet :

1° en matière de contentieux fiscal d'assiette, de statuer sur les réclamations ou de prendre d'office des décisions dans la limite de 150 000€;

2° en matière de gracieux fiscal, de prendre des décisions dans la limite de 150 000€ sur les demandes gracieuses portant sur la majoration de recouvrement de 10 % prévue par l'article 1730 du code général des impôts, les frais de poursuite ou les intérêts moratoires et dans la limite de 150 000€ sur les autres demandes ;

3° de statuer sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle et de contribution économique territoriale et de remboursement de crédit de taxe sur la valeur ajoutée non imputable dans la limite de 150 000€;

4° de statuer sur les contestations relatives au recouvrement prévues par les articles L.281 et L. 283 du livre des procédures fiscales ;

5° de statuer sur les demandes d'admission en non-valeur des créances irrécouvrables présentées par les comptables sans limitation de montant ;

6° de présenter devant les juridictions administratives ou judiciaires des requêtes, mémoires, conclusions ou observations ;

7° de signer les certificats de dégrèvements, les décisions de décharge de droits et les ordres de restitution relatifs aux décisions contentieuses et gracieuses;

8° d'accorder une prorogation annuelle renouvelable du délai pour construire prévu au IV de l'article 1594-O-G du code général des impôts et au II de l'article 266 bis de l'annexe III audit code.

Article 2 – L'usage de la délégation se fera dans les conditions fixées par l'instruction du 13 novembre 2003 (BOI 13 0-2-03), notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et des exclusions.

Le directeur des services fiscaux par intérim,
Pascal BARBERET

Arrêté du 1^{er} mai 2011 portant délégation de signature

En application des dispositions des articles 1, 2, 5 et 8 de l'arrêté préfectoral PREF/MAP/2011/0028 du 26 avril 2011 qui me nomment dans les fonctions d'ordonnateur secondaire, j'ai décidé de subdéléguer ma signature en la matière à compter du 1^{er} mai 2011 à Mme Geneviève CABÉE-LECORDIER, directrice divisionnaire, à M. Cyrille FOUCHAUX, directeur divisionnaire, ainsi qu'à Mme Chann LAGRANGE, inspectrice.

Le directeur des services fiscaux par intérim,
Pascal BARBERET

Délégations de signatures du 1^{er} mai 2011 en matière de contentieux fiscal

Liste des agents finances publiques de la direction des services fiscaux de l'Yonne bénéficiant d'une délégation de signature du directeur des services fiscaux (délégation de signature accordées en matière de traitement du contentieux fiscal (*))

Nom – prénom	Grade	Date de la délégation
Robert GRANDJEAN	Chef de service comptable	1 ^{er} mai 2011
Geneviève CABÉE-LECORDIER	Directrice divisionnaire	1 ^{er} mai 2011
Cyrille FOUCHAUX	Directeur divisionnaire	1 ^{er} mai 2011
Christian BREUILLET	Inspecteur principal	1 ^{er} mai 2011
Brigitte MARTICHON	Inspectrice principale	1 ^{er} mai 2011
Gilles SALOMON	Inspecteur principal	1 ^{er} mai 2011
Corinne THIEBAUD	Inspectrice principale	1 ^{er} mai 2011
Sylviane THUUS	Inspectrice principale	1 ^{er} mai 2011
Jean Marc POUZENS	Inspecteur principal	1 ^{er} mai 2011
Jean Yves DE GRANDI	Inspecteur	1 ^{er} mai 2011
Isabelle DELAGOUTTE	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Agnès DEVAUX	Inspectrice départementale	1 ^{er} mai 2011
Christian FERNEL	Inspecteur	1 ^{er} mai 2011
Véronique JANIN	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Sylvain LEMEE	Inspecteur	1 ^{er} mai 2011
Annie MORISSON	Contrôleuse	1 ^{er} mai 2011
Frédéric BUFFIERE	Inspecteur	1 ^{er} mai 2011
Livia GARNAULT	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Eric LECOMTE	Inspecteur	1 ^{er} mai 2011
Brigitte LENOIR	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Danielle LUNEL	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Annie ROUX	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Jacqueline BRAY	Contrôleuse principale	1 ^{er} mai 2011
Jacques DUMONT	Contrôleur principal	1 ^{er} mai 2011
Martine PANTALEON	Contrôleuse principale	1 ^{er} mai 2011
Karina ROBLOT	Contrôleuse principale	1 ^{er} mai 2011
Elisabeth BARON	Contrôleuse principale	1 ^{er} mai 2011
Jean Louis NEHR	Contrôleur	1 ^{er} mai 2011
Julie CARLIER	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Marie RUDELLE CHARVOT	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Aurélien TRAVERS	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Marie Paule GAYRARD	Contrôleuse principale	1 ^{er} mai 2011
Martine CAFFIER	Contrôleuse	1 ^{er} mai 2011
Pierre DELCHER	Contrôleur	1 ^{er} mai 2011
Véronique DECAN	Inspectrice départementale	1 ^{er} mai 2011
Jean HEBBE	Inspecteur	1 ^{er} mai 2011
Alexandre ALLARD	Inspecteur	1 ^{er} mai 2011
Caroline CHERVAL	Contrôleuse principale	1 ^{er} mai 2011
Valérie DE PALMA	Contrôleuse	1 ^{er} mai 2011
Pascal DAUDEY	Agent administratif	1 ^{er} mai 2011
Françoise LUPI	Agente administrative principale	1 ^{er} mai 2011
Brigitte CORNU	Géomètre principale	1 ^{er} mai 2011
Gilles CORNU	Géomètre principal	1 ^{er} mai 2011
Denis CUMONT	Géomètre principal	1 ^{er} mai 2011
Yves FERRAND	Géomètre principal	1 ^{er} mai 2011
Pierre PONTUS	Géomètre principal	1 ^{er} mai 2011
Lionel TERRASSON	Géomètre principal	1 ^{er} mai 2011
Pierre CAUCHI	Géomètre	1 ^{er} mai 2011
Michel HENRY	Technicien géomètre	1 ^{er} mai 2011
Fabrice TEYSSIE	Technicien géomètre	1 ^{er} mai 2011
Catherine DELABIE	Inspectrice départementale	1 ^{er} mai 2011
Mireille BOURGOIN	Inspectrice	1 ^{er} mai 2011
Pascal ALLAIN	contrôleur	1 ^{er} mai 2011

