



PUY-DE-DÔME

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°63-2021-089

PUBLIÉ LE 7 JUILLET 2021

Sommaire

63_DDFIP_Direction Départementale des Finances Publiques /

63-2021-06-14-00008 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de HAUTE GARONNE et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 6
63-2021-05-28-00002 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'OISE et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 11
63-2021-06-15-00003 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la CHARENTE MARITIME et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 16
63-2021-06-18-00013 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la LOIRE et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 21
63-2021-06-11-00010 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la SEINE MARITIME et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 26
63-2021-06-11-00009 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de SEINE ET MARNE et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 31
63-2021-06-11-00012 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des PYRENEES ORIENTALES et la DDFIP 63 (3 pages)	Page 36
63-2021-06-18-00014 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des YVELINES et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 40
63-2021-06-11-00011 - Convention de délégation entre la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du VAR et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 45
63-2021-06-15-00004 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental de l'Essonne et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 50
63-2021-06-14-00009 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental de l'Hérault et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 55
63-2021-06-16-00005 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental de la haute Savoie et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 60
63-2021-06-18-00015 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental de la Loire et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 65

63-2021-06-21-00005 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental de la Manche et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 70
63-2021-06-08-00007 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental de la Seine Maritime et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 75
63-2021-06-18-00016 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental des Alpes Maritime et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 80
63-2021-06-15-00006 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental des Bouches du Rhône et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 85
63-2021-06-15-00005 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental du Pas de Calais et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 90
63-2021-06-14-00010 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental du Rhone et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 95
63-2021-06-21-00004 - Convention de délégation entre le Secrétariat Général Commun Départemental du Vaucluse et la DDFIP 63 (4 pages)	Page 100
63_DDPP_Direction Départementale de la Protection des Populations du Puy-de-Dôme / Directeur	
63-2021-06-30-00001 - Arrêté Préfectoral portant interdiction temporaire de transport et de cession d'ovins, bovins et caprins vivants dans le département du PUY DE DOME (2 pages)	Page 105
63_DIR_Direction Interdépartementale des Routes du Massif-Central /	
63-2021-07-02-00002 - Arrêté 2021-N-17 (3 pages)	Page 108
63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme / Cabinet	
63-2021-07-05-00001 - AP Châteaugay - la poste - vidéoprotection (4 pages)	Page 112
63-2021-07-05-00002 - AP Châtel-Guyon - la poste - vidéoprotection (4 pages)	Page 117
63-2021-07-05-00003 - AP Clermont-fd - la poste - Aulteribe - vidéoprotection (4 pages)	Page 122
63-2021-07-05-00004 - AP Clermont-fd - la poste - Chateaubriand - vidéoprotection (4 pages)	Page 127
63-2021-07-05-00005 - AP Clermont-fd - la poste - Guesdes - vidéoprotection (4 pages)	Page 132
63-2021-07-05-00006 - AP Clermont-fd - la poste - Litré - vidéoprotection (4 pages)	Page 137
63-2021-07-05-00007 - AP Clermont-fd - la poste - Oradou - vidéoprotection (4 pages)	Page 142
63-2021-07-05-00008 - AP Clermont-fd - la poste - Plats - vidéoprotection (4 pages)	Page 147

