

N° 1-5



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DU JURA

RECUEIL  
DES ACTES  
ADMINISTRATIFS



**Janvier 2011**

I.S.S.N. 0753 - 4787

<b>COUR D'APPEL DE BESANCON.....</b>	<b>100</b>
<i>Délégation du 10 janvier 2011 relative à la gestion financière des crédits du programme 166 « justice judiciaire », du programme 101 « accès au droit et à la justice » et du programme 310 « conduite et pilotage de la politique de la justice » de la Cour d'Appel de Besançon par la Cour d'Appel de Dijon.....</i>	<i>100</i>
<b>COUR D'APPEL DE DIJON.....</b>	<b>102</b>
<i>Décision 2011 001 du 20 janvier 2011 - délégation de signature consentie aux agents valideurs affectés au pôle Chorus .....</i>	<i>102</i>
<b>AGENCE REGIONALE DE SANTE FRANCHE-COMTE.....</b>	<b>104</b>
<i>Arrêté n° 2010.292 du 31 décembre 2010 portant attribution des crédits MIGAC au centre hospitalier "Louis Pasteur" de DOLE pour l'année 2010 - N° FINESS de l'entité juridique : 39 0 780609 - N° FINESS de l'établissement CH : 39 0 000222.....</i>	<i>104</i>
<b>DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE LA DEMOCRATIE LOCALE.....</b>	<b>105</b>
<i>Arrêté n° 074 du 28 janvier 2011 autorisant la création du syndicat intercommunal des eaux (SIE) des Foulletons.....</i>	<i>105</i>
<b>DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES AFFAIRES JURIDIQUES.....</b>	<b>110</b>
<i>Arrêté n° 072 du 26 janvier 2011 portant délégation de signature à Monsieur Gérard PERRIN, directeur départemental des territoires .....</i>	<i>110</i>
<i>Arrêté n° 75 du 28 janvier 2011 organisant la suppléance de la préfète du mercredi 16 février 2011 à 22 H 00 au vendredi 18 février 2011 à 7 H 00.....</i>	<i>121</i>
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES .....</b>	<b>121</b>
<i>Arrêté DDT n° 49 du 27 janvier 2011 portant délégation concernant la représentation de la DDT et la signature des procès-verbaux des commissions d'accessibilité.....</i>	<i>121</i>
<i>Arrêté DDT n° 50 du 27 janvier 2011 portant délégation concernant la représentation de la DDT et la signature des procès-verbaux des commissions de sécurité.....</i>	<i>123</i>
<i>Arrêté DDT n° 2010-673 du 24 janvier 2011 portant mise en demeure – Communauté de communes de Champagnole, Porte du Haut-Jura - Mise en conformité des niveaux de traitement et de la capacité de stockage des boues de la station d'épuration de Montigny-sur-Ain .....</i>	<i>125</i>
<i>Arrêté n° 2011/44 du 24 janvier 2011 modifiant l'arrêté d'ouverture et de la clôture de la chasse pour la campagne 2010/2011 dans le département du Jura.....</i>	<i>125</i>
<i>Arrêté DDT n° 2011-037 du 27 janvier 2011 portant agrément de l'association « Le Saint Jean » pour l'activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale.....</i>	<i>125</i>
<i>Arrêté DDT n° 2011-038 du 27 janvier 2011 portant agrément de l'association CILASSOL pour l'ingénierie sociale, financière et technique.....</i>	<i>126</i>
<i>Arrêté DDT n° 2010-740 du 24 janvier 2011 portant agrément de Monsieur Christophe LIGNEY pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif.....</i>	<i>127</i>
<i>Arrêté DDT n° 2010-742 du 24 janvier 2011 portant agrément de Madame Isabelle DELZEVE pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif.....</i>	<i>128</i>
<i>Arrêté DDT n° 2010-741 du 24 janvier 2011 portant agrément de Monsieur Dominique PARTY pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif.....</i>	<i>130</i>
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS.....</b>	<b>132</b>
<i>Arrêté préfectoral n° 39 2011 0011 – CSPP du 19 janvier 2011 portant attribution d'un mandat sanitaire provisoire.....</i>	<i>132</i>
<b>DIRECCTE – UNITE TERRITORIALE DU JURA.....</b>	<b>132</b>
<i>Arrêté du 24 janvier 2011 portant agrément simple d'un organisme de services aux personnes - N° d'agrément : N/200111/F/039/S/003 .....</i>	<i>132</i>
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU JURA .....</b>	<b>133</b>
<i>Délégation de signatures du 27 janvier 2011 de M. Bernard CRESSOT, directeur départemental des finances publiques.....</i>	<i>133</i>

## COUR D'APPEL DE BESANCON

**Délégation du 10 janvier 2011 relative à la gestion financière des crédits du programme 166 « justice judiciaire », du programme 101 « accès au droit et à la justice » et du programme 310 « conduite et pilotage de la politique de la justice » de la Cour d'Appel de Besançon par la Cour d'Appel de Dijon.**

Entre la cour d'appel de BESANCON représentée par Monsieur Michel MALLARD, premier président et Madame Catherine PIGNON, procureure générale, désignée sous le terme de « délégant », d'une part,

et

La cour d'appel de DIJON représentée par Monsieur Dominique GASCHARD, premier président et Monsieur Jean-Marie BENEY, procureur général, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;

Vu le décret du 15 janvier 2009 portant nomination de Monsieur Michel MALLARD aux fonctions de premier président de la cour d'appel de BESANCON,

Vu le décret du 21 novembre 2007 portant nomination de Madame Catherine PIGNON aux fonctions de procureure générale près la cour d'appel de BESANCON,

Vu le décret du 20 juin 2009 portant nomination de Monsieur Dominique GASCHARD aux fonctions de premier président de la cour d'appel de DIJON,

Vu le décret du 20 avril 2007 portant nomination Monsieur Jean-Marie BENEY aux fonctions de procureur général près la cour d'appel de DIJON ,

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la délégation de gestion**

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, dans les conditions ci-après précisées et dans la limite des crédits ouverts, la gestion des opérations détaillées à l'article 2.

### **Article 2 : Missions et prestations confiées au délégataire**

Le délégataire est chargé, au nom, pour le compte et sous le contrôle du délégant, de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes du programme 166 «justice judiciaire», du programme 101 «accès au droit et à la justice», et du programme 310 «conduite et pilotage de la politique de la justice» pour les crédits du titre 2 hors paiement sans ordonnancement préalable et les crédits des titres 3, 5 et 6 mis à disposition du délégant.

La délégation de gestion emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur secondaire du délégant pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception dans l'outil Chorus, dans les limites des attributions précisées ci-après.

Le délégant reste responsable de ses crédits.

Un protocole de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services. Ce protocole est défini au niveau national.

La délégation de gestion porte sur le traitement des actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes dans le progiciel Chorus.

Le délégataire :

- réalise les engagements juridiques dans Chorus, tant en ce qui concerne les marchés publics du délégant que les dépenses hors marchés, et transmet les bons de commande aux fournisseurs ;
- réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine dans Chorus du contrôleur financier du délégant pour visa préalable des engagements, selon les seuils fixés par ledit contrôleur financier, et l'envoi, s'il y a lieu, des pièces justificatives y afférentes ;
- enregistre dans Chorus la certification du service fait, après constatation du service fait par les services opérationnels du délégant ;
- réceptionne l'ensemble des éléments préparatoires à la saisie des demandes de paiement dans Chorus ;
- saisit et valide les demandes de paiement dans Chorus ;
- saisit et valide le cas échéant les engagements de tiers<sup>1</sup> et les titres de perception liés à la gestion du délégant ;
- réalise, en liaison avec le service délégant, les travaux de fin de gestion ;
- tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- met en œuvre en qualité d'acteur de la dépense, le contrôle interne comptable au sein de sa structure ;
- procède à l'archivage des pièces comptables qui lui incombe<sup>2</sup>.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

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

Le délégataire s'engage à respecter strictement les prescriptions du décideur.

Il s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions ainsi que la qualité comptable de son activité.

Au terme de la délégation, aux dates prévues pour les comptes-rendus d'exécution ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de l'exécution de sa mission.

Ces comptes rendus de gestion comprennent à minima, pour ce qui concerne l'activité d'ordonnancement secondaire, tous les éléments permettant au délégant de répondre aux sollicitations de l'administration centrale du ministère de la justice et des libertés et du contrôleur financier régional en matière de compte-rendu d'exécution et de compte-rendu annuel d'activité.

Il s'engage par ailleurs à répondre, en cours de gestion, aux sollicitations du délégant quant à l'état de l'un ou l'autre de ses dossiers.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à se conformer aux règles de gestion et procédures définies dans la présente convention.

Il programme ses autorisations d'engagement et pilote les crédits de paiement.

Il indique au délégataire la ventilation des crédits dans les domaines d'activité qu'il veut mettre en place.

Il s'engage par ailleurs à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Ses services opérationnels constatent le service fait par l'intermédiaire du formulaire Chorus prévu à cet effet.

Il archive les pièces comptables qui relèvent de sa gestion.

### **Article 5 : Exécution financière de la délégation**

Les agents du service délégataire bénéficiant d'une délégation de signature pour valider les opérations dans Chorus sont mentionnés dans le protocole de service.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire en informe par écrit le délégant sans délai avec copie au(x) responsable(s) de programme concerné(s). A défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation. Il en informe par écrit sans délai le délégant avec copie au(x) responsable(s) de programme concerné(s).

<sup>1</sup> Engagement de tiers (ET) : symétrie avec l'engagement juridique pour les dépenses

<sup>2</sup> Notamment les bons de commande émis par le pôle Chorus et les factures y afférentes

**Article 6 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et au comptable public assignataire concernés ainsi qu'aux responsables de programme.

**Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2011, pour une durée d'un an. Il est reconduit de manière tacite à l'issue de cette durée.

La délégation de gestion peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative de chacune des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information du comptable public et du contrôleur budgétaire concernés, de l'information des responsables de programme et de l'observation d'un délai de trois mois.

La présente délégation de gestion sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures du ressort de la cour d'appel délégante et du ressort de la cour d'appel délégataire.

Les délégants de gestion,  
Le premier président de la cour d'appel de BESANCON  
La procureure générale près ladite cour d'appel

Les délégataires de gestion  
Le premier président de la cour d'appel de DIJON  
Le procureur général près ladite cour d'appel

**COUR D'APPEL DE DIJON****Décision 2011 001 du 20 janvier 2011 - délégation de signature consentie aux agents valideurs affectés au pôle Chorus****Article 1<sup>er</sup> :**

Délégation de signature est donnée aux agents ci-dessous désignés nominativement, à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au service administratif régional de la cour d'appel de Dijon.

AGENT	ACTES
<p>Michèle PATTINIEZ <i>greffier en chef</i> Responsable du pôle Chorus</p>	<p>Validation - des engagements juridiques et de recettes - des demandes de paiement Certification du service fait Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations Signature des bons de commande édités à partir du progiciel CHORUS</p>
<p>Alexandre GENIEYS <i>greffier en chef</i></p>	<p>Validation 1) des engagements juridiques 2) des demandes de paiement Certification du service fait Signature des bons de commande édités à partir du progiciel CHORUS</p>
<p>Agnès SEMAR <i>greffier</i></p>	<p>Validation 3) des engagements juridiques et de recettes 4) des demandes de paiement Certification du service fait Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations Signature des bons de commande édités à partir du progiciel CHORUS</p>
<p>Marie-Hélène ERHLICH <i>secrétaire administrative</i></p>	<p>Validation ➤ des engagements juridiques ➤ des demandes de paiement Certification du service fait Signature des bons de commande édités à partir du progiciel CHORUS</p>
<p>Céline FRITSCH <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Validation ➤ des engagements juridiques et de recettes ➤ des demandes de paiement Certification du service fait Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations Signature des bons de commande édités à partir du progiciel CHORUS</p>
<p>Manuela YVANEZ <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Validation - des engagements juridiques - des demandes de paiement Certification du service fait Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations Signature des bons de commande édités à partir du progiciel CHORUS</p>
<p>Nathalie PARPETRE <i>greffier</i></p>	<p>Validation - des engagements juridiques - des demandes de paiement Certification du service fait</p>
<p>Martine SEGUIN <i>greffier</i></p>	<p>Validation - des engagements juridiques - des demandes de paiement Certification du service fait</p>
<p>Séverine ALLEMAND <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations</p>
<p>Mary BALUCH <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations</p>
<p>Ghania BENMAHI <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait</p>
<p>Agathe BLANCHARD <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations</p>
<p>Cécile CHANOINAT <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait</p>
<p>Monique COLINOT <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait</p>
<p>Laura DECHAUME <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait</p>
<p>Karine ALBA <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait Tenue de comptabilité auxiliaire des immobilisations</p>
<p>Stella VINCENT <i>adjoint administratif</i></p>	<p>Certification du service fait Validation des recettes Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations</p>

Cette délégation de signature est également valable pour les actes du pôle Chorus exécutés en application de la délégation de gestion visée supra au profit de l'école nationale des greffes de Dijon et de la cour d'appel de Besançon.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

#### **Article 2 :**

La présente décision sera notifiée aux bénéficiaires de la délégation et transmise au comptable assignataire de la dépense et de la recette siège de la cour d'appel de Dijon hébergeant le pôle Chorus.