Pascal BARBERET
Directeur des services fiscaux par intérim

* Les actes de délégation sont consultables à la direction des services fiscaux de l'Yonne

**Arrêté de subdélégation de signature du 3 mai 2011
Expropriation**

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
Mme Véronique MORVAN	Inspectrice
M Sylvain RESTELLI	Inspecteur
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
Mme Véronique MORVAN	Inspectrice
M Sylvain RESTELLI	Inspecteur

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.

Fabrice BITTAN

Arrêté de subdélégation de signature du 3 mai 2011

Art. 1. – En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice BITTAN, Inspecteur Principal du trésor public, Trésorier Payeur Général par intérim, 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 confiée à Monsieur le Trésorier Payeur Général par le Monsieur le Préfet de l'Yonne sera exercée par :
Mme MORVAN Véronique, inspectrice 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.

Art. 2 - Délégation de signature est donnée par Monsieur le Trésorier Payeur Général à Mmes Isabelle GARREL et, Véronique MORVAN, inspectrices, Sylvain RESTELLI 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

Art. 3 - Délégation de signature est donnée par Monsieur le Trésorier Payeur Général à Mme Véronique MORVAN 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

Art. 4 - Délégation de signature est donnée par Monsieur le Trésorier Payeur Général à Mme Véronique MORVAN 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.

Fabrice BITTAN

Délégations générales du 3 mai 2011

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

DELEGATIONS DE SIGNATURES PROPRES A LEUR SERVICE

Nom – prénom – grade et fonction	Pouvoir
AUDIT	
M. Arnaud 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/ CONTRÔLE DE GESTION/CONTRÔLE INTERNE	
Mme Isabelle BOTTE 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 PV de commission de réformes (DDSPP) lorsqu'il y 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 réforme (DASS) lorsqu'il y siège • La validation de tous les documents relatifs à la paye

<p align="center">M. Nicolas FRICOT Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les PV de commission de réformes (DASS) lorsqu'il y siège • la validation des documents relatifs à la paye (hors listing turbot print et autres documents retraçant l'ensemble des mouvements mensuels sur la paye)
<p align="center">M. Pascal WALTER Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les PV de commission de réformes (DASS) lorsqu'il y siège • les documents relatifs à la comptabilisation des tickets restaurants
<p align="center">Mme Karen BERGOUGNOUX Agent adm principale du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les PV de commission de réformes (DASS) lorsqu'il y siège • les documents relatifs à la comptabilisation des tickets restaurants

FORMATION PROFESSIONNELLE

<p align="center">M. Daniel BERRY Inspecteur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereau d'envoi • Les correspondances n'emportant pas décision relatives à son secteur d'activité • Les convocations aux sessions de formation
--	--