63-2021-07-05-00009 - AP Clermont-fd - la poste - Torpilleur Sirocco - vidéoprotection (4 pages)	Page 152
63-2021-07-05-00010 - AP Cournon d'Auvergne - la poste - vidéoprotection (4 pages)	Page 157
63-2021-07-05-00011 - AP Durtol - la poste - vidéoprotection (4 pages)	Page 162
63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme / Courrier	
63-2021-07-06-00001 - Décision de déclassement du domaine public-SNCF commune de Clermont-Ferrand (2 pages)	Page 167
63-2020-12-12-00001 - Décision de déclassement du domaine public-SNCF commune de Vertaizon (2 pages)	Page 170
63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme / Direction des Collectivités Territoriales	
63-2021-06-30-00004 - AP du 30 juin 2021 Mobilité Mond'Arverne Communauté (6 pages)	Page 173
63-2021-06-30-00005 - Arrêté du 30 juin 2021 actant le transfert de la compétence "mobilité" à la CC Massif du Sancy (6 pages)	Page 180
63-2021-06-30-00003 - Arrêté préfectoral du 30 juin 2021 actant le transfert de compétence "mobilité" à la CC Dômes Sancy Artense (6 pages)	Page 187
63-2021-06-30-00002 - Arrêté préfectoral du 30 juin 2021 actant le transfert de compétence "mobilité" CC Chavanon Combrailles et Volcans (18 pages)	Page 194
63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme / Sous-préfecture Issoire	
63-2021-07-02-00004 - AP portant Autorisation du "28ème Rallye de la fourme d'Ambert" (24 pages)	Page 213
63-2021-06-28-00010 - AP portant autorisation 10ème Rallye du Pays d'Olliergues (18 pages)	Page 238
63-2021-07-02-00008 - AP portant autorisation 61ème Course de Côte du Mont-Dore (19 pages)	Page 257
63-2021-07-02-00003 - AP portant autorisation de la "7ème Montée Historique de Confolant" (12 pages)	Page 277
63-2021-06-29-00004 - Arrêté n°SPI-2021-052 du 29 juin 2021 portant modification de l'arrêté préfectoral n°SPI-2021-006 du 04 février 2021 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement d'Issoire (2 pages)	Page 290
63_REC_Rectorat de l'Académie de Clermont-Ferrand /	
63-2021-07-01-00002 - ARRETE RECTORAL DU 1er JUILLET 2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SECRETAIRE GENERAL DE L'ACADEMIE DE CLERMONT-FERRAND ET AUX SECRETAIRES GENERAUX ADJOINTS (3 pages)	Page 293
63-2021-07-02-00006 - ARRETE RECTORAL DU 2 JUILLET 2021 PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE TRAITEMENTS, SALAIRES ET ACCESSOIRES SERVIS AUX PERSONNELS DU SECOND DEGRE (4 pages)	Page 297

63-2021-07-02-00005 - ARRETE RECTORAL DU 2 JUILLET 2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A CERTAINS PERSONNELS DU RECTORAT EN MATIERE D'ADMINISTRATION GENERALE (9 pages) Page 302

63-2021-07-02-00007 - Arrêté rectoral n°2021/02 du 2 juillet 2021^{??} relatif à la subdélégation de signature^{??} pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat au titre du Ministère de l'Education nationale^{??} (5 pages) Page 312

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes /

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes / Direction de l'offre de soins pilotage

63-2021-06-29-00005 - ARS DOS 2021 06 29 17 0180 (6 pages) Page 318

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-14-00008

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de HAUTE GARONNE et la DDFIP 63



**PRÉFET
DE LA HAUTE-
GARONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'emploi, du travail et des solidarités**

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 28 avril 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi du travail et des solidarités**, représentée par Monsieur Bertrand Le Roy, directeur départemental de l'emploi du travail et des solidarités, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard. Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

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

Fait, à Toulouse le

 4 JUIN 2021

Le délégant

Direction départementale de
l'emploi du travail et de solidarités
de la Haute-Garonne



Bertrand Le Roy


OSD par délégation du préfet de la
région Occitanie,
préfet de la Haute-Garonne

Visa du préfet de la région Occitanie,
préfet de la Haute-Garonne



Le délégataire

Direction départementale des
finances publiques du Puy-de-Dôme
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pluriplacé et ressources


Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet du Puy-du-Dôme


Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-05-28-00002

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de l'OISE et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire de la préfète en date du 1^{er} avril 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Oise** représentée par madame Véronique ALIES, directrice départementale, désignée sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, madame Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

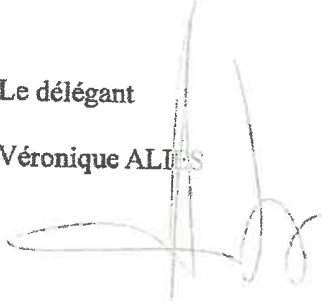
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Beauvais

Le 28 mai 2021

Le délégant

Véronique ALLIS



Direction départementale de
l'emploi, du travail et des solidarités
de l'Oise

OSD par délégation de la préfète de l'Oise
en date du 1^{er} avril 2021

Visa de la préfète

Corinne ORZECZOWSKI

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Nathalie THUMON
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Le Préfet
Philippe GILBERT

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-15-00003

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de la CHARENTE MARITIME et la
DDFIP 63

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 31 mars 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Charente-Maritime**, représentée par M. Alexandre Magnant, directeur départemental, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**déléataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le **délégant** confie au **déléataire**, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le **déléataire** est chargé de l'exécution des décisions du **délégant**, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la **délégation** emporte **délégation** de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait, à La Rochelle

Le 15 Juin 2021

Le délégant,

Direction départementale de l'emploi, du travail,
et des solidarités de la Charente-Maritime



Directeur départemental,
Ordonnateur Secondaire Délégué
par délégation du Préfet de la Charente-Maritime
en date du 31 mars 2021

Visa du préfet de la Charente-Maritime



Nicolas BASSELIER

Le délégataire
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Direction Départementale des finances
Administrative des finances publiques



Visa du préfet du Puy-de-Dôme

Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-18-00013

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de la LOIRE et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 09 avril 2021

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Loire (DDETS 42)**, représentée par Monsieur Thierry Marcillaud, directeur départemental, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion :

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

délégataire.