Le Procureur Général,  
Jean-Marie BENEY

Le Premier Président,  
Dominique GASCHARD

## **AGENCE REGIONALE DE SANTE FRANCHE-COMTE**

**Arrêté n° 2010.292 du 31 décembre 2010 portant attribution des crédits MIGAC au centre hospitalier "Louis Pasteur" de DOLE pour l'année 2010 - N° FINESS de l'entité juridique : 39 0 780609 - N° FINESS de l'établissement CH : 39 0 000222**

#### **Article 1 – contexte**

En application des dispositions des articles L.162-22-13 et R.162-42-4 du code de la sécurité sociale, le directeur de l'agence régionale de santé de Franche-Comté arrête le montant de la dotation allouée au titre des missions d'intérêt général et d'aide à la contractualisation, définies dans le cadre d'un avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens mentionné à l'article L.6114-2 du code de la santé publique ou, à défaut, dans le cadre de l'engagement contractuel spécifique prévu à l'article L.162-22-13 du code de la sécurité sociale.

#### **Article 2 – montant de la dotation MIGAC**

Le montant des ressources d'assurance maladie versées sous forme de dotation MIGAC au centre hospitalier "Louis Pasteur" de DOLE est fixé, pour l'année 2010, à

**5 379 197,00 €** dont 3 885 038,00 € reductibles et 1 494 159,00 € non reductibles.

#### **Article 3 - Répartition du montant de la dotation par missions**

Le montant total de la dotation de financement des missions d'intérêt général et d'aide à la contractualisation fixé à l'article 2 se répartit de la manière suivante :

- **60 583,00 €** non reductibles, en M.I.G., pour des actes de biologie et d'anatomo-pathologie hors nomenclature ;
- **165 171,00 €**, en M.I.G., reductibles, au titre de la mission "équipe mobile de soins palliatifs" (E.M.S.P.) ;
- **17 349,00 €** reductibles, en M.I.G., au titre de la mission "centre de dépistage anonyme et gratuit" (C.D.A.G.) ;
- **134 113,00 €** reductibles, en M.I.G., au titre de la mission " actions de prévention et d'éducation thérapeutique relatives aux maladies chroniques et notamment aux pathologies respiratoires, cardiovasculaires, à l'insuffisance rénale, au diabète et à l'infection par le V.I.H." ;
- **128 175,00 €** reductibles, en M.I.G., au titre de la mission "consultations mémoire" ;
- **76 716,00 €** reductibles, en M.I.G., au titre de la mission "consultation hospitalière d'addictologie : tabacologie" ;
- **42 105,00 €** reductibles, en M.I.G., au titre de la mission "emploi de psychologues ou d'assistantes sociales dans les services de soins, prévu par les plans nationaux de santé publique ;
- **134 385,00 €** reductibles, en M.I.G., au titre de la mission "structures spécialisées dans la prise en charge de la douleur chronique rebelle ;

- **40 000,00 €** reconductibles, en M.I.G., au titre de la mission "structures pluridisciplinaires spécialisées dans la prise en charge des adolescents ;
- **81 467,00 €** reconductibles, en M.I.G., au titre de la mission "actions de qualité transversale des pratiques de soins en cancérologie" ;
- **108 089,00 €** en M.I.G., reconductibles, au titre de la mission "service d'aide médicale urgente, y compris C.E.S.U." ;
- **1 611 332,00 €** reconductibles, en M.I.G., au titre de la mission "structure mobile d'urgence et de réanimation" (S.M.U.R.) ;
- **1 027 408,00 €** non reconductibles, en M.I.G., au titre de la permanence des soins hospitalières ;
- **94 603,00 €** reconductibles, en M.I.G., au titre de la mission "permanence d'accès aux soins de santé" (P.A.S.S.) ;
- **317 550,00 €** non reconductibles, en A.C., au titre de "l'augmentation du quota des internes" ;
- **846 152,00 €** reconductibles, en A.C., au titre de la "restructuration" hors C.R.E.F. ;
- **90 510,00 €** reconductibles, en A.C., au titre des "plans nationaux d'investissements" 2007-2012 ;
- **336 725,00 €** dont 296 725,00 € reconductibles et 40 000,00 € non reconductibles, en A.C., au titre des "coopérations" (GCS Emosist, réseau régional des urgences, réseau des adolescents et réseau réqua) ;
- **2 590,00 €** non reconductibles, en A.C., au titre de la "culture à l'hôpital" ;
- **18 146,00 €** reconductibles, en A.C., pour un poste d'ingénieur qualité ;
- **34 348,00 €** non reconductibles, en A.C. pour des primes aux médecins ;
- **10 000,00 €** non reconductibles, en A.C. pour les systèmes d'information ;
- **500 ,00 €** non reconductibles, en A.C. pour une formation idéopass ;
- **1 180,00 €** non reconductibles, en A.C., pour l'étude nationale sur la charge en soins réalisée en 2009 (part variable).

#### **Article 4 - Modalités de versement**

En application des dispositions de l'article L.162-22-15 du code de la sécurité sociale, cette dotation est versée par douzième.

La dotation de l'année en cours est fixée pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Dans l'attente de la fixation du montant de la dotation de l'année suivante, des acomptes mensuels égaux à un douzième du montant de la dotation de l'année en cours sont versés à l'établissement.

#### **Article 5 - Délai et voies de recours**

Les recours contentieux, contre le présent arrêté, doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (Immeuble "Les Thiers" – 4 rue Piroux – C.O. 071 – 54036 NANCY CEDEX), dans un délai franc d'un mois à compter de sa notification par les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication par les autres personnes, conformément aux dispositions des articles L351-1 et R351-15 du code l'action sociale et des familles.

Le Directeur Général Adjoint  
De l'ARS Franche-Comté,  
Jean-Marc TOURANCHON

## **DIRECTION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE LA DEMOCRATIE LOCALE**

**Arrêté n°074 du 28 janvier 2011 autorisant la création du syndicat intercommunal des eaux (SIE) des Foulletons**

**Article 1er** : Est autorisée la constitution entre les communes de FONTAINEBRUX, LARNAUD, LES REPOTS et RUFFEY SUR SEILLE, d'un syndicat intercommunal qui prend la dénomination de :

## **Syndicat intercommunal des eaux (SIE) des Foulletons.**

**Article 2** : Le Syndicat a pour objet :

- L'exploitation des ressources en eau pour assurer :
  - La distribution d'eau potable sur l'ensemble des communes désignées à l'article 1.
  - Après avoir satisfait ses propres besoins, la fourniture d'eau aux collectivités avec lesquelles le syndicat dispose d'une interconnexion ou le dépannage de toute autre collectivité en cas de nécessité.
- L'entretien de tous les ouvrages et installations existants ou futurs composant le réseau public de distribution d'eau potable sur le territoire des communes désignées à l'article 1.
- La réalisation d'ouvrages publics nécessaires à la distribution d'eau.
- Le renforcement et le renouvellement du réseau public de distribution.
- La distribution et la facturation d'eau aux abonnés sur le territoire des communes désignées à l'article 1.

*Les règles de répartition des charges sont fixées dans l'annexe 1 aux présents statuts*

**Article 3** : La zone d'activité du syndicat est le territoire des 4 communes désignées à l'article 1<sup>er</sup>. Par arrêté préfectoral, après acceptation du comité syndical et de la majorité qualifiée de 2/3 des communes adhérentes, d'autres communes pourront être admises selon les procédures en vigueur.

**Article 4** : Le siège du Syndicat Intercommunal des Eaux des Foulletons est fixé en Mairie de Larnaud.

**Article 5** : Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

**Article 6** : Chaque Commune, de par son adhésion, met à disposition du syndicat (article L 1311-1 et suivant du CGCT), les terrains supportant toutes installations d'adduction et de distribution d'eau (station de pompage, surpresseurs, canalisations, réservoirs, chambres de vannes, etc ) sur lesquels le syndicat exerce désormais les droits et obligations du propriétaire.

Cependant, le syndicat pourra se rendre acquéreur de ces terrains avec l'accord du comité syndical et des communes concernées.

**Article 7** : Les recettes du syndicat sont constituées des redevances des usagers, des participations des communes et des subventions publiques.

Le syndicat peut recevoir des dons et legs.

Le syndicat s'engage, selon les textes en vigueur, à faire en sorte que les recettes équilibrent le budget d'exploitation et d'investissement.

**Article 8** : L'administration et la gestion du syndicat sont fixées de la façon suivante :

### **8.1 - Administration :**

Le syndicat est administré par un comité et un bureau syndical.

Les décisions, à l'exception de celles ayant un caractère d'urgence, sont préparées par le bureau ou éventuellement une commission spécialement constituée par le comité syndical.

### **8.2 – le comité syndical**

#### **Composition :**

Le Comité Syndical est composé de membres titulaires à raison de deux par Commune et de membres suppléants à raison d'un par Commune.

Les membres délégués par les Conseils municipaux suivent le sort de ces assemblées quant à la durée de leur mandat.

#### **Attributions :**

Le Comité Syndical vote les budgets, approuve les comptes administratifs et se prononce sur les programmes de travaux présentés par le bureau.

Il doit intervenir chaque fois qu'il n'y a pas de délégations de compétences pour régler une affaire.

#### **Fonctionnement :**

Il se réunit en assemblée au moins deux fois par an sur convocation du Président.

### **8.3 – le bureau syndical**

#### **Composition :**

Le bureau est composé du Président et d'un vice président.

#### **Attributions :**

Le bureau administre le syndicat dans le cadre des budgets et programmes de travaux votés par le comité syndical. Il doit intervenir chaque fois que le président n'a pas délégué au comité pour régler une affaire ou engager une dépense, dans le cadre des délégations consenties par le comité syndical.

#### **Fonctionnement :**

Il se réunit sur convocation du président pour régler par ses décisions toutes les questions qui lui sont soumises et qui ne relèvent pas, de façon exclusive, des compétences statutaires et légales du comité syndical.

**Article 9 :** Toute demande nouvelle d'alimentation en eau potable émise par un particulier, une société ou une collectivité, devra être adressée par écrit au Syndicat Intercommunal des Eaux des Foulletons lequel aura à statuer sur la façon dont il pourra lui donner satisfaction.

Si la demande nécessite des travaux d'extension ou de renforcement de réseau, le maire de la commune en sera informé.

**Article 10 :** Le régime des extensions, des renforcements, des renouvellements et des déplacements de réseau d'alimentation en eau potable est fixé de la façon suivante :

Le syndicat sera maître d'ouvrage de tous les travaux à réaliser dans sa zone d'activité et devant être intégrées dans les ouvrages publics qu'il exploite.

Les règles de répartition des charges sont fixées en annexe 1.

En tant que maître d'ouvrage, il appartient au syndicat, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité envisagée, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, d'en assurer le financement, de choisir le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé et de conclure, avec les maîtres d'œuvre et entrepreneurs qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux.

**Article 11 :** La responsabilité de la défense incendie incombe aux maires des communes, dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont conférés (article L 2212-2 – alinéa 5 du code général des collectivités territoriales). En conséquence, les travaux d'investissement liés à la défense incendie sont à la charge des communes (surdimensionnement, poteaux d'incendie, ...) ainsi que le renouvellement et les prestations d'entretien des poteaux (voir règles de répartition en annexe 1)

**Article 12 :** Les prestations de services et les opérations de mandat sont fixées de la façon suivante :

#### **12.1 – Défense incendie :**

Le syndicat pourra assurer les travaux d'équipement et d'entretien liés à la défense incendie des communes.

Les conditions d'exécution de ces travaux seront définies par délibération ou convention.