SERVICE LOGISTIQUE

<p align="center">M. Stéphane BERGER Inspecteur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <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 inférieurs à 100€ l'unité dans la limite de 2000€ au total • Les accusés de réception du courrier • Les attestations de service fait lors du paiement des factures relatives au budget départemental
<p align="center">M. Patrick BLETON Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <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

<p align="center">Mme Corinne PENARD Agent Adm Principale du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <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
<p align="center">M. Pascal WALTER Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <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
<p align="center">M. Bruno HOUCHOT Adjoint technique du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les accusés de réception du courrier
<p align="center">M. Guy VAN DE WYNCKEL Agent Adm du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les accusés de réception du courrier
<u>SERVICE INFORMATIQUE</u>	
<p align="center">M. Vianney BANCILLON Inspecteur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Bordereaux d'envoi • Les correspondances n'emportant pas décision relatives à son secteur d'activité
<u>SERVICE RECOUVREMENT CONTENTIEUX</u>	
<p align="center">M. Jean Pierre BACIOCCHINI Inspecteur 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 de communication, à l'exclusion des mies 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 pour un montant inférieur à 1000€ • Les demandes de renseignements relatives aux dossiers de surendettement • Les opérations de rejet comptable • Les notes de rejet relatives aux attributions de son service • Les documents relatifs aux contrôles sur pièces et sur place de la redevance audiovisuelle <p>Viser : 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 align="center">Mme Chantal SUBLET Contrôleur principal du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les propositions de rectifications (PRC)

SERVICE RECOUVREMENT

<p>Mlle Anne Claire HUGON Inspectrice du TRESOR PUBLIC 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 • Les bordereaux d'envoi des RCP • Les feuilles d'entête des dégrèvements magnétiques intégrés automatiquement <p>Viser : 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 Agent Adm 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 dossier de surendettement
<p>M. Benjamin DELZARD Agent Adm 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
<p>Mme Eva BLIN 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
<p>Mme Monique ROBINET 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 correspondances de relance auprès des régisseurs

<p align="center">M. Francis DELEVOYE Agent d'administration du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les imprimés DC7
<p align="center">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 rejet 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 • Les chèques sur le trésor en règlement de dépense • Les ordres de paiement sur les documents comptables • Les extraits d'opposition et certificats de non oppositions
<p align="center">M. Jean Claude AUBERT Contrôleur du TRESOR PUBLIC Adjoint 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
<p align="center">Mme Aline MAROUX</p>	<p>Signer (uniquement pour les opérations de caisse)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les récépissés, déclarations de recettes et bons de livraison • Les documents liés à l'approvisionnement et au dégagement de la caisse

SERVICE COLLECTIVITES, ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ET ACTION ECONOMIQUE

<p align="center">M. Joël DEMONT Inspecteur du TRESOR PUBLIC Chef du service collectivités et établissements publics locaux</p>	<p>Signer :</p> <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 des entreprises • Les demandes de n° SIRET à l'INSEE
<p align="center">M. André BOULATOFF Inspecteur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <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
<p align="center">Mlle Séverine LAURENT Inspectrice du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <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
<p align="center">Mlle Florence HAHN Contrôleur principal des IMPOTS</p>	<p>Signer :</p> <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
<p align="center">Mme Patricia CAGNAT Contrôleur Principal du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bordereaux d'envoi • Les documents entrant dans les attributions du services n'entraînant pas de décision • Les demandes de renseignements relatives à la situation fiscales et sociales des entreprises en l'absence de Mlle PEUCHET) • Les accusés de réception du courrier
<p align="center">Mlle Marie Claude CAPITAINE Contrôleur principal des IMPOTS</p>	<p>Signer :</p> <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 align="center">Mme Agnès MOZETIC Contrôleur principal du TRESOR 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 demandes de renseignements relatives à la situation fiscale et sociale des entreprises

POLE DES DEPOTS ET SERVICES FINANCIERS

<p align="center">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 accusé de réception de 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, ...) <p>Recevoir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous titres émis par l'Etat et les correspondants du Trésor
<p align="center">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 align="center">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 align="center">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 align="center">Mme Marie France COMPERAT Contrôleur du TRESOR PUBLIC</p>	<p>Signer :</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
CHARGEE DE COMMUNICATION ET DE COORDINATION	
<p align="center">Mlle Léa SIMERAY Inspectrice du TRESOR 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 attribution du service n'entraînant pas de décision

Le Trésorier payeur général par procuration
Fabrice BITTAN

ORGANISMES REGIONAUX :