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

Fait, à Saint-Etienne

Le 18 Juin 2021

Le délégant

Direction départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités de la Loire

OSD par délégation de la Préfète de la Loire
en date du 09 avril 2021



Thierry MARCILLAUD
Directeur de la DDETS de la Loire

Visa de Mme la Préfète de la Loire



Catherine SÉGUIN

Le délégataire

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet



Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-11-00010

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de la SEINE MARITIME et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 27 avril 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Seine-Maritime**, représentée par Monsieur Yannick DECOMPOIS, directeur départemental, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**déléataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

1. Le déléataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document




Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait à ROUEN, le 11 JUIN 2021

<p>Le délégant</p> <p>Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Seine-Maritime Le directeur départemental</p>  <p>Yannick DECOMPOIS</p> <p>OSD par délégation du Préfet de la Seine-Maritime en date du 27 avril 2021</p>	<p>Le délégataire</p> <p>Direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme</p> <p>Pour le directeur départemental des finances publiques La directrice du pôle pilotage et ressources</p>  <p>Nathalie CALHON Administratrice des finances publiques</p>
<p>Visa du préfet de la Seine-Maritime Pour le Préfet et par délégation, Le Secrétaire Général</p>  <p>Yvan CORDIER</p>	<p>Visa du préfet du Puy-de-Dôme</p>  <p>Le Préfet Philippe CHOPIN</p>

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-11-00009

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités de SEINE ET MARNE et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 31 mars 2021.

Entre la **direction départemental de l'emploi, du travail et des solidarités de Seine-et-Marne**, représentée par M Bléton Alain, directeur départemental, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part.

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "délégataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégrant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

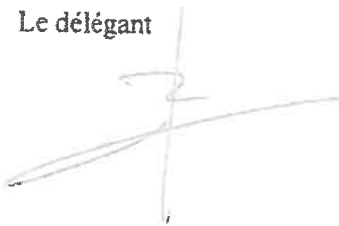
délégataire.

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

Fait. à Melun

Le 11 juin 2021

Le délégant



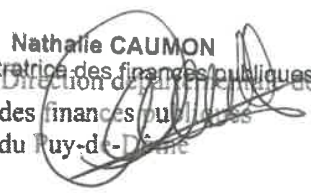
Direction Départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités
de Seine-et-Marne

OSD par délégation du Préfet de Seine-et-Marne
en date du 31 mars 2021.

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme



Visa du préfet

Le Préfet de Seine-et-Marne

Thierry COUDRET



Visa du préfet

Le préfet
Philippe CHOPIN



63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-11-00012

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités des PYRENEES ORIENTALES et la
DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1er avril 2021

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Pyrénées-Orientales**, représentée par Monsieur **Éric DOAT**, directeur départemental, désignée sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Madame **Nathalie CAUMON**, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait, à Perpignan, le 11 Juin 2021

Le délégant

Direction départementale de l'emploi, du travail et
des solidarités des Pyrénées-Orientales

Éric DOAT

OSD par délégation du Préfet des Pyrénées-
Orientales
en date du 1er avril 2021

Le délégataire

Direction départementale des finances publiques du
Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Visa du Préfet des Pyrénées-Orientales



Etienne STOSKOPF

Visa du Préfet du Puy-de-Dôme



Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-18-00014

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités des YVELINES et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 28 avril 2021.

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Yvelines**, représentée par Madame Angélique KHALED, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Yvelines, désignée sous le terme de « **délégrant** »,
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Nathalie CAUMON, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « **délégataire** »,
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait, à Versailles

Le 10 juin 2021

Le délégant,



Angélique KHALED

Direction départementale
de l'emploi, du travail et
des solidarités des Yvelines

OSD par délégation du Préfet des Yvelines
en date du 28 avril 2021



Jean-Jacques BROU

Visa du préfet

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme



Le Préfet
Philippe MOPIN

Visa du préfet

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-11-00011

Convention de délégation entre la direction
départementale de l'emploi, du travail et des
solidarités du VAR et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1^{er} avril 2021