#### **12.2 – Opération de mandat :**

Dans le cadre d'opération de mandat, le syndicat peut intervenir pour le compte de communes adhérentes en ce qui concerne des travaux liés à des réseaux enterrés et qui peuvent être réalisés simultanément à des opérations nécessaires au service de l'eau potable.

#### **12.3 – Prestations de service :**

Le syndicat peut intervenir pour le compte de communes adhérentes ou pour des tiers, pour des prestations de services concernant le réseau de distribution d'eau potable.

Ces prestations concernent pour l'essentiel :

La recherche et la réparation de fuite dans le domaine privé.

Ces prestations sont alors facturées aux taux votés par le comité syndical.

**Article 13 :** Les fonctions de receveur du SIE des Foulletons seront exercées par le chef de poste de la trésorerie de Bletterans.

**Article 14** : Pour tout ce qui n'est pas prévu dans les statuts du syndicat, seront appliquées les dispositions des articles L. 5211-1 à L. 5212-34 du code général des collectivités territoriales.

**Article 15** : Les statuts du SIE des Foulletons demeureront annexés au présent arrêté.

La Préfète du Jura  
Pour la Préfète et par délégation  
le Secrétaire Général  
Jean-Marie WILHELM

## ANNEXE A L'ARRETE PREFECTORAL N°074 DU 28 JANVIER 2011 AUTORISANT LA CREATION DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX DES FOULLETONS

### STATUTS

#### **Article 1<sup>er</sup> : Constitution**

Le Syndicat Intercommunal des Eaux des Foulletons est constitué des Communes de :

- 1) FONTAINEBRUX
  - LARNAUD
  - LES REPOTS
  - RUFFEY SUR SEILLE (Hameau du Gravier)

#### **Article 2 : Objet**

Le Syndicat a pour objet :

- L'exploitation des ressources en eau pour assurer :

La distribution d'eau potable sur l'ensemble des communes désignées à l'article 1.

- Après avoir satisfait ses propres besoins, la fourniture d'eau aux collectivités avec lesquelles le syndicat dispose d'une interconnexion ou le dépannage de toute autre collectivité en cas de nécessité.

- L'entretien de tous les ouvrages et installations existants ou futurs composant le réseau public de distribution d'eau potable sur le territoire des communes désignées à l'article 1.
- La réalisation d'ouvrages publics nécessaires à la distribution d'eau.
- Le renforcement et le renouvellement du réseau public de distribution.
- La distribution et la facturation d'eau aux abonnés sur le territoire des communes désignées à l'article 1.

*Les règles de répartition des charges sont fixées dans l'annexe 1 aux présents statuts.*

#### **Article 3 : Zone d'activité**

La zone d'activité du syndicat est le territoire des 4 communes désignées à l'article 1<sup>er</sup>. Par arrêté préfectoral, après acceptation du comité syndical et de la majorité qualifiée de 2/3 des communes adhérentes, d'autres communes pourront être admises selon les procédures en vigueur.

#### **Article 4 : Siège du syndicat**

Le siège du Syndicat Intercommunal des Eaux des Foulletons est fixé en Mairie de Larnaud.

#### **Article 5 : Durée**

Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

#### **Article 6 : Propriétés et exploitation des installations techniques**

Chaque Commune, de par son adhésion, met à disposition du syndicat (article L 1311-1 et suivant du CGCT), les terrains supportant toutes installations d'adduction et de distribution d'eau (station de pompage, surpresseurs, canalisations, réservoirs, chambres de vannes, etc ) sur lesquels le syndicat exerce désormais les droits et obligations du propriétaire.

Cependant, le syndicat pourra se rendre acquéreur de ces terrains avec l'accord du comité syndical et des communes concernées.

#### **Article 7 : Recettes**

Elles sont constituées des redevances des usagers, des participations des communes et des subventions publiques.

Le syndicat peut recevoir des dons et legs.

Le syndicat s'engage, selon les textes en vigueur, à faire en sorte que les recettes équilibrent le budget d'exploitation et d'investissement.

### **Article 8 : Administration et gestion du syndicat**

#### **8.1 - Administration :**

Le syndicat est administré par un comité et un bureau syndical.

Les décisions, à l'exception de celles ayant un caractère d'urgence, sont préparées par le bureau ou éventuellement une commission spécialement constituée par le comité syndical.

#### **8.2 – le comité syndical**

##### **Composition :**

Le Comité Syndical est composé de membres titulaires à raison de deux par Commune et de membres suppléants à raison d'un par Commune.

Les membres délégués par les Conseils municipaux suivent le sort de ces assemblées quant à la durée de leur mandat.

##### **Attributions :**

Le Comité Syndical vote les budgets, approuve les comptes administratifs et se prononce sur les programmes de travaux présentés par le bureau.

Il doit intervenir chaque fois qu'il n'y a pas de délégations de compétences pour régler une affaire.

##### **Fonctionnement :**

Il se réunit en assemblée au moins deux fois par an sur convocation du Président.

#### **8.3 – le bureau syndical**

##### **Composition :**

Le bureau est composé du Président et d'un vice président.

##### **Attributions :**

Le bureau administre le syndicat dans le cadre des budgets et programmes de travaux votés par le comité syndical. Il doit intervenir chaque fois que le président n'a pas délégué au comité pour régler une affaire ou engager une dépense, dans le cadre des délégations consenties par le comité syndical.

##### **Fonctionnement :**

Il se réunit sur convocation du président pour régler par ses décisions toutes les questions qui lui sont soumises et qui ne relèvent pas, de façon exclusive, des compétences statutaires et légales du comité syndical.

### **Article 9 : demande d'alimentation en eau potable**

Toute demande nouvelle d'alimentation en eau potable émise par un particulier, une société ou une collectivité, devra être adressée par écrit au Syndicat Intercommunal des Eaux des Foulletons lequel aura à statuer sur la façon dont il pourra lui donner satisfaction.

Si la demande nécessite des travaux d'extension ou de renforcement de réseau, le maire de la commune en sera informé.

### **Article 10 : régime des extensions, des renforcements, des renouvellements et des déplacements de réseau d'alimentation en eau potable**

Le syndicat sera maître d'ouvrage de tous les travaux à réaliser dans sa zone d'activité et devant être intégrées dans les ouvrages publics qu'il exploite.

Les règles de répartition des charges sont fixées en annexe 1.

En tant que maître d'ouvrage, il appartient au syndicat, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité envisagée, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, d'en assurer le financement, de choisir le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé et de conclure, avec les maîtres d'œuvre et entrepreneurs qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux.

#### **Article 11 : défense incendie**

La responsabilité de la défense incendie incombe aux maires des communes, dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont conférés (article L 2212-2 – alinéa 5 du code général des collectivités territoriales). En conséquence, les travaux d'investissement liés à la défense incendie sont à la charge des communes (surdimensionnement, poteaux d'incendie, ...) ainsi que le renouvellement et les prestations d'entretien des poteaux (voir règles de répartition en annexe 1)

#### **Article 12 : prestations de service, opération de mandat**

##### **12.1 – Défense incendie :**

Le syndicat pourra assurer les travaux d'équipement et d'entretien liés à la défense incendie des communes.

Les conditions d'exécution de ces travaux seront définies par délibération ou convention.

##### **12.2 – Opération de mandat :**

Dans le cadre d'opération de mandat, le syndicat peut intervenir pour le compte de communes adhérentes en ce qui concerne des travaux liés à des réseaux enterrés et qui peuvent être réalisés simultanément à des opérations nécessaires au service de l'eau potable.

##### **12.3 – Prestations de service :**

Le syndicat peut intervenir pour le compte de communes adhérentes ou pour des tiers, pour des prestations de services concernant le réseau de distribution d'eau potable.

Ces prestations concernent pour l'essentiel :

La recherche et la réparation de fuite dans le domaine privé.

Ces prestations sont alors facturées aux taux votés par le comité syndical.

#### **Article 13 :**

Pour toute questions relative au syndicat et à son comité et qui n'aurait fait l'objet d'aucun des articles 1 à 12 ci-dessus, les règles à appliquer sont celles des articles L 5211-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Vu par la Préfète pour demeurer annexé  
à son arrêté de ce jour  
A Lons-Le-Saunier, le 28 janvier 2011  
La Préfète,  
Pour la Préfète et par délégation,  
Le Secrétaire Général,  
**Jean-Marie WILHELM**

## **DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**Arrêté n° 072 du 26 janvier 2011 portant délégation de signature à Monsieur Gérard PERRIN, directeur départemental des territoires**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à **M. Gérard PERRIN, directeur départemental des territoires du Jura**, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les décisions suivantes, à l'exception des correspondances avec les élus parlementaires, les administrations centrales, sauf d'administration courante.

### **1 – ADMINISTRATION GENERALE**

#### **a) Personnel**

Tous les actes concernant la personne à gestion déconcentrée placée sous l'autorité du directeur départemental des territoires et relevant de sa compétence.

**b) responsabilité civile**

A1b1	Règlements amiables des dommages ;	Circ. N°90.05 du 1.02.90
b2	Règlements amiables des dommages subis ou causés par l'Etat du fait d'accidents de circulation ;	Arr. du 9.03.89

**c) action devant les tribunaux**

A1c1	Présentation d'observations écrites, représentation aux audiences et présentation d'observations orales devant les tribunaux chargés de statuer sur l'application des textes relevant des compétences de la DDT.	
------	--	--

**d) marchés publics**

Toutes procédures de passation des marchés publics relevant du pouvoir adjudicateur.

**2 – ROUTES ET CIRCULATION****1. gestion et conservation du domaine public routier**

A2a1	Approbation d'opérations domaniales : code de la voirie routière – remise à l'administration des domaines des terrains devenus inutiles.	Code de la voirie routière – arr. du 4.08.48 art. 1 <sup>er</sup> modifié par arrêté du 23.12.70
a2	Convention de gestion pour le réseau routier national d'intérêt local non transféré à la DIR Est	

**2. exploitation des routes**

A2b1	Réglementation de la circulation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- délivrance des autorisations spéciales de circulation sur autoroute pour le personnel et le matériel non immatriculé autre que ceux appartenant aux parcs de police ou de gendarmerie et service de lutte contre l'incendie ;</li> </ul>	Code de la route
b2	Dérogation à l'interdiction de circulation des véhicules PL les samedis et veilles de jours fériés à partir de 22 h jusqu'à 22 h les dimanches et jours fériés ;	Code de la route
b3	Dérogation à l'interdiction de circulation des véhicules transportant des matières dangereuses les dimanches et jours fériés de 0 à 24 h ainsi que les samedis et veilles de jours fériés à partir de 12 h ;	Arr. interm. Modifié du 10.01.74
b4	Interdiction ou réglementation de circulation sur le réseau routier concédé ;	Code de la route
b5	Interdiction ou réglementation de la police de la circulation sur le réseau routier national d'intérêt local non transféré à la DIR Est	
b6	Mesures de police de la circulation sur le réseau national, justifiées par des situations d'intempéries ;	Code de la route
b7	Décision de réaliser des enquêtes de circulation (tous réseaux).	Code de la voirie routière

**1. éducation routière**

A2c1	Dérogation à la durée de validité de l'épreuve théorique générale de l'examen du permis de conduire ;	Décret 97-34 du 15 janvier 1997 et arrêté du 8 février 1999 (art.8)
------	---	---

c2	Dérogation à la durée de la période de conduite accompagnée.	Décret 97-34 du 15 janvier 1997 et arrêté du 14 décembre 1990 (art.2)
----	--	---

### **3 – GESTION ET CONSERVATION DU DOMAINE PUBLIC FLUVIAL**

A3a1	Acte d'administration du domaine public fluvial ;	Code du domaine de l'Etat
a2	Autorisations d'occupation temporaire ;	d°
a3	Autorisations de prises d'eau et d'établissement d'ouvrages ou d'usines ;	Code du domaine fluvial et de la navigation intérieure
a4	Autorisations de travaux sur le domaine public fluvial ;	d°
a5	Approbation d'opérations domaniales : <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorisation d'outillages privés avec obligation de service public,</li> <li>• délimitation du domaine fluvial.</li>   <li>• Délivrance des arrêtés de délimitation de la servitude de marchepied,</li> <li>• Autorisation d'extraction de matériaux</li> </ul>	Arr. du 04.08.48 art. 1 <sup>er</sup> modifié par arr. du 23.12.70  Code du domaine public fluvial et navigation intérieure
a6	Construction et réparation d'immeubles à la limite de la servitude de halage et de contre-halage.	Code du domaine de l'Etat