AGENCE REGIONALE DE SANTE DE BOURGOGNE

Arrêté ARSB/DSP/DPS/n° 115-2011 du 3 mai 2011
fixant la dotation globale de financement 2011 du CAARUD géré par l'ANPAA, délégation de l'Yonne.
FINESS : 89 000 832 9

Article 1^{er} : La dotation globale de financement 2011 du CAARUD (Finess 89 000 832 9) géré par l'ANPAA, délégation de l'Yonne est de **102 191,08 €**

En conséquence, la dotation globale de financement versée à la structure par fraction forfaitaire égale au douzième de son montant est de **8 515,92 €**

Article 2 : Les recours contentieux dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale, sis Immeuble Les Thiers, 4 rue Piroux - 54000 NANCY dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il sera notifié, à compter de sa notification.

Pour la directrice générale
de l'agence régionale de santé de Bourgogne,
La directrice de la santé publique,
Francette MEYNARD.

Arrêté ARSB/DSP/DPS/n° 116-2011 du 3 mai 2011
fixant la dotation globale de financement 2011 du CSAPA géré par l'ANPAA, délégation de l'Yonne.
FINESS : 89 000 171 2

Article 1^{er} : La dotation globale de financement 2011 du CSAPA (Finess 89 000 171 2) géré par l'ANPAA, délégation de l'Yonne est de **1 251 838,33 €**

En conséquence, la dotation globale de financement versée à la structure par fraction forfaitaire égale au douzième de son montant est de **93 586,52 €**

Article 2 : Les recours contentieux dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale, sis Immeuble Les Thiers, 4 rue Piroux - 54000 NANCY dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il sera notifié, à compter de sa notification.

Pour la directrice générale
de l'agence régionale de santé de Bourgogne,
La directrice de la santé publique,
Francette MEYNARD.

ORGANISMES NATIONAUX :

RESEAU FERRE DE FRANCE

Décision de déclassement du domaine public du 27 avril 2011 – Aisy sur Armançon

ARTICLE 1^{er} : Les terrains nus sis à AISY-SUR-ARMANCON (Yonne) tels qu'ils apparaissent dans le tableau ci-dessous et sur le plan joint à la présente décision figurant sous teinte **jaune**, sont déclassés du domaine public.

Code INSEE Commune	Lieu-dit	Références cadastrales		Surface (m ²)
		Section	Numéro	
89004		ZE	0208	1278
89004		ZE	0207	165
			TOTAL	1443

ARTICLE 2 : La présente décision sera affichée en mairie d'AISY-SUR-ARMANCON et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture d'Auxerre ainsi qu'au Bulletin Officiel de Réseau Ferré de France consultable sur son site Internet (<http://www.rff.fr/>).

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur régional Bourgogne Franche-Comté,
Abdelkrim AMOURA

DIRECTION INTERDEPARTEMENTALE DES ROUTES CENTRE EST

Arrêté du 3 mai 2011

portant subdélégation de signature de M. Denis HIRSCH, Directeur Interdépartemental des Routes Centre-Est, en matière de compétence générale

ARTICLE 1^{er} : subdélégation permanente de signature est donnée à :

M. Didier BRAZILLIER, ingénieur en chef des travaux publics de l'État, directeur de l'ingénierie à la direction interdépartementale des routes Centre-Est,

M. Yves DUPUIS, ingénieur en chef des travaux publics de l'État, directeur de l'exploitation à la direction interdépartementale des routes Centre-Est,

Mme Anne-Marie DEFRANCE, ingénieur en chef des travaux publics de l'État, secrétaire générale de la direction interdépartementale des routes Centre-Est,

à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions et correspondances énumérés à l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral n° 2010-6446 du 1^{er} décembre 2010 susvisé portant délégation de signature à M. Denis HIRSCH en matière de compétence générale.

ARTICLE 2 : sont exclues de la délégation donnée aux articles précédents :

- Les circulaires aux maires ;
- Toutes correspondances adressées aux administrations centrales et qui sont relatives aux programmes d'équipement et à leur financement, ainsi que celles dont le préfet, se réserve expressément la signature ; toutes correspondances adressées aux Cabinets Ministériels (les autres correspondances étant sous le régime du sous-couvert) ;
- Toutes correspondances adressées aux présidents des assemblées régionales et départementales, ainsi que les réponses aux interventions des parlementaires et des conseillers généraux lorsqu'elles portent sur des compétences relevant de l'Etat.