Entre la **direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités du Var**, représentée par Monsieur Arnaud POULY, directeur départemental désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par, Madame Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;

- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable

assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

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

Fait, à TOULON

Le 11 JUIN 2021

Le délégant
Le délégataire

Direction départementale
de l'emploi, du travail
et des solidarités du Var

OSD par délégation du Préfet du VAR
en date du 1^{er} avril 2021

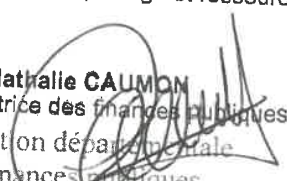
Pour le Préfet et par délégation
Le Directeur Départemental

Arnaud POULY

Visa du préfet


Evence RICHARD

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources


Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Le Préfet
Philippe MOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-15-00004

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental de l'Essonne et
la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre **le secrétariat général commun départemental de l'Essonne** représenté par Mme Claire Lavoué-Desdevises, directrice, désignée sous le terme de « **délégrant** »,
d'une part,

Et

La direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de « **délégataire** »,
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS de l'Essonne et de l'UD-Directe de l'Essonne et, à compter du 1^{er} avril 2021, de la DDETS de l'Essonne

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait, Évry-Courcouronnes

Le 15/06/2021

Le délégant



Claire LAVOUÉ-DESDEVISES
Secrétariat général commun
départemental de l'Essonne

OSD par délégation du Préfet de l'Essonne
en date du 12 avril 2021


Visa du préfet



Eric Jalon

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet



Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-14-00009

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental de l'Hérault et
la DDFIP 63

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental de l'Hérault**, représenté par Mme Christine Chevalier, directrice, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS de l'Hérault et de l'UD-Directe de l'Hérault et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS de l'Hérault

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est

établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait, à Montpellier

Le 14 juin 2021

Le délégant



Christine Chevalier
secrétariat général commun départemental de
l'Hérault
OSD par délégation du Préfet de l'Hérault.
en date du 18 mai 2021.

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet de l'Hérault



Jacques WITKOWSKI

Visa du préfet



Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-16-00005

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental de la haute
Savoie et la DDFIP 63



**PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental de la Haute-Savoie**, représenté par Mme Nathalie BRAT, directrice, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS de la Haute-Savoie et de l'UD-Directe de la Haute-Savoie et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS de la Haute-Savoie.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

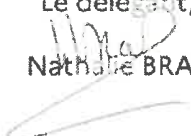
Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable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

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

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

Fait à Annecy

Le **16 JUIN 2021**

Le délégant,

Nathalie BRAT

Directrice du secrétariat général commun
départemental de la Haute-Savoie

OSD par délégation du préfet de la Haute-
Savoie en date du 18 mars 2021


Visa du préfet

Le Préfet,



Alain ESPINASSE

Le délégataire,
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources


Nathalie GAZMONT
Administratrice des finances publiques
Direction départementale des finances
publiques du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Le préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-18-00015

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental de la Loire et
la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental (SGCD) de la Loire** représenté par Monsieur Sébastien Dumont, Directeur du SGCD 42, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS de la Loire et de l'UD-Directe de la Loire et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS de la Loire.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait à Saint-Etienne

Le 18 Juin 2021

Le délégant

Secrétariat général commun
départemental de la Loire

OSD par délégation de la Préfète de la Loire
n° 21-054 en date du 27 avril 2021



Sébastien DUMONT
Directeur du SGCD de la Loire

Visa de Mme la Préfète de la Loire



Catherine SÉGUIN

Le délégataire

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources



Nathalie CARMON
Administratrice des finances publiques



Visa du préfet
Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-21-00005

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental de la Manche
et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental de la Manche** représenté par M. Jacques MICHEL, directeur du secrétariat général commun départemental de la Manche désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie CAUMON, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS de la Manche et de l'UD-Directe de la Manche et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS de la Manche.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait à Saint Lô,

Le 21 juin 2017,

Le délégant

JACQUES MICHEL
Michel

Secrétariat général commun
départemental de la Manche

OSD par délégation du Préfet de la Manche
en date du 20 avril 2021

Gérard GAVORY
GÉRARD GAVORY

Visa du préfet

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Nathalie CAUMON
NATHALIE CAUMON
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Philippe CHOPIN
Le préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-08-00007

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental de la Seine
Maritime et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 19/02/2021.