### **4 – POLICE DE L'EAU**

A4a1	Police et conservation des eaux ;	Code de l'environnement : article L.215-7
a2	Révocation ou modification des autorisations d'établissement d'ouvrages ou d'usines ;	Code de l'environnement : article L.215-10
a3	Mise en demeure des exploitants ou propriétaires en cas de méconnaissance des articles L.211-2, L.211-3, L.211-5, L.211-7, L.211-12, du II de l'article L.212-5-1, et des articles L.214-1 à L.214-9, L.214-11 à L.214-13, L.214-17, L.214-18, L.215-14 et L.215-15 du Code l'environnement ou des règlements et décisions individuelles pris pour leur application, prescription des contrôles, suspension de l'exploitation des installations ou ouvrages, de la réalisation des travaux ou de l'exercice des activités jusqu'à l'exécution des conditions imposées et prise des mesures conservatoires ;  Mise en demeure de régulariser les installations ou ouvrages exploités ou les travaux ou activités réalisés sans avoir fait l'objet de l'autorisation ou de la déclaration requises par l'article L.214-3 du Code de l'environnement ;	Code de l'environnement : article L.216-1  Code de l'environnement : article .216-1-1
a4	Commissionnement des fonctionnaires et agents pour l'application des articles L.216-3 à L.216-5 du Code de l'environnement (police de l'eau) ;	Code de l'environnement : article R.216-1
a5	Arrêtés de mise à jour ou d'abrogation des anciens règlements ou usages locaux relatifs à l'entretien régulier des cours d'eau ;	Code de l'environnement : article L.215-15
a6	Autorisation de dérivation pour les collectivités publiques des eaux non domaniales superficielles ou souterraines ;	Code de l'environnement : article L.215-13
a7	Circulation des embarcations à moteur sur les cours d'eau non domaniaux ;	Code l'environnement : article L.214-13

a8	Récépissé de déclaration d'ouvrages, d'installations et de travaux, arrêtés de prescriptions spécifiques ou complémentaires relatifs à des installations soumises à déclaration ;	Code de l'environnement : articles L.214-1 et L.214-6
a9	Propositions et notifications de transaction pénale pour les infractions à la police de l'eau.	Code de l'environnement : articles L.216-14, R.215-15, R.216-16 et R.216-17
<b><u>5 – PECHE</u></b>		
A5a1	Autorisation de pêches extraordinaires ;	Code de l'environnement : article L.436-9
a2	Établissement et notification des cahiers des charges fixant les clauses et conditions générales de la location du droit de pêche de l'Etat, décisions de mise en réserve, établissement de la liste des lots et fixation des clauses et conditions particulières d'exploitation de chaque lot dans les eaux du domaine public fluvial ;	Code de l'environnement : articles L.435-1, R.435-2, R.435-10, R.435-16 et R.435-17
a3	Agrément des associations de pêche et protection du milieu aquatique, de leurs présidents et trésoriers, contrôle de l'utilisation de leurs ressources et du respect de leurs obligations statutaires ;  Approbation des statuts de la fédération départementale des associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique, contrôle de l'utilisation de ses ressources et de respect de ses obligations statutaires, contrôle de l'élection de son conseil d'administration ;	Code de l'environnement : articles L.434-3, R.434-26, R.434-27 et R.434-28  Code de l'environnement : articles L.434-3, R.434-29, R.434-30 et R.434-32-1
a4	Autorisation d'organisation des concours de pêche dans les cours d'eau de 1ère catégorie ;	Code de l'environnement : article R.436-22
a5	Création de réserves temporaires de pêche (d'une durée de 1 à 5 ans) ;	Code de l'environnement : articles R.436-73 et R.436-74
a6	Déclaration des droits sur des plans d'eau existant au 30 juin 1984 ;	Code rural : articles R.231-35 à R.231-37
a7	Propositions et notifications des transactions pénales pour les infractions à la police de la pêche.	Code de l'environnement : articles L.437-14 et R.437-6
<b><u>6 – FORETS – PASTORALISME</u></b>		
A6a1	Réglementation de l'emploi du feu dans les forêts et à moins de 200 mètres de celles-ci ; réglementation de l'incinération des végétaux ;	Code forestier : article R.322-1
a2	Procédure d'instruction, autorisation et refus de défrichement (particuliers – collectivités) ;	Code forestier : articles R.311-1, R.311-2 et suivants (décret 2003-16 du 02/01/2003 article 1er)
a3	Décisions relatives à la création et au fonctionnement des associations syndicales autorisées de propriétaires ;	Ordonnance du 01/07/2004 et décret 2006-504 du 03/05/2006
a4	Décisions relatives à la création et au fonctionnement des associations foncières pastorales ;	Code rural : article L.135-1 et suivants article R.135-1 et suivants
a5	Agrément des groupements pastoraux ;	Code rural : article L.113-3 article R.113-4
a6	Les aides de démarrage aux groupements pastoraux et associations foncières pastorales ;	

a7	Approbation des règlements de pâturages communaux en montagne ;	Code forestier : article R.422-2 et suivants
a8	Convention et arrêtés relatifs aux aides au pastoralisme et aux mesures de protection des troupeaux contre la prédation mises en œuvre dans le cadre du dispositif intégré en faveur du pastoralisme ;	
a9	Approbation des statuts de groupements forestiers ;	Code forestier : article R.421-2
a10	- Transformation d'une indivision en groupement forestier, - Approbation des statuts et délivrance du certificat d'aménagement,	Code forestier : article R.242-1
a11	Tous documents relatifs aux prêts en numéraire du fonds forestier national et aux prêts en travaux ainsi que leurs pièces annexes (contrat de prêt, résiliation, mainlevée d'hypothèque.. ) ;	
a12	Application du régime forestier : arrêtés de soumission et de distraction de parcelles ;	Code forestier : article L.111-1
a13	Conventions ou arrêtés relatifs aux aides forestières ;	
a14	Santé des forêts, lutte contre les scolytes.	Code forestier : article L.251-4 à 11 article L.251-20 à 252-4

## **7 – CHASSE**

A7a1	Interdiction pour une période n'excédant pas un mois de la mise en vente, de l'achat, du transport en vue de la vente, du colportage de certaines espèces de gibier ;	Code de l'environnement : article L.424-12
a2	Autorisations individuelles et exceptionnelles pour capturer le lapin avec bourses et furets dans les départements où il n'est pas classé nuisible ;	Code de l'environnement : article R.427-12
a3	Suspension pour tout ou partie du département de l'exercice de la chasse pendant une période de 10 jours, soit à tout gibier, soit à certaines espèces de gibier, en cas de calamités, incendie, inondations, gel prolongé ;	Code de l'environnement : article R.424-3
a4	Autorisations de destruction individuelle des animaux nuisibles ;	Code de l'environnement : article R.427-7 et R.427-20
a5	Arrêtés préfectoraux d'ouverture et fermeture de la chasse ;	Code de l'environnement : article L.424-2, R.424-5 à 9
a6	Arrêtés préfectoraux relatifs aux nuisibles : liste et modalités de destruction à tir ;	Code de l'environnement : article L.427-8, R.427-19
a7	Plan de chasse : - arrêtés préfectoraux portant attribution de plans de chasse individuels,  - arrêté préfectoral fixant le nombre minimum et le nombre maximum d'animaux à prélever annuellement pour chacune des espèces soumises à plan de chasse,	Code de l'environnement: articles L.425-1 et R.425-8  Code de l'environnement : article R.425-2
a8	Autorisation d'entraînement, concours et épreuves de chiens de chasse;	Code de l'environnement : articles L.420-3 et L.424-1 arrêté ministériel du 21/01/2005
a9	Arrêtés et tous actes administratifs relatifs à la tutelle au titre du Code de l'environnement, et au fonctionnement des A.C.C.A. et A.I.C.A. - modification de territoire – opposition – réserves ;  Contrôle de la fédération départementale des chasseurs au titre de l'exécution des missions de service public auxquelles elle participe ;  Tous actes administratifs afférents à la nomination et à l'exercice de l'autorité	Code de l'environnement : articles L.422-2 à L.422-27 et R.422-1 à R.422-91  Code de l'environnement : article L.421-10  Code de l'environnement :

	hiérarchique sur les lieutenants de louveterie ;	articles L.427-1 et R.427-1
a10	Arrêtés ordonnant des battues collectives et destructions particulières des animaux nuisibles ;	Code de l'environnement : article L.427-6
a11	Agrément des piégeurs ;	Code de l'environnement : article R.427-16
a12	Arrêtés préfectoraux portant autorisation d'utilisation de sources lumineuses pour effectuer des comptages et captures d'animaux ;	Article 11 bis de l'arrêté ministériel du 1er août 1998
a13	Autorisations de détention, de transport et d'utilisation de rapaces pour la chasse au vol ;	Code de l'environnement : article L.412-1 arrêté ministériel du 10/08/2004
a14	Arrêtés préfectoraux portant autorisations exceptionnelles de captures définitives de gibier à des fins scientifiques ou de repeuplement ;	Code de l'environnement : articles L.422-87 et R.424-21
a15	Délivrance du livret journalier aux agents techniques et techniciens de l'environnement affectés à l'office national de la chasse et de la faune sauvage ;	Code forestier : art. R.341-5
a16	Autorisation d'introduction dans le milieu naturel de grand gibier ou de lapins et autorisations de prélèvement dans le milieu naturel d'animaux vivants dont la chasse est autorisée ;	Code de l'environnement : article L.424-11 arrêté ministériel du 07/07/2006
a17	Arrêté préfectoral fixant le nombre maximal d'animaux d'une ou plusieurs espèces qu'un chasseur est autorisé à prélever pendant une période déterminée sur un territoire donné ;	Code de l'environnement : articles L.425-14 et R.425-19
a18	Autorisation d'ouverture pour les établissements d'élevage, de vente, de transit des espèces de grand gibier dont la chasse est autorisée.	Code de l'environnement : article R.413-27 à 36

## **8 – ENVIRONNEMENT**

A8a1	Autorisation de commercialisation et de capture de grenouilles rousses ;	Code de l'environnement : article L.411-1
a2	Mise en œuvre de l'article L.411-1 du Code de l'environnement et des articles L.332-1 à M.332-8 du Code de l'environnement. Préparation et instruction technique des dossiers d'espaces protégés ;	Application de l'arrêté ministériel du 17/12/1987
a3	Décisions relatives à la mise en œuvre des procédures d'indemnisation des dommages causés par les grands prédateurs aux troupeaux domestiques et à l'utilisation des crédits d'urgence « loup » ;	
a4	Dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement ;	Code de l'environnement : article R.411-6
a5	Arrêtés fixant les mesures de conservation des biotopes des espèces protégées ;	Code de l'environnement : articles R.411-15 et suivants
a6	Autorisations de destruction du grand cormoran ;	Code de l'environnement : article R.411-6
a7	Délivrance de dérogations aux interdictions mentionnées aux 1°, 2° et 3° de l'article L.411-1 (préservation du patrimoine biologique) lorsqu'elles relèvent de la compétence du Préfet du département ;	Code de l'environnement : article L.411-2
A8	Autorisations spéciales mentionnées au II de l'article R.411-20 du Code de l'environnement ;	Code de l'environnement : article R.411-21-2
a9	Conventions et arrêtés relatifs à l'attribution des aides de l'Etat et de l'Europe (FEADER et FEP) accordées dans le cadre de la mise en œuvre du réseau	

Natura 2000 ;

- |     |   |  |
|-----|---|--|
| a10 | Site Natura 2000 : autorisation préfectorale arrêtant la composition du comité de pilotage et approuvant le document d'objectif (docob), note rendant le docob opérationnel ; | Code de l'environnement :<br>article L.414-2 |
| a11 | Site Natura 2000 : consultation des communes et EPCI sur les projets de périmètres de sites (nombreuses extensions envisagées) et transmission du projet au ministre ;        | Code de l'environnement :<br>article R.414-3 |

## **9 – CONSTRUCTION - LOGEMENT**

### **9 – a - Logement**

- |      |   |   |
|------|---|---|
| A9a1 | Décisions de financement relatives aux prêts locatifs aidés (PLUS – PLAI – agréments PLS) à la PALULOS, à la qualité du service rendu et aux démolitions, et dispositifs particuliers d'aide à l'accession sociale à la propriété ; | Code de la construction et<br>de l'habitation |
| a2   | Décisions relatives au conventionnement ;   | - d°-   |
| a3   | Autorisation de transformation et changement d'affectation de locaux ;  | - d°-   |
| a4   | Autorisation de démolition et de vente du patrimoine HLM ;  | Code de la construction et<br>de l'habitation |
| a5   | Dérogation aux plafonds de ressources HLM ;   | - d°-   |
| a6   | Agrément au titre du 1/9 <sup>ème</sup> de la participation des employeurs à l'effort de construction ;   | - d°-   |
| a7   | Autorisation de financement direct (modalités de la participation des employeurs à l'effort de construction) ;  | - d°-   |
| a8   | Convocation, ordre du jour, préparation et notification des décisions de la commission départementale de conciliation ;   | - d°-   |
| a9   | Saisine des bailleurs pour la recherche de logements et notifications des propositions aux demandeurs déclarés prioritaires par la commission de médiation ;  | - d°-   |

### **9 – b - Commissions d'accessibilité :**

A9b1 Convocation, ordre du jour, préparation et notification des décisions liées - d° - aux commissions d'accessibilité (départementale et d'arrondissements).