ARTICLE 3 : subdélégation de signature est donnée aux fonctionnaires ci-après, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles ou territoriales à l'exclusion des actes visés à l'article 2 du présent arrêté, ainsi qu'à leurs intérimaires expressément désignés :

Direction DIR CE

M. Pascal PLATTNER, IDTPE, chef de la mission qualité et développement durable

Secrétariat général

M. Djilali MEKKAOUI, APE, chef du pôle gestion et management et pôle ressources matérielles

Mme Caroline COURTY, APE, chef du pôle ressources humaines

M. Benjamin BLOND, SACE, chargé de communication

Mme Sandra CHAVOZ, AAE, chef du pôle juridique

Service patrimoine et entretien

M. Paul TAILHADES, IDTPE, chef du service patrimoine et entretien

M. Steven HALL, IDTPE, chef du pôle entretien routier

M. Philippe WATTIEZ, ITPE, chef de la mission systèmes d'information

M. Gérard BIRON, TSP, chef de la cellule ouvrage d'art

Mme Agnès BAILLEUL, SACE, chef de la cellule gestion du domaine public

Service exploitation et sécurité

M. Marin PAILLOUX, IPEF, chef du service exploitation sécurité

M. Bruno LEVILLY, IDTPE, chef du pôle équipements systèmes

M. Cédric CHATENOU, ITPE, chef de la mission politiques d'exploitation

M. Jean-Louis DESPORTES, TSC, chef de la cellule mission sécurité routière

M. Franck ROBERT, ITPE, chef de projets

SREX de Lyon

M. Jacques MOUCHON, ICTPE, chef du SREX de Lyon

M. François BRUN, ITPE, chef du PC de Genas

M. Dominique ROZIER, TSP, chef du PC Hyrondelle (42)

M. Renaud MOREL, ITPE, chef du district de Lyon

M. Patrick PREVEL, TSC, adjoint au chef du district de Lyon

M. Fabrice BRIET, ITPE, chef du district de St Étienne

M. Christian NOULLET, TSE, adjoint au chef du district de St Étienne

M. Christian QUET, contrôleur divisionnaire, adjoint au chef de district de Valence

Mathieu PACOCHA, ITPE, chef de district de Valence

M. Franck THOLLET, TSE, chef de la cellule gestion de la route par intérim

SREX de Moulins

M. Thierry MARQUET, IDTPE, chef du SREX de Moulins

M. Éric BERNARD, contrôleur principal, chef du PC de Moulins et responsable de veille qualifiée

M. Yves PEYRARD, contrôleur divisionnaire, chef du district de La Charité-sur-Loire

M. Patrice RICHARDEAU, TSP, adjoint au chef du district de La Charité-sur-Loire

M. Guillaume LAVENIR, ITPE, chef du district de Moulins par intérim à c/ du 26/04/2011

M. Gilles DELAUMENI, contrôleur principal, adjoint au chef du district de Moulins

M. Daniel VALLESI, TSC, chef du district de Mâcon

M. Jean GALLET, contrôleur divisionnaire, adjoint au chef du district de Mâcon

Mme Liliane BAY, TSC, chef de la cellule gestion de la route

SIR de Moulins

M. Gilles CARTOUX, IDTPE, chef du SIR de Moulins

M. Philippe CHARBOUILLOT, SACE, chef de Pôle administratif et de gestion

M. Luc MAILLARD, TSC, chef de projets site

M. Romain CHAUMONTET, ITPE, chef de projets

M. Patrick BERGER, ITPE, chef de projets antenne de Mâcon

M. Grégoire de SAINT-ROMAIN, ITPE, chef de projets antenne de Mâcon

M. Christian ZUCCALLI, TSC, chef du pôle études

M. Aimé NICOLIER, ITPE, chef de projets

M. Daniel PERRET, SACN, chef du pôle administratif et de gestion

M. Pascal DESMAISONS, TSC, chef de la cellule assainissement

SIR de Lyon

M. Yves MAJCHRZAK, IPEF, chef du SIR de Lyon

Mme Joëlle JUNOD, SACN, chef du pôle administratif et de gestion

Mme Eléonore ROUSSEAU, ITPE, chef de projets

M. Gilles GARNAUDIER, ITPE, chef du pôle études

M. Samuel CADO, ITPE, chef de projets

M. Cédric GIRARDY, ITPE, chef de projets

M. Pierre CHODERLOS DE LACLOS, IDTPE, chef du pôle ouvrages d'art

M. Jean-Pierre BENISTANT, TSC (chef de subdivision), chef de projets