Entre le Secrétariat Général Commun Départemental de la Seine-Maritime, représenté par M. Patrick ELDIN, directeur, désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS de la Seine-Maritime et de l'UD-Directe de la Seine-Maritime et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS de la Seine-Maritime.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1^{er} niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

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

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

Fait à ROUEN, le 08/06/2021

Le délégant

Secrétariat Général Commun
Départementale de la Seine-Maritime

Patrick E. DIN


OSD par délégation du Préfet de
la Seine-Maritime
en date du 19/02/2021

Visa du préfet de la Région Normandie,
préfet de la Seine-Maritime



Le délégataire

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Nathalie GAYMON
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet du Puy-de-Dôme


Le Préfet
philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-18-00016

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental des Alpes
Maritime et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental des Alpes-Maritimes** représenté par M. Walter DEPETRIS, directeur, désigné sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS des Alpes-Maritimes et de l'UD-Direccte des Alpes-Maritimes et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS des Alpes-Maritimes.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est

établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait à *Nice*

Le *18 / 06 / 2021*

Le délégant

Le directeur du secrétariat général commun
SGC 4610

Walter DEPETRIS
Secrétariat général commun
départemental des Alpes-Maritimes

OSD par délégation du Préfet des Alpes-Maritimes


Visa du préfet

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources

Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques
Directrice départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme


Visa du préfet

Le Préfet
Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-15-00006

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental des Bouches
du Rhône et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental des Bouches-du-Rhône** représenté par Mme Sandrine Polychronopoulos, directrice, désignée sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DRDCS PACA, de la DIRECCTE PACA et de l'unité départementale des Bouches-du-Rhône de la DIRECCTE PACA, et à compter du 1er avril 2021, de la DDETS des Bouches-du-Rhône et de la DREETS PACA.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes.
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties

signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite : l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

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

Fait, à Marseille

Le 15 juin 2021

Le délégant

Secrétariat général commun
départemental des Bouches-du-Rhône

*OSD par délégation du Préfet des Bouches-du-Rhône
en date du 9 juin 2021
CDG entre la DREETS et le SGC13 du 6 avril 2021,
publiée au P.A. n°13-2021-144 le 27 mai 2021*

Pour le Préfet et par délégation
La directrice du secrétariat général commun

Sandrine POLYCHRONOPOULOS

Visa du préfet

Le Préfet


Christophe MIRMANIS

Le délégataire

Direction départementale des finances publiques
Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources
du P. A. n°13-2021-144

Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Visa du préfet

Le Préfet

Philippe CHAPPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-15-00005

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental du Pas de
Calais et la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental du Pas de Calais**, représenté par Monsieur Jérôme COLLAS, directeur désigné sous le terme de "**délégant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS du Pas de Calais et de l'UD-Directe du Pas de Calais et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS du Pas de Calais.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

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

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

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

Fait à Arras

Le

15/06/21

Le délégant

Le Directeur du Secrétariat Central
Commun Départemental du Pas-de-Calais


Jérôme COLLAS

Secrétariat général commun
départemental du Pas de Calais

(OSD par délégation du Préfet du
Pas de Calais en date du 25/01/2021)

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources


Nathalie CAERON
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet du Pas de Calais

Pour le Préfet
Le Secrétaire Général


Alain CASTANIER

Le Préfet
Philippe CHOPIN

Visa du préfet du Puy-de-Dôme

3/3

1 - 2021-06-15-00005 - Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental du Pas de Calais et la DDFIP 63

2021-06-15-00005 - Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental du Pas de Calais et la DDFIP 63

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-14-00010

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental du Rhone et la
DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental du Rhône**, représenté par Mme Axelle FLATTOT, directrice du secrétariat général commun départemental du Rhône, désignée sous le terme de "**délégrant**",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "**délégataire**",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la direction départementale déléguée du Rhône de la DRDJSCS et de l'UD-Directe du Rhône et, à compter du 1^{er} avril 2021, de la DDETS du Rhône.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties

signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

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

Fait à Lyon

Le 14 juin 2021

Le délégant

La directrice du SGCD du Rhône



Axelle FLATTOT

Secrétariat général commun
départemental du Rhône

OSD par délégation du Préfet du Rhône
en date du 30 mars 2021

Visa du préfet

La préfète

Secrétaire générale

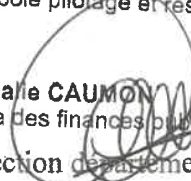
Préfète déléguée pour l'égalité des chances



Cécile DINDAR

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources




Nathalie CAUMON
Administratrice des finances publiques

Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

Visa du préfet

Le préfet



Philippe CHOPIN

63_DDFIP_Direction Départementale des
Finances Publiques

63-2021-06-21-00004

Convention de délégation entre le Secrétariat
Général Commun Départemental du Vaucluse et
la DDFIP 63



Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier.