## **10 – AMENAGEMENT FONCIER, URBANISME DE PLANIFICATION ET DROIT DES SOLS**

### **10 – 1 : AMENAGEMENT FONCIER**

**a) – Aménagement foncier rural (achèvement des opérations ordonnées avant le 31 décembre 2005 exclusivement) :**

- |       |  |  |
|-------|--|--|
| A10a1 | Arrêtés instituant, constituant et modifiant les commissions communale et intercommunale d'aménagement foncier ; | Code rural :<br>articles L.121-2 à L.121-4 |
| a2    | Arrêté de prise de possession provisoire ;   | Code rural :<br>article L.123-10           |
| a3    | arrêtés de modification du périmètre d'aménagement foncier ;   |  |

a4	arrêtés de modification de limite communale dans le cadre d'un aménagement foncier ;	Code rural
<b>b) – Associations foncières :</b>		
A10b1	Arrêtés de constitution, de renouvellement et de dissolution des associations foncières créées à l'occasion des opérations d'aménagement foncier ;	Code rural : articles R.133-1 et R.133-9
<b>c) – Z.A.C.</b>		
A10c1	Instruction des projets de création de Z.A.C.	Code de l'urbanisme

## **10 – 2 : URBANISME DE PLANIFICATION :**

### **d) – Urbanisme de planification /**

A10d1	Tout acte et décision concernant l'urbanisme de conception et de planification sauf : - Arrêtés d'approbation des cartes communales, - Arrêtés d'approbation de création des zones d'aménagement différé (ZAD), - Arrêtés d'approbation de création des zones d'aménagement concerté (ZAC), - Arrêtés conjoints de DUP et de mise en compatibilité des documents d'urbanisme, - Arrêtés de mise à jour des documents d'urbanisme à l'initiative de l'Etat, - Arrêtés d'autorisation de lotir, - Notification des porter à connaissance (PAC) et des avis de l'Etat pour l'élaboration des documents d'urbanisme.	Code de l'urbanisme
-------	---	---------------------

## **10 – 3 : DROIT DES SOLS**

### **e) - déclaration préalable**

A10e1	Lettre d'envoi au maire d'une décision de déclaration préalable, sauf avis divergent ou lorsque le ministre de la culture fait usage de son pouvoir d'évocation.	Code de l'urbanisme
e2	Lettre indiquant au pétitionnaire : • la liste des pièces manquantes et incomplètes ou non utilisables pour l'instruction de sa demande ; • la modification du délai de droit commun, suite à des consultations ou prolongation de ce délai, dans le cas de dossiers incomplets.	Code de l'urbanisme
e3	Lettre d'envoi au maire pour la délivrance d'une attestation de non opposition à la déclaration préalable ;	Code de l'urbanisme
e4	Lettre d'envoi au maire, d'une décision de rejet considérant que le pétitionnaire n'a pas produit les pièces demandées (cf. A10d2) ;	Code de l'urbanisme
e5	Décision des déclarations préalables sauf avis divergents (article R.422.2) ;	Code de l'urbanisme
e6	Avis conforme concernant les communes compétentes dont le dossier est en zone non couverte par un document d'urbanisme (article L.422-5)	Code de l'urbanisme

### **f) – permis de construire, d'aménager ou de démolir**

A10f1	Lettre d'envoi au maire d'une décision de permis, sauf avis divergent ou lorsque le ministre de la culture fait usage de son pouvoir d'évocation.	Code de l'urbanisme
-------	---	---------------------

f2	Lettre indiquant au pétitionnaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la liste des pièces manquantes et incomplètes ou non utilisables pour l'instruction de sa demande ;</li> <li>• la modification du délai de droit commun suite à des consultations ou prolongation de ce délai, dans le cas de dossiers incomplets.</li> </ul>	Code de l'urbanisme
f3	Lettre indiquant au pétitionnaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• que son dossier fait l'objet d'une prolongation exceptionnelle de délai, suite à un recours autorisé.</li> </ul>	Code de l'urbanisme
f4	Lettre d'envoi au maire pour la délivrance d'une attestation précisant que l'opération fait l'objet d'un permis tacite depuis telle date.	Code de l'urbanisme
f5	Lettre d'envoi au maire d'une décision de rejet considérant que le pétitionnaire n'a pas produit les pièces demandées (cf. A5e2).	Code de l'urbanisme
f6	Décision de permis de construire, d'aménager ou de démolir sauf avis divergents (article R.422-2).	Code de l'urbanisme
f7	Avis conforme concernant les communes compétentes dont le dossier est en zone non couverte par un document d'urbanisme (article L.422-5).	Code de l'urbanisme

#### **g) - certificat d'urbanisme**

A10g1	Lettre d'envoi au maire d'une décision de certificat d'urbanisme, sauf avis divergent.	Code de l'urbanisme
g2	Lettre indiquant au pétitionnaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la liste des pièces manquantes et incomplètes ou non utilisables pour l'instruction de sa demande.</li> </ul>	Code de l'urbanisme
g3	Décision de certificat d'urbanisme sauf avis divergents (article R. 422.2 )	Code de l'urbanisme

#### **h) – déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)**

A10h1	Lettre d'envoi au maire d'une proposition de contestation de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.	Code de l'urbanisme
h2	Lettre d'envoi au maire pour la délivrance d'une attestation de non contestation de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.	Code de l'urbanisme

#### **i) – remontées mécaniques et aménagement du domaine skiable**

A10i1	Délivrance de l'autorisation d'exécution des travaux (remontées mécaniques).	Décret 87-815 du 5 octobre 1987
i2	Délivrance de l'autorisation de mise en exploitation des appareils de remontées mécaniques.	- d° -
i3	Délivrance de l'autorisation d'aménagement des pistes de ski alpin.	- d° -
i4	Lettre demandant au pétitionnaire des pièces complémentaires ou un (des) exemplaire(s) du dossier.	- d° -
i5	Lettre indiquant au demandeur la date avant laquelle la décision devra lui être notifiée et l'avisant que si aucune décision ne lui a été notifiée avant cette	- d° -

date, ladite lettre vaudra autorisation tacite (et lui précisant dans quelle limite).

i6 Lettre modifiant le délai fixé en application de l'article R 423.23. - d° -

### **j) – lignes électriques**

A10j1 Autorisation de traversées de voies ferrées SNCF par les lignes de distribution d'énergie électrique.

j2 Délivrance des permissions de voirie concernant des lignes électriques ne relevant pas des concessions communales ou syndicales.

j3 Approbation des projets d'exécution de lignes prévues aux articles 49 et 50 du décret d 29 juillet 1927.

j4 Autorisation de circulation du courant prévue à l'article 56 du décret du 29 juillet 1927 en ce qui concerne les distributions électriques.

j5 Injonctions de coupure de courant, sur réquisition, pour la sécurité de l'exploitation du réseau de distribution électrique prévue à l'article 63 du décret du 29 juillet 1927.

### **k) - Droit de préemption**

A10k1 Zones d'aménagement différé. Attestation établissant que le bien n'est plus soumis au droit de préemption.

La délégation est donnée pour toutes les décisions énumérées ci-dessus, sauf dispositions contraires du code de l'urbanisme.

## **11 – REMONTEES MECANIQUES**

A11a1 Arrêté approuvant les règlements de police particuliers, les règlements d'exploitation particuliers et les plans d'évacuation des remontées mécaniques. Décret n°87-815 du 5 octobre 1987

a2 Avis du Préfet sur les demandes d'autorisation d'exécution des travaux et de mise en exploitation des appareils de remontées mécaniques - d° -

## **12 – ECONOMIE AGRICOLE**

**A12a1** Délivrance des autorisations de monte publique des animaux (bovins, équins, porcins) **Code rural**

a2 Arrêtés préfectoraux relatifs au programme annuel des concours de l'espèce chevaline dans le département du Jura - d° -

a3 Calamités agricoles : paiement des indemnités - d° -

a4 Arrêtés ou décisions, certificats de conformité, certificats de services faits, autorisations de financement :  
- les aides à l'installation en agriculture : plan de professionnalisation personnalisé, le Programme pour l'Installation des jeunes en agriculture et le Développement des Initiatives Locales (PIDIL), les prêts bonifiés - d° -

a5 Arrêtés ou décisions :  
- de l'aide à la cessation d'activité laitière (ACAL) - d° -  
- de la gestion de la réserve laitière - d° -  
- des échanges de droits à produire - d° -  
- des transferts fonciers - d° -  
- des transferts de quotas sans terre (TSST) - d° -

	- des regroupements d'atelier (SCL)	- d°-
	- des sous-réalisations structurelles	- d°-
	- du contrôle des structures	- d°-
	- du statut de fermage	- d°-
	- d'agrément, maintien ou retrait d'agrément des Groupements Agricoles d'Exploitation en Commun (GAEC)	- d°-
a6	Arrêtés, décisions, certificats de service fait, de conformité de paiement :	
	- des Droits à Paiement Unique (DPU)	-d°-
	- des indemnités compensatoires de handicaps naturels (ICHN),	- d°-
	- des aides compensatoires aux surfaces cultivées	- d°-
	- des droits à prime en production ovine et allaitante	- d°-
	- des aides aux productions animales (PMTVA, prime aux ovins et caprins, PAB)	- d°-
	- des aides directes aux agriculteurs et à leurs groupements dans le cadre de plans de soutien à certaines productions spécifiques et de régulation de certaines productions ainsi que les aides transitoires	- d°-
	- des Contrats d'Agriculture Durable (CAD)	- d°-
	- des mesures agro-environnementales (MAE)	- d°-
	- des aides relatives au programme de maîtrise des pollutions liées aux effluents d'élevage (PMPLEE)	- d°-
	- des aides relatives au plan de programme de modernisation des bâtiments d'élevage (PMBE), mesure 121 A du PDRH	- d°-
	- des aides relatives au plan végétal pour l'environnement (PVE), mesure 121 B du PDRH	- d°-
	- des aides relatives aux investissements de diversification, mesure 121 C du PDRH	- d°-
	- des aides relatives au plan de performance énergétique (PPE), mesure 121 C1 du PDRH	- d°-
	- de l'aide à la réinsertion professionnelle	- d°
	- des aides aux agriculteurs en difficulté	- d°-
	- des aides conjoncturelles de crise	- d°-
	- du bénéfice des dispositions de préretraite	- d°-
	- de la cessation d'activité : le cumul emploi retraite – la cessation d'activité	- d°-
	- des aides individuelles dans le cadre du contrat de plan	- d°-
a7	Décisions relatives aux suites à donner aux contrôles administratifs ou sur place en matière d'aides aux surfaces et d'aides aux productions animales	- d°-
a8	Arrêtés concernant :	
	- les normes usuelles appliquées aux surfaces déclarées	- d°-
	- les rendements irrigués dans le cadre des aides aux surfaces	- d°-
	- les bonnes conditions agricoles et environnementales	- d°-
	- le stabilisateur ICHN	- d°-
	- les mesures agro-environnementales	- d°-
	- le caractère allaitant des exploitations bénéficiaires de la PMTVA	- d°-
a9	Convocation et ordre du jour, consultation, comptes-rendus et notification des décisions de la commission départementale d'orientation de l'agriculture (CDOA) et de ses sections spécialisées, du comité GAEC, du CDI et de la commission des baux ruraux	- d°-
a10	Conventions entre la Préfète, la Chambre d'Agriculture et l'ASP relatives à la mission de service public de la Chambre d'Agriculture dans la mise en œuvre des mesures de développement rural dans le département	- d°-
a11	Arrêté définissant le périmètre et les mesures de lutte contre la chrysomèle du maïs ( <i>Diabrotica virgifera virgifera</i> Le Conte) dans le département du Jura	- d°-
a12	Arrêté portant octroi de la dérogation à la date de récolte et de transport de l'ensilage du maïs dans le cadre des mesures de lutte contre la chrysomèle du maïs ( <i>Diabrotica virgifera virgifera</i> Le Conte) dans le département du Jura	- d°-
a13	Arrêté portant réglementation pour le ban des vendanges	- d°-

A13	Décisions de recensement, modification et radiation des entreprises de travaux publics et de bâtiment (TP/B)	Ordonnance n°59.147 du 7.01.1959 mod. Décret n°65/1104 du 15.12.1965 mod. Circulaire du 18.02.1998
-----	--	--

#### **14 – INGENIERIE D'APPUI TERRITORIAL**

A14a1	Offres de service et toutes pièces afférentes aux marchés d'ingénierie publique, quel que soit leur montant.	Code des marchés publics
a2	Conventions d'assistance technique fournie par l'Etat pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire (ATESAT).	Décret 2002-1209 du 27.09.2002
a3	Titres de perception émis pour la facturation des prestations d'ingénierie d'appui territorial	

#### **15 – DEVELOPPEMENT TERRITORIAL**

A15a1 Conventions ou arrêtés relatifs aux aides au développement rural attribuées dans le cadre de l'axe 3 et 4 du Programme de Développement Rural Hexagonal (PDRH)

a2 Conventions ou arrêtés relatifs aux financements européens instruits par la DDT

Article 2 : En application de du décret n° 2008-158 du 22 février 2008, M. Gérard PERRIN, directeur départemental des territoires du Jura peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature aux cadres placés sous son autorité.