M. Julien CABUT, ITPE, chef de projets

M. Olivier ANCELET, ITPE, chef de la cellule bruit

SREI de Chambéry

M. Christian GAIOTTINO , IDTPE, chef du SREI de Chambéry
M. Roland DOLLET, IDTPE, adjoint au chef du SREI de Chambéry
Mme Odile VANNIERE, IDTPE, adjointe pour le domaine des tunnels
M. André PICCHIOTTINO, contrôleur principal, adjoint au chef du district de Chambéry
M. Olivier VALOIS, TSP, adjoint au chef du district de Grenoble
Mme Marie-Ange MARTOIA, TSC, chargée de patrimoine et responsable du bureau administratif au district de Grenoble
M. Thierry BATAILLE, SACE, chef du pôle administratif et de gestion
M. Philippe DUTILLOY, ITPE, chef du pôle tunnels
M. Jean-Louis FAVRE, ITPE, chef de projets
M. David FAVRE, ITPE, chef de projets
M. Philippe MANSUY, PNTA, chef du district de Grenoble et chef de l'unité PC Grenoble Mission Gentiane
M. Serge PROST, TSC, chef du pôle études
M. Alain DE BORTOLI, contrôleur divisionnaire, responsable d'exploitation du PC Osiris

Service support mutualisé

Se reporter à la convention de mutualisation.

Le Directeur Interdépartemental des Routes Centre-Est,
Denis HIRSCH

Arrêté du 3 mai 2011

portant subdélégation de signature de M. Denis HIRSCH, Directeur Interdépartemental des Routes Centre Est, pour l'exercice des compétences d'ordonnateur secondaire délégué

ARTICLE 1 : Subdélégation de signature est donnée à :

- M. Didier BRAZILLIER, ICTPE, directeur de l'ingénierie
- M. Yves DUPUIS, ICTPE, directeur de l'exploitation
- Mme Anne-Marie DEFRANCE, IDTPE, secrétaire générale

à effet de signer dans les conditions fixées dans l'arrêté préfectoral susvisé, toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes.

ARTICLE 2 : Subdélégation de signature est donnée aux gestionnaires ci-après :

M. Pascal PLATTNER, IDTPE, chef de la mission qualité et développement durable
M. Paul TAILHADES, IDTPE, chef du service patrimoine et entretien
M. Steven HALL, IDTPE, chef du pôle entretien routier
M. Marin PAILLOUX, IPEF, chef du service exploitation sécurité
M. Bruno LEVILLY, IDTPE, chef du pôle équipements systèmes
M. Jacques MOUCHON, ICTPE, chef du SREX de Lyon
M. Thierry MARQUET, IDTPE, chef du SREX de Moulins
M. Yves MAJCHRZAK, IPEF, chef du SIR de Lyon
M. Gilles CARTOUX, IDTPE, chef du SIR de Moulins
M. Pierre CHODERLOS DE LACLOS, IDTPE, chef du pôle ouvrages d'art
M. Christian GAIOTTINO, IDTPE, chef du SREI de Chambéry
M. Roland DOLLET, IDTPE, adjoint au chef du SREI de Chambéry
Mme Odile VANNIERE, IDTPE, adjointe au chef du SREI pour le domaine des tunnels

à effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les propositions d'engagements comptables auprès du contrôleur financier déconcentré et les pièces justificatives qui les accompagnent.
- les pièces de liquidation des recettes et des dépenses.

ARTICLE 3 : Subdélégation de signature est donnée aux agents ci-après :

Secrétariat général :

M. Djilali MEKKAOUI, APE, chef des pôles gestion/management et ressources matérielles

Service exploitation et sécurité / Pôle Équipements Systèmes :

M. Frank ROBERT, ITPE, chef de projets
M. Philippe BONANAUD, ITPE, chef de projets

SREX de Lyon :

M. Renaud MOREL, ITPE, chef du district de Lyon
M. Patrick PREVEL, TSC, adjoint au chef du district de Lyon
M. Fabrice BRIET, ITPE, chef du district de St-Étienne
M. Christian NOULLET, TSE, adjoint au chef du district de St-Étienne
M. Mathieu PACOCHA, ITPE, chef du district de Valence
M. Christian QUET, contrôleur divisionnaire, adjoint au chef de district de Valence
M. Franck THOLLET, TSE, chef de la cellule gestion de la route par intérim

SREX de Moulins :