Article 3 : Toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent arrêté sont abrogées.

La Préfète,  
Joëlle LE MOUËL

#### **Arrêté n° 75 du 28 janvier 2011 organisant la suppléance de la préfète du mercredi 16 février 2011 à 22 H 00 au vendredi 18 février 2011 à 7 H 00**

Article 1 : Monsieur Philippe FOURNIER-MONTGIEUX, sous-préfet de Dole, est désigné pour assurer la suppléance du mercredi 16 février 2011 à 22 H 00 au vendredi 18 février 2011 à 7 H 00.

Article 2 : Toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent arrêté sont abrogées.

La Préfète,  
Joëlle LE MOUËL

### **DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES**

#### **Arrêté DDT n° 49 du 27 janvier 2011 portant délégation concernant la représentation de la DDT et la signature des procès-verbaux des commissions d'accessibilité**

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard PERRIN, directeur départemental des Territoires du Jura, délégation est donnée aux personnes désignées ci-après :

#### **1 – Participation aux travaux de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (formation plénière)**

M. Pascal BERTHAUD, chef du service aménagement, habitat, énergie et construction  
M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
Mme Sylvie PISTORES, référente accessibilité au bureau construction, énergie et accessibilité

**2 – Participation aux travaux de la sous-commission départementale d'accessibilité (ERP 1ère catégorie et dérogations)**

- M. Pascal BERTHAUD, chef du service aménagement, habitat, énergie et construction  
 M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 Mme Sylvie PISTORESI, référente accessibilité au bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont
- Nord
- M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**3 – Participation aux travaux des commissions d'arrondissement de Lons-le-Saunier, Dole et Saint-Claude (ERP 2ème à 5ème catégorie)**

- M. Pascal BERTHAUD, chef du service aménagement, habitat, énergie et construction  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont
- Nord
- M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

Participation uniquement aux travaux de la commission d'arrondissement de Lons-le-Saunier pour :

- M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 Mme Sylvie PISTORESI, référente accessibilité au bureau construction, énergie et accessibilité

**4 – Participation aux groupes de visites de la sous-commission départementale pour l'accessibilité (ERP 1ère catégorie)**

- M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont
- Nord
- M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**5 – Participation aux groupes de visites des commissions d'arrondissement de Lons-le-Saunier, Dole et Saint-Claude (ERP 2ème à 4ème catégorie y compris ERP ayant obtenu une dérogation)**

- M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont
- Nord
- M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

Le directeur départemental des Territoires,  
 Gérard PERRIN

**Arrêté DDT n° 50 du 27 janvier 2011 portant délégation concernant la représentation de la DDT et la signature des procès-verbaux des commissions de sécurité**

**Article 1** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard PERRIN, directeur départemental des Territoires du Jura, délégation est donnée aux personnes désignées ci-après :

**1 – Participation aux travaux de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (formation plénière)**

M. Pascal BERTHAUD, chef du service aménagement, habitat, énergie et construction  
 M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**2 – Participation aux travaux de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie (ERP 1ère catégorie, dérogations, homologation chapiteaux et gradins recevant du public)**

M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**3 – Participation aux travaux de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives**

M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**4 – Participation aux travaux de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement des caravanes**

M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud

M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**5 – Participation aux travaux des commissions d'arrondissement de Lons-le-Saunier, Dole et Saint-Claude (ERP 2ème à 5ème catégorie)**

M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord

M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**6 – Participation aux groupes d'étude des grands rassemblements**

M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**7 – Participation aux groupes de visites de la sous-commission départementale pour la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les établissements recevant du public (ERP 1ère catégorie)**

M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord

M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**8 – Participation aux groupes de visites des commissions d'arrondissement de Lons-le-Saunier, Dole et Saint-Claude (ERP 2ème à 5ème catégorie)**

M. Philippe VINCENT, chef du bureau construction, énergie et accessibilité  
 M. Jean-Yves BOUVERET, chef de l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Patrice CHAUVIN, chef de l'agence territoriale de Dole – Nord Jura, par intérim  
 Mme Anne-Marie MARCHAL, chef de l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Frédéric WICKER, chef de l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 M. Olivier DECHARRIERE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord

M. Yves MARGUET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Champagnole – Revermont Nord  
 M. Gérard BIGNET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Michel VANNIER, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Franck VILLET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Dole – Nord Jura  
 M. Fabrice GUIDONI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Bruno LONGET, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Lons-le-Saunier – Revermont Sud  
 M. Serge DEGUISE, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura  
 Raymond LOCATELLI, correspondant accessibilité et sécurité à l'agence territoriale de Saint-Claude – Haut-Jura

**Arrêté DDT n° 2010-673 du 24 janvier 2011 portant mise en demeure – Communauté de communes de Champagnole, Porte du Haut-Jura - Mise en conformité des niveaux de traitement et de la capacité de stockage des boues de la station d'épuration de Montigny-sur-Ain**

**ARTICLE 1er : OBJET DE LA MISE EN DEMEURE**

La communauté de communes de Champagnole Porte du Haut Jura devra :

- avoir des flux de pollution en entrée de station compatibles avec la capacité nominale de la station pour l'ensemble des paramètres et notamment le phosphore,
- assurer en permanence des niveaux de rejets en phosphore conformes à l'arrêté d'autorisation de la station n° 1343 en date du 20 novembre 1996,
- assurer une capacité de stockage des boues d'au moins six mois compatible avec l'épandage agricole ou disposer d'une solution alternative,
- présenter avant le 31 mars 2011 un programme de travaux et un échéancier de réalisation afin d'atteindre les objectifs précités,
- avoir engagé les travaux avant le 31 décembre 2011,
- avoir procédé à la réception des travaux avant le 31 décembre 2012,

**ARTICLE 2 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Ainsi que prévu à l'article L. 216-2 du Code de l'environnement, la présente décision peut être déférée à la juridiction administrative (tribunal administratif de Besançon) dans les conditions prévues à l'article L. 514-6 du même code.

**ARTICLE 3 : SANCTIONS PENALES**

En cas de non respect des prescriptions prévues par l'article 1er du présent arrêté, la communauté de communes de Champagnole Porte du Haut Jura est passible des sanctions administratives prévues par l'article L. 216-1 du Code de l'environnement, ainsi que des sanctions pénales prévues par les articles L. 216-9, L.216-10 et L. 216-12 du même code.

La Préfète,  
Joëlle LE MOUËL

**Arrêté n° 2011/44 du 24 janvier 2011 modifiant l'arrêté d'ouverture et de la clôture de la chasse pour la campagne 2010/2011 dans le département du Jura**

L'original de ce document peut être consulté à la Direction Départementale des Territoires.

Le directeur départemental des territoires,  
Gérard PERRIN

**Arrêté DDT n° 2011-037 du 27 janvier 2011 portant agrément de l'association « Le Saint Jean » pour l'activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale**

**Article 1er -**

L'association « Le Saint Jean » située Place Jean XXIII – 39101 Dole, est agréée pour l'activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale.

**Article 2 -**

Cet agrément concerne les fonctions d'intermédiaire que jouent les organismes entre un propriétaire et une personne défavorisée.

**Article 3 -**

Le gestionnaire sera tenu d'assurer :

- la location de logements en vue de leur sous-location auprès d'un organisme agréé pour son activité de maîtrise d'ouvrage ou d'un organisme HLM,
- la location de logements en vue de leur sous-location auprès de bailleurs autres que des organismes HLM ; il s'agit notamment de bailleurs privés, personnes physiques ou morales des sociétés d'économie mixte et des collectivités locales,
- la location de logements en vue de l'hébergement de personnes défavorisées auprès d'un organisme conventionné à l'allocation logement temporaire (ALT),
- la location d'un hôtel destiné à l'hébergement auprès d'un organisme HLM,
- les activités de gestion immobilière en tant que mandataire,
- la gestion des résidences sociales.

Article 4 -

L'agrément est délivré pour 5 ans à compter du 1er janvier 2011.

L'organisme devra transmettre chaque année, au préfet du département, un bilan d'activité ainsi que ses comptes financiers.

Le préfet peut procéder au retrait de l'agrément du gestionnaire en cas d'irrégularité grave après mise en demeure de présenter ses observations.

La Préfète du Jura  
Pour la Préfète et par délégation  
le Secrétaire Général  
Jean-Marie WILHELM

**Arrêté DDT n° 2011-038 du 27 janvier 2011 portant a grément de l'association CILASSOL pour l'ingénierie sociale, financière et technique**

Article 1er -

L'association CILASSOL située 49, rue du Commerce – BP 829 – 39008 Lons le Saunier cédex, est agréée pour l'ingénierie sociale financière et technique pour :

- l'accueil, le conseil, l'assistance aux particuliers dont les revenus sont inférieurs à un certain plafond, en vue de l'amélioration de leur logement, ou de leur adaptation au handicap ou au vieillissement,
- l'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement, réalisé principalement dans le cadre du PDALPD,
- l'assistance aux personnes qui forment un recours amiable devant la commission de médiation ou un recours contentieux devant la juridiction administrative dans le cadre du dispositif DALO,
- la recherche de logement en vue de leur location à des personnes défavorisées.

Article 2 -

Cet agrément concerne les missions de conseil, d'appui et d'expertise menées par les organismes auprès de particuliers en difficulté socio-économique, quelque soit leur statut d'occupation (locataire, accédant à la propriété ou propriétaire occupant).

Article 3 -

Le gestionnaire sera tenu d'assurer :

- l'assistance à maîtrise d'ouvrage avec ou sans mission technique, la maîtrise d'oeuvre pour l'amélioration ou l'adaptation de l'habitat conduite en faveur des personnes défavorisées ou des personnes âgées et handicapées,
- l'accompagnement social des personnes pour favoriser leur accès ou leur maintien dans le logement,
- l'assistance des requérants dans les procédures de droit au logement opposable devant les commissions de médiation ou les tribunaux administratifs,
- la recherche de logements adaptés,
- la participation aux réunions d'attribution HLM.

Article 4 -

L'agrément est délivré pour 5 ans à compter du 1er janvier 2011.

L'organisme devra transmettre chaque année, au préfet du département, un bilan d'activité ainsi que ses comptes financiers.

Le préfet peut procéder au retrait de l'agrément du gestionnaire en cas d'irrégularité grave après mise en demeure de présenter ses observations.

La Préfète du Jura  
Pour la Préfète et par délégation  
le Secrétaire Général  
Jean-Marie WILHELM

**Arrêté DDT n° 2010-740 du 24 janvier 2011 portant a grément de Monsieur Christophe LIGNEY pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif**

**ARTICLE 1 : BENEFICIAIRE DE L'AGREMENT**

Monsieur Christophe LIGNEY  
 Entreprise ORTEC- agence de Tavaux  
 Domicilié à l'adresse suivante :

Numéro RCS: B 389 675 018  
 102 avenue de la République  
 BP 21  
 39 500 TAVAUX

adresse du siège social :

Parc de Pichaury  
 550 rue Pierre Berthier  
 BP 348000  
 13 799 AIX EN PROVENCE

**ARTICLE 2 : OBJET DE L'AGREMENT**

Monsieur Christophe LIGNEY est agréé pour réaliser les vidanges des installations d'assainissement non collectif et prendre en charge le transport et l'élimination des matières extraites dans les départements du Jura (39) et de Côte d'Or (21).

La quantité maximale annuelle de matières de vidange visée par le présent agrément est de 500 m<sup>3</sup>.

La filière d'élimination validée par le présent agrément est le dépotage en tête des stations d'épuration de Dole et de Dijon.

**ARTICLE 3 : SUIVI DE L'ACTIVITE**

Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé.

Le bénéficiaire de l'agrément établit pour chaque vidange un bordereau de suivi des matières de vidange en trois volets comportant a minima les informations prévues à l'annexe II de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire de l'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 le bénéficiaire de l'agrément. Ceux conservés par le bénéficiaire de l'agrément et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire de l'agrément adresse au service en charge de la police de l'eau, chaque année avant le 1er avril, un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure. 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 le bénéficiaire de l'agrément 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 de l'agrément.

Le bénéficiaire de l'agrément tient à jour un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange ainsi que les bilans annuels d'activités. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet et de ses services. La durée de conservation des bordereaux de suivi et des bilans annuels est de dix années.

**ARTICLE 4 : CONTROLE PAR L'ADMINISTRATION**

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.

**ARTICLE 5 : MODIFICATION DES CONDITIONS DE L'AGREMENT**

En cas de modification ou de projet de modification de la quantité maximale annuelle de matières de vidange agréée et/ou de la (des) filières(s) d'élimination, le bénéficiaire de l'agrément sollicite auprès du préfet une modification des conditions de son agrément.

**ARTICLE 6 : DROIT DES TIERS**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**ARTICLE 7 : AUTRES REGLEMENTATIONS**

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.

**ARTICLE 8 : DUREE DE L'AGREMENT**

La durée de validité de l'agrément est fixé à 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 service en charge de la police de l'eau 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 9 ou en cas de manquement du demandeur à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

#### **ARTICLE 9 : SUSPENSION OU SUPPRESSION DE L'AGREMENT**

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet dans les cas suivants :

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle,
- lorsque la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle le bénéficiaire a été agréé,
- en cas de manquement du bénéficiaire aux obligations de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé, en particulier, en cas d'élimination des 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 2 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 10 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal Administratif de Besançon dans un délai de deux mois par le pétitionnaire et dans un délai de quatre ans par les tiers dans les conditions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative à compter de son affichage aux mairies des communes de Dole et Dijon.

#### **ARTICLE 11 : PUBLICATION**

Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat du département du Jura.

Une copie de cet arrêté est transmise à la mairie des communes de Dole et Dijon, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois.

La liste des personnes agréées est publiée sur le site Internet de la préfecture.

La Préfète du Jura  
Pour la Préfète et par délégation  
le Secrétaire Général  
Jean-Marie WILHELM

### **Arrêté DDT n° 2010-742 du 24 janvier 2011 portant agrément de Madame Isabelle DELZEVE pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif**

#### **ARTICLE 1 : BENEFICIAIRE DE L'AGREMENT**

Madame **Isabelle DELZEVE**  
Entreprise **SARP CENTRE EST – Agence de Dole**  
Domicilié à l'adresse suivante :

Numéro RCS: 315 588 012  
45 avenue Jacques Duhamel  
39 100 DOLE

adresse du siège social :

SARP CENTRE EST / Véolia Propreté  
105, Avenue du 8 Mai 1945  
69 142 RILLEUX-LA-PAPE Cedex

#### **ARTICLE 2 : OBJET DE L'AGREMENT**

Madame **Isabelle DELZEVE** est agréé pour réaliser les vidanges des installations d'assainissement non collectif et prendre en charge le transport et l'élimination des matières extraites dans le département du Jura (39).

La quantité maximale annuelle de matières de vidange visée par le présent agrément est de 780 m<sup>3</sup>.

La filière d'élimination validée par le présent agrément est le dépotage en tête de la station d'épuration de Dole.

**ARTICLE 3 : SUIVI DE L'ACTIVITE**

Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé.

Le bénéficiaire de l'agrément établit pour chaque vidange un bordereau de suivi des matières de vidange en trois volets, comportant a minima les informations prévues à l'annexe II de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire de l'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 le bénéficiaire de l'agrément. Ceux conservés par le bénéficiaire de l'agrément et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire de l'agrément adresse au service en charge de la police de l'eau, chaque année avant le 1er avril, un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure. 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 le bénéficiaire de l'agrément 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 de l'agrément.

Le bénéficiaire de l'agrément tient à jour un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange ainsi que les bilans annuels d'activités. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet et de ses services. La durée de conservation des bordereaux de suivi et des bilans annuels est de dix années.

**ARTICLE 4 : CONTROLE PAR L'ADMINISTRATION**

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.

**ARTICLE 5 : MODIFICATION DES CONDITIONS DE L'AGREMENT**

En cas de modification ou de projet de modification de la quantité maximale annuelle de matières de vidange agréée et/ou de la (des) filière(s) d'élimination, le bénéficiaire de l'agrément sollicite auprès du préfet une modification des conditions de son agrément.

**ARTICLE 6 : DROIT DES TIERS**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**ARTICLE 7 : AUTRES REGLEMENTATIONS**

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.

**ARTICLE 8 : DUREE DE L'AGREMENT**

La durée de validité de l'agrément est fixé à 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 service en charge de la police de l'eau 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 9 ou en cas de manquement du demandeur à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

**ARTICLE 9 : SUSPENSION OU SUPPRESSION DE L'AGREMENT**

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet dans les cas suivants:

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle,
- lorsque la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle le bénéficiaire a été agréé,
- en cas de manquement du bénéficiaire aux obligations de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé, en particulier, en cas d'élimination des 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 2 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 10 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal Administratif de Besançon dans un délai de deux mois par le pétitionnaire et dans un délai de quatre ans par les tiers dans les conditions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative à compter de son affichage à la mairie de la commune de Dole.

#### **ARTICLE 11: PUBLICATION**

Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat du département du Jura.

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

La liste des personnes agréées est publiée sur le site Internet de la préfecture.

La Préfète du Jura  
Pour la Préfète et par délégation  
le Secrétaire Général  
Jean-Marie WILHELM

### **Arrêté DDT n° 2010-741 du 24 janvier 2011 portant a grément de Monsieur Dominique PARTY pour la réalisation des vidanges des installations d'assainissement non collectif**

#### **ARTICLE 1 : BENEFICIAIRE DE L'AGREMENT**

Monsieur Dominique PARTY

Entreprise SARP Centre Est – antenne de Lons le Saunier

Domicilié à l'adresse suivante :

Numéro RCS : 315 588 012

ZONE LIEME

39 570 PERRIGNY

adresse du siège social :

SARP Centre Est / Véolia Propreté

105, Avenue du 8 Mai 1945

69 142 RILLEUX-LA-PAPE Cedex

#### **ARTICLE 2 : OBJET DE L'AGREMENT**

Monsieur Dominique PARTY est agréé pour réaliser les vidanges des installations d'assainissement non collectif et prendre en charge le transport et l'élimination des matières extraites dans les départements du Jura (39).

La quantité maximale annuelle de matières de vidange visée par le présent agrément est de 500 m<sup>3</sup>.

La filière d'élimination validée par le présent agrément est le dépotage en tête des stations d'épuration de Lons le Saunier et Champagnole.

#### **ARTICLE 3 : SUIVI DE L'ACTIVITE**

Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé.

Le bénéficiaire de l'agrément établit pour chaque vidange un bordereau de suivi des matières de vidange en trois volets comportant a minima les informations prévues à l'annexe II de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé. Ces trois volets sont conservés respectivement par le propriétaire de l'installation vidangée, le bénéficiaire de l'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 le bénéficiaire de l'agrément. Ceux conservés par le bénéficiaire de l'agrément et le responsable de la filière d'élimination sont signés par les trois parties.

Le bénéficiaire de l'agrément adresse au service en charge de la police de l'eau, chaque année avant le 1er avril, un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure. 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 le bénéficiaire de l'agrément 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 de l'agrément.

Le bénéficiaire de l'agrément tient à jour un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange ainsi que les bilans annuels d'activités. Ce document est tenu en permanence à la disposition du préfet et de ses services. La durée de conservation des bordereaux de suivi et des bilans annuels est de dix années.

**ARTICLE 4 : CONTROLE PAR L'ADMINISTRATION**

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.

**ARTICLE 5 : MODIFICATION DES CONDITIONS DE L'AGREMENT**

En cas de modification ou de projet de modification de la quantité maximale annuelle de matières de vidange agréée et/ou de la (des) filières(s) d'élimination, le bénéficiaire de l'agrément sollicite auprès du préfet une modification des conditions de son agrément.

**ARTICLE 6 : DROIT DES TIERS**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**ARTICLE 7 : AUTRES REGLEMENTATIONS**

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.

**ARTICLE 8 : DUREE DE L'AGREMENT**

La durée de validité de l'agrément est fixé à 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 service en charge de la police de l'eau 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 9 ou en cas de manquement du demandeur à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

**ARTICLE 9 : SUSPENSION OU SUPPRESSION DE L'AGREMENT**

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative du préfet dans les cas suivants:

- en cas de faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle,
- lorsque la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle le bénéficiaire a été agréé,
- en cas de manquement du bénéficiaire aux obligations de l'arrêté du 7 septembre 2009 susvisé, en particulier, en cas d'élimination des 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 2 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 10 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal Administratif de Besançon dans un délai de deux mois par le pétitionnaire et dans un délai de quatre ans par les tiers dans les conditions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative à compter de son affichage aux mairies des communes de MONTMOROT et CHAMPAGNOLE.

**ARTICLE 11: PUBLICATION**

Cet arrêté est publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat du département du Jura.

Une copie de cet arrêté est transmise à la mairie des communes de MONTMOROT et CHAMPAGNOLE, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois.

La liste des personnes agréées est publiée sur le site Internet de la préfecture.

La Préfète du Jura  
Pour la Préfète et par délégation  
le Secrétaire Général  
Jean-Marie WILHELM

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

### Arrêté préfectoral n°39 2011 0011 – CSPP du 19 janvier 2011 portant attribution d'un mandat sanitaire provisoire

Art.1<sup>er</sup> – Le mandat sanitaire prévu à l'article L221-11 du code rural est attribué à **Monsieur CARD Ludovic**, assistant à la SCP COURTOIS/RIONDET à 21170 PONTAILLER S/SAONE, vétérinaires sanitaires inscrits au tableau de l'Ordre des vétérinaires.

Art.2 – Le présent mandat sanitaire est attribué pour l'ensemble du département du Jura.

Art.3 – à Monsieur CARD Ludovic s'engage :

- à respecter les prescriptions techniques relatives aux opérations de police sanitaire, de prophylaxie collective dirigées par l'Etat et de surveillance sanitaire qui lui sont confiées,  
 - à respecter les tarifs de rémunération afférent à ces interventions,  
 - à tenir à jour ses connaissances nécessaires à l'exercice de son mandat,  
 - à rendre compte à la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'exécution de ces missions et des difficultés éventuellement rencontrées à cette occasion.

Art.4 – **Le présent mandat sanitaire est attribué pour une durée d'un an.**

La préfète,  
 Pour la préfète et par délégation,  
 La directrice départementale de la Cohésion Sociale  
 et de la Protection des Populations,  
 Sylvie HIRTZIG

## DIRECCTE – UNITE TERRITORIALE DU JURA

### Arrêté du 24 janvier 2011 portant agrément simple d'un organisme de services aux personnes - N° d'agrément : N/200111/F/039/S/003

**Article 1er** :

L'auto entreprise de Madame Isabelle LE MERRER, dont le siège est situé 17 rue de Gevry à Molay (39500), est agréée - agrément simple - au titre des emplois de services aux personnes.

**Article 2** :

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans. Le présent agrément est valable jusqu'au 19 janvier 2016 sur l'ensemble du territoire national. L'ouverture d'un nouvel établissement dépourvu d'autonomie juridique devra faire l'objet d'une déclaration préalable auprès du Préfet de département du lieu d'implantation du nouvel établissement. Cette déclaration sera également adressée à la Préfète du JURA.