Mme Liliane BAY, TSC (chef de subdivision), chef de la cellule gestion de la route
M. Yves PEYRARD, contrôleur divisionnaire, chef du district de La Charité-sur-Loire
M. Patrice RICHARDEAU, TSP, adjoint au chef du district de La Charité-sur-Loire
M. Guillaume LAVENIR, ITPE, chef du district de Moulins par intérim à c/ du 26/04/2011
M. Gilles DELAUMENI, contrôleur principal, adjoint au chef du district de Moulins
M. Daniel VALLESI, TSC, chef du district de Mâcon
M. Jean GALLET, contrôleur divisionnaire, adjoint au chef du district de Mâcon

SIR de Lyon :

M. Ludovic VALENTINO, ITPE, chef de projets
M. Julien CABUT, ITPE, chef de projets

SIR de Moulins :

M. Philippe CHARBOUILLOT, SACE, chef du pôle administratif et de gestion
M. Christian ZUCCALLI, TSP, chef du pôle études
M. Daniel PERRET, SACN, chef du pôle administratif et de gestion

SREI de Chambéry :

M. André PICCHIOTTINO, contrôleur principal, adjoint au chef du district de Chambéry
M. Alain DE BORTOLI, contrôleur divisionnaire, responsable d'exploitation du PC OSIRIS
M. Philippe MANSUY, PNTA, chef du district de Grenoble et chef de l'unité PC Grenoble mission Gentiane
M. Olivier VALOIS, TSP, adjoint au chef du district de Grenoble
à effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences, les pièces de liquidation des recettes et dépenses de toute nature.

ARTICLE 4 : les intérimaires expressément désignés des agents listés ci-dessus bénéficient, dans le cadre de leur intérim, de la même subdélégation de signature.

ARTICLE 5 : la présente subdélégation prend effet à compter de ce jour.

Le Directeur Interdépartemental des Routes Centre Est
Denis HIRSCH

YONNE

Maison de retraite intercommunale de Champcevrains – EHPAD « Château de Bourron »

Avis de vacance d'emploi d'attaché d'administration hospitalière de la fonction publique hospitalière à pourvoir au choix à la maison de retraite intercommunale – EHPAD – Château de Bourron à Champcevrains (89)

Un poste d'attaché d'administration hospitalière à pourvoir par inscription sur liste d'aptitude (nomination au choix), en application du 2° de l'article 5 du décret n°2001-1207 du 19 décembre 2001, portant statut particulier du corps d'attaché d'administration hospitalière, est vacant à la maison de retraite de intercommunale – EHPAD – « Château de Bourron » à Champcevrains.

Peuvent faire acte de candidature les adjoints des cadres hospitaliers et les secrétaires médicaux justifiant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est établie la liste d'aptitude de plus de cinq ans de services publics effectifs accomplis dans l'un ou l'autre corps en position d'activité ou de détachement. Sont pris en compte dans le calcul des cinq ans les services accomplis en qualité de titulaire ou de stagiaire.

Les candidatures, complétées d'un curriculum vitae, doivent être adressées, le cachet de la poste faisant foi avec accusé de réception, au Directeur de la maison de retraite intercommunale – EHPAD – « Château de Bourron » à Champcevrains, dans un délai d'un mois à compter de la publication du présent avis au Journal Officiel, sous pli recommandé.

SAONE ET LOIRE

Résidence départementale d'accueil et de soins de Macon

Avis d'ouverture d'un concours sur titres en vue du recrutement d'un(e) aide soignant(e) et de deux aides médico psychologiques à la résidence départementale d'accueil et de soins de Macon (71)

Peuvent faire acte de candidature les personnes remplissant les conditions énumérées :

- à l'article 5 et 5 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- à l'article 6-2^{ème} du décret n° 2007-1188 du 3 août 2007 portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière.

Les candidatures doivent être adressées à :

Monsieur le Directeur
Résidence Départementale d'Accueil et de Soins
Rue Jean Bouvet
71018 MACON CEDEX

dans un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs de la Préfecture de MACON.

Avis d'ouverture d'un concours sur titres en vue du recrutement d'un(e) ergothérapeute à la résidence départementale d'accueil et de soins de Macon (71)

Peuvent faire acte de candidature les personnes remplissant les conditions énumérées :

- à l'article 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- à l'article 12 du décret n° 89-609 du 1^{er} septembre 1989 modifié portant statuts particuliers des personnels de rééducation de la fonction publique hospitalière.

Les candidatures doivent être adressées à

Monsieur le Directeur
Résidence Départementale d'Accueil et de Soins
Rue Jean Bouvet
71018 MACON CEDEX

dans un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent avis au recueil des actes administratifs de la Préfecture de MACON.