**Article 3** :

La demande de renouvellement d'agrément devra être déposée au plus tard trois mois avant le terme de la période d'agrément.

L'association s'engage à fournir annuellement un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

L'agrément peut-être retiré selon les conditions définies par le décret N°2005-1698 du 29 décembre 2005.

**Article 4** :

Les activités agréées en mode prestataire / mandataire sont les suivantes :

- entretien de la maison et travaux ménagers,
- préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions,
- activités qui concourent directement et exclusivement à coordonner et délivrer les services aux personnes.

A l'exclusion des services portant sur la garde des enfants de moins de trois ans ou sur l'assistance aux personnes âgées (de plus de 60 ans), handicapées ou dépendantes.

**Article 5** : L'arrêté cessera de produire ses effets à la date de disparition de l'organisme.

**Article 6** :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- Gracieux, auprès du signataire du présent arrêté,
  - Hiérarchique, auprès de Madame le Ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi
  - Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services
- Mission des services à la personne  
Immeuble BERVIL – 12 Rue Villiot  
75572 Paris cedex 12
- Contentieux, auprès du tribunal administratif de Besançon.

La Préfète du Jura  
Pour la Préfète et par délégation  
le Secrétaire Général  
Jean-Marie WILHELM

## DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU JURA

### Délégation de signatures du 27 janvier 2011 de M. Bernard CRESSOT, directeur départemental des finances publiques

Suite à changement d'affectation administrative, les délégations de signature accordées à M. François CHEVET, inspecteur départemental des Impôts, à M. Gérard LENTILLON, directeur divisionnaire des Impôts et M. Dominique DELATOUR, directeur divisionnaire des Impôts, sont supprimées respectivement à compter du 24 décembre 2010, 30 novembre 2010 et 25 janvier 2011.

J'accorde donc, suite à ces changements et à plusieurs mouvements de personnels, délégations de signature, en ce qui concerne les bénéficiaires suivants :

#### I - DELEGATIONS GENERALES

NOM, PRENOM, GRADE et FONCTION	DELEGATIONS	SIGNATURES et PARAPHES
M. Gérald <b>AMBROSINO</b> Directeur divisionnaire des Impôts en charge du pôle gestion fiscale	Reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice.	
Mme Yolande <b>MOUGENOT</b> Inspectrice Principale du Trésor public en charge du pôle gestion publique		
M. Sylvain <b>CHEVROT</b> Directeur divisionnaire des Impôts en charge du pôle pilotage et ressources		
M. Yves <b>BLANC</b> Inspecteur principal DGI	Reçoit les mêmes pouvoirs généraux à condition de n'en faire usage que dans son domaine de compétence, en cas d'empêchement de ma part ou de celle de Mme MOUGENOT, M.CHEVROT, M. AMBROSINO, les tiers n'ayant toutefois pas à se faire justifier de cet empêchement	

#### II - DELEGATIONS SPECIALES

- Reçoivent, avec faculté d'agir séparément, pouvoir de signer **tous documents administratifs concernant leur service ou secteur d'activité** et en particulier et le cas échéant tous récépissés, déclarations de recettes, reconnaissances de dépôts de fonds ou valeurs, bordereaux de remise de chèques à l'encaissement :

Nom, Prénom, Grade et Fonction	Signatures et paraphe
<b>MISSION COMMUNICATION</b>	
M. Guy <b>LONJARET</b> , Inspecteur départemental des impôts	

<b>MISSION POLITIQUE IMMOBILIERE</b>	
M. Georges <b>PORTAL</b> , Receveur-Percepteur du Trésor public	

<b>POLE GESTION FISCALE</b>	
<b>Division gestion fiscale</b>	
<p>Mme Nicole <b>FARRUGIA</b>, Inspectrice principale des impôts, responsable de la division</p> <p>Reçoit délégation pour signer, en l'absence du responsable, les mêmes documents que celui-ci :</p> <p>M. Guy <b>LONJARET</b>, Inspecteur départemental des impôts</p> <p>Reçoit délégation pour signer, en l'absence des responsables, les mêmes documents que ceux-ci et se rapportant à son service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Laurent <b>FOUGERE</b>, Inspecteur du Trésor public, du service fiscalité des particuliers</li> </ul>	
<b>Division CFE et affaires juridiques</b>	
<p>M. Guy <b>LONJARET</b>, Inspecteur départemental des impôts, responsable de la division</p> <p>Reçoit délégation pour signer, en l'absence du responsable, les mêmes documents que celui-ci :</p> <p>Mme Nicole <b>FARRUGIA</b>, Inspectrice principale des impôts</p> <p>Reçoivent délégation pour signer, en l'absence des responsables, les mêmes documents que ceux-ci et se rapportant à leur service :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Aurore <b>ARMENGAUD</b>, inspectrice des impôts, rédactrice contentieux et affaires juridiques</li> <li>• M. Emmanuel <b>IGNATOFF</b>, inspecteur des impôts, rédacteur contentieux et affaires juridiques</li> <li>• Mme Emilie <b>MARTINEZ</b>, inspectrice des impôts, rédactrice contentieux et affaires juridiques</li> <li>• Mme Céline <b>ROUVET</b>, inspectrice des impôts, rédactrice contentieux et affaires juridiques</li> </ul>	

## POLE GESTION PUBLIQUE

## Division collectivités locales, expertise et action économique et financière, Domaine

M. Georges **PORTAL**, Receveur-Percepteur TP, responsable de la division

Reçoivent délégation pour signer, en l'absence du responsable, les mêmes documents que celui-ci et se rapportant à leur service :

M. Laurent **GRANGER**, Inspecteur du Trésor public, chef du service C.E.P.L.

Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :

- M. Daniel **CHARTON**  
Contrôleur Principal du Trésor public

M. Yves **DESPRÉS**, Inspecteur des impôts, chef du service Unifié de Fiscalité Directe Locale

Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :

- M. Jean-Yves **LE GALL**  
Contrôleur Principal des Impôts

M. Jean-Yves **GUERMONT**, Inspecteur du Trésor public, mission études économiques et financières

M. Romuald **FAYON**, Inspecteur du Trésor public, chef du service Dépôts et Services Financiers

Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :

- M. Gérard **BRIDE**  
Contrôleur Principal du Trésor public

Mme Françoise **PAQUELIN-BULLARD**, Inspectrice Douanes, service domaine

Mme Agnès **RAMEAUX** Inspectrice du Trésor public, service domaine

M. Fabrice **MICHEL**, Inspecteur du Trésor public, service Domaine

<p><b>Division Etat</b></p> <p>M. Maurice <b>MOREL</b>, Receveur-Percepteur TP, responsable de la division</p> <p>Reçoit délégation pour signer, en l'absence du responsable, les mêmes documents que celui-ci et se rapportant à leur service :</p> <p>M. Olivier <b>MAGNIN</b>, Inspecteur du Trésor public, chef du service Comptabilité-Dépense de l'Etat</p> <p>Reçoivent mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Jean-Marc <b>STALDER</b> Contrôleur Principal du Trésor public</li> <li>• M. Michel <b>GAUDRY</b> Contrôleur principal du Trésor public</li> <li>• M. Pierre <b>MACHUS</b> Contrôleur du Trésor public</li> <li>• Mme Claude <b>POTOT</b> Contrôleuse du Trésor public</li> </ul> <p>Mlle Laetitia <b>POURCHER</b>, Inspectrice du Trésor public, chef du service comptabilité impôts, amendes, recouvrement produits divers, TU, Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Jocelyne <b>HAUDIQUER</b> Contrôleuse Principale du Trésor public</li> </ul>	
---	--

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES	
Division Stratégie et pilotage	
<p>M. Guy <b>LONJARET</b>, Inspecteur départemental des impôts, responsable de la division</p> <p>Reçoivent délégation pour signer, en l'absence du responsable, les mêmes documents que celui-ci et se rapportant à leur service :</p> <p>Mme Isabelle <b>PREUD'HOMME</b>, Inspectrice du Trésor public, contrôle de gestion et qualité de service</p> <p>M. Renaud <b>POUCHERET</b>, Inspecteur du Trésor public, gestion des moyens de suppléance</p> <p>M. Jean-Paul <b>BOUVIER</b>, Inspecteur du Trésor public, mission assistance informatique</p>	

Division Budget Logistique et Immobilier	
<p>M. Jean-François <b>TAMALET</b>, Receveur percepteur du Trésor public, responsable de la division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer, en l'absence du responsable, les mêmes documents que celui-ci et se rapportant à leur service :</p> <p>M. Emmanuel <b>DESMARQUOY</b>, Inspecteur des impôts, chef du service immobilier, sécurité, ACO</p> <p>Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Michèle <b>BRIDE</b> Contrôleuse du Trésor public</li> </ul>	
Division Ressources humaines	
<p>Mme Françoise <b>CHAUDAT</b>, Inspectrice départementale DGI, responsable de la division</p> <p>Reçoivent délégation pour signer, en l'absence du responsable, les mêmes documents que celui-ci et se rapportant à leur service :</p> <p>Mme Anne <b>GAILLARD-MINY</b>, Inspectrice du Trésor public, chef du service gestion RH - filière gestion publique</p> <p>Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mme Martine <b>KESSLER</b> Contrôleuse du Trésor public</li> </ul> <p>Mme Lucette <b>DOUSSOT</b> Contrôleuse Principale des impôts - filière fiscale</p>	

Reçoit mandat spécial pour signer les comptes de gestion sur chiffres et les bordereaux d'observation :

<p>M. Laurent <b>GRANGER</b>, Inspecteur du Trésor public, chef du service C.E.P.L.</p> <p>Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• M. Daniel <b>CHARTON</b>, Contrôleur principal du Trésor public</li> </ul>	
---	--

Reçoit mandat spécial pour signer les états indiquant notamment, le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédents et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal.

M. Yves <b>DESPRÉS</b> , Inspecteur DGI, chef du service Unifié de Fiscalité Directe Locale	
---	--

☐ Reçoit mandat spécial pour signer tout document contractuel, hors prêts, avec la clientèle dans le cadre de sa fonction de chargé de clientèle au sein du pôle "Dépôts et Services Financiers"

M. Romuald <b>FAYON</b> , Inspecteur du Trésor public, chef du service Dépôts et Services Financiers	
--	--

Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :

- M. Gérard **BRIDE**, Contrôleur principal du Trésor public

☐ Reçoit mandat spécial pour signer les chèques sur le Trésor Public, les bordereaux sommaires trimestriels de dépenses après mandatement et sans mandatement, les états d'ajustement locaux adressés aux ordonnateurs, les bordereaux de crédits sans emploi, les ordres de paiement :

M. Olivier <b>MAGNIN</b> , Inspecteur du Trésor public, chef du service Comptabilité – Dépense	
--	--

Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci :

- M. Jean-Marc **STALDER**, contrôleur du Trésor public

☐ Reçoit mandat spécial pour signer les documents relatifs aux produits divers du budget : déclarations de recette, états de saisie, lettres de demandes de délais et de remise gracieuse, oppositions administratives, bordereaux d'envoi, accorder des délais de paiement pour le règlement des produits divers de l'Etat, signer les états annuels des certificats reçus DC7 et les mainlevées de caution de coupes de bois :

Mlle Laetitia <b>POURCHER</b> , Inspectrice du Trésor public, chef du service comptabilité impôts, amendes, recouvrement produits divers, TU,	
---	--

Reçoit mandat spécial pour signer, en l'absence du chef de service, les mêmes documents que celui-ci, à l'exception des remises gracieuses :

M. Alain **MOUILLOT**, Contrôleur du Trésor public

☐ Reçoivent mandat spécial pour me représenter dans toute réunion ou commission relative aux marchés publics de l'Etat et de ses établissements publics :

M. Maurice <b>MOREL</b> , Receveur-Percepteur TP, responsable de la division Etat	
---	--

M. Olivier <b>MAGNIN</b> , Inspecteur du Trésor public, chef du service Comptabilité-Dépense	
--	--

M. Jean-Yves <b>GUERMONT</b> , Inspecteur du Trésor public, mission études économiques et financières	
---	--

**TOUS CES ARRETES PEUVENT ETRE CONSULTES  
DANS LEUR INTEGRALITE  
A LA PREFECTURE DU JURA  
OU AU SIEGE DU SERVICE EMETTEUR**

Achévé d'imprimer le 31 janvier 2011

Dépôt légal 1<sup>er</sup> trimestre 2011

Imprimerie de la Préfecture du Jura