Centre hospitalier spécialisé de Sevrey

Avis de concours pour le recrutement de deux ouvriers professionnels qualifiés au centre hospitalier spécialisé de Sevrey (71)

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 relative à la Fonction Publique Hospitalière
Vu le décret modifié n°91-45 du 14 janvier 1991 portant statuts particuliers des personnels ouvrier, des conducteurs automobile, des conducteurs ambulanciers et des personnels d'entretien et de salubrité dans la Fonction Publique Hospitalière,

Le Centre Hospitalier Spécialisé de SEVREY organise un CONCOURS EXTERNE SUR TITRES pour le recrutement de 2 OUVRIERS PROFESSIONNELS QUALIFIES

- 1 poste au service des cuisines
- 1 poste au service espaces verts

Peuvent être admis à concourir les candidats titulaires soit :

- d'un diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente
- d'une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles délivrée dans une ou plusieurs spécialités
- d'une équivalence délivrée par la commission instituée par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter au concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- d'un diplôme au moins équivalent figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé de la santé

Procédure

Les candidatures doivent être adressées au Centre Hospitalier Spécialisé de SEVREY par courrier à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement dans un délai d'un mois (cachet de la poste faisant foi) à compter de la publication de l'avis de concours au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Département de Saône-et-Loire.

Sera retourné aux candidats un courrier accusant réception de leur candidature, accompagné d'une fiche de renseignement à compléter et à retourner à la Direction des Ressources Humaines à la date qui sera mentionnée.

Renseignements : CENTRE HOSPITALIER SPÉCIALISÉ de SEVREY
Direction des Ressources Humaines
Madame MULLER, Directrice-Adjointe
03-85-92-82-33

Avis de recrutement de trois agents des services hospitaliers qualifiés au centre hospitalier spécialisé de Sevrey (71)

en application du décret n°2007.1188 du 3 août 2007 portant statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la Fonction publique hospitalière.

Les candidats doivent remplir les conditions énumérées à l'article 5 de la loi n°83.634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Une commission de recrutement d'au moins 3 membres établira une liste d'aptitude après examen sur dossier et audition des candidats.

Seuls seront convoqués à l'entretien les candidats préalablement retenus par la commission constituée chargée du recrutement.

Aucune condition de titres ou de diplômes n'est exigée.

Le dossier de candidature comprenant une lettre de candidature et un curriculum vitae détaillé incluant les formations suivies et les emplois occupés en précisant la durée, sont à envoyer au :

CENTRE HOSPITALIER SPÉCIALISÉ de SEVREY

Recrutement ASHQ

rue Auguste Champion

71331 CHALON sur SAONE Cedex

au plus tard deux mois après l'affichage du présent avis en préfecture et sous-préfecture du département et après publication au recueil des actes administratifs du département de Saône et Loire.

Renseignements : CENTRE HOSPITALIER SPÉCIALISÉ de SEVREY
Mme MULLER – Directeur Adjoint
Direction des Ressources Humaines
SEVREY
71331 – CHALON sur SAONE CEDEX
Tél. :03-85-92-82-33

Avis de concours pour le recrutement de 12 infirmiers (ères) au centre hospitalier spécialisé de Sevrey (71)

Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 relative à la Fonction Publique Hospitalière

Vu le décret n°2010-1139 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière.

Peuvent faire acte de candidature les personnes :

- remplissant les conditions énumérées à l'article 5 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- titulaires du diplôme d'Etat infirmier, ou d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier
- inscrites sur la liste départementale professionnelle d'enregistrement du diplôme permettant l'exercice de la profession
- pour les candidats européens, être ressortissants des Etats membres de l'Union européenne, ou des autres Etats partie à l'accord de l'Espace économique européen, titulaires d'un diplôme reconnu équivalent, et inscrits sur la liste départementale professionnelle

Procédure :

Les candidatures doivent être adressées au Centre Hospitalier Spécialisé de SEVREY par courrier à la Direction des Ressources Humaines de l'établissement dans un délai d'un mois (cachet de la poste faisant foi) à compter de la publication de l'avis de concours au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Département de Saône-et-Loire.

Sera retourné aux candidats un accusé réception accompagné d'une fiche de renseignement à compléter, fiche qui indiquera les pièces à fournir, le tout à retourner à la Direction des Ressources Humaines à la date qui sera mentionnée.

Renseignements :

CENTRE HOSPITALIER SPÉCIALISÉ de SEVREY
Mme MULLER – Directeur Adjoint
Direction des Ressources Humaines
SEVREY
71331 – CHALON sur SAONE CEDEX
Tél. :03-85-92-82-33