Entre le **secrétariat général commun départemental De Vaucluse** représenté par M. Olivier NOWAK, désigné sous le terme de "délégrant",
d'une part,

Et

La **direction départementale des finances publiques du Puy-de-Dôme**, représentée par Mme Nathalie Caumon, Directrice du pôle pilotage et ressources, désignée sous le terme de "délégataire",
d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des recettes non fiscales qu'il prescrit pour le compte de la DDCS de Vaucluse et de l'UD-Directe de Vaucluse et, à compter du 1er avril 2021, de la DDETS de Vaucluse.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'émission des factures.

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

- a. Il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- b. Il réalise en liaison avec les services du délégant les travaux de fin de gestion ;
- c. Il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- d. Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. La décision des recettes,
- b. L'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus. Il adresse une copie du présent document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2021 et reconduit tacitement jusqu'au 31 décembre 2022 au plus tard.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de

gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

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

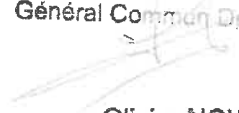
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait,

Le **21 JUIN 2021**

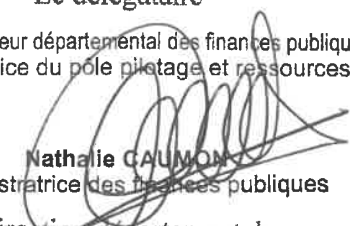
Le délégant

Pour le préfet,
Le directeur du Secrétariat
Général Commun Départemental


Olivier NOWAK
Secrétariat général commun
départemental de Vaucluse

Le délégataire

Pour le directeur départemental des finances publiques
La directrice du pôle pilotage et ressources


Nathalie GAUMON
Administratrice des finances publiques
Direction départementale
des finances publiques
du Puy-de-Dôme

par délégations du Préfet de Vaucluse
du 26 mars 2021 et 25 mai 2021

Visa du préfet

Pour le préfet,
le secrétaire général,

Christian GOYARD

Visa du préfet


Le Préfet
Philippe CHAUVIN

63_DDPP_Direction Départementale de la
Protection des Populations du Puy-de-Dôme

63-2021-06-30-00001

Arrêté Préfectoral portant interdiction
temporaire de transport et de cession d'ovins,
bovins et caprins vivants dans le département du
PUY DE DOME

**Arrêté préfectoral n° DDPP/SVSQSA/2021-124
portant interdiction temporaire de transport et de cession d'ovins, bovins et caprins vivants dans le
département du PUY-DE-DÔME
Le préfet du PUY-DE-DÔME
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

VU le règlement (CE) n°1/2005 du Conseil du 22 décembre 2004 et notamment ses articles 10, 11, 17 et 18 ;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2215-1 ;

VU le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles R. 214-51 à R. 214-53, R.214-73 à R.214-75 et D. 212-26 ;

CONSIDÉRANT qu'à l'occasion de la fête religieuse de l'Aïd-al-Adha chaque année, de nombreux bovins, ovins et caprins sont acheminés dans le département du Puy-de-Dôme pour y être abattus ou livrés aux particuliers en vue de la consommation ;

CONSIDÉRANT que l'abattage rituel est interdit hors des abattoirs agréés conformément à l'article R. 214-73 du code rural et de la pêche maritime ;

CONSIDÉRANT que de nombreux animaux sont abattus dans des conditions clandestines, contraires aux règles d'hygiène préconisées en application de l'article L.231-1 du code rural et de la pêche maritime et aux règles de protection animale édictées en application de l'article L.214-3 du code rural et de la pêche maritime ;

CONSIDÉRANT que les abattages effectués dans des conditions illégales présentent d'importants risques de transmission de maladies contagieuses pour l'homme et les animaux en l'absence d'inspection sanitaire des animaux et des carcasses ;

CONSIDÉRANT que l'élimination des déchets issus de l'abattage doit être réalisée par des sociétés autorisées d'équarrissage sauf à présenter un risque pour la salubrité publique et la santé publique ;

CONSIDÉRANT qu'afin de sauvegarder la santé publique, la salubrité publique, la protection économique des consommateurs et d'assurer la protection animale, il est nécessaire de réglementer temporairement la circulation et l'abattage des animaux vivants des espèces concernées ;

Sur proposition du directeur départemental en charge de la protection des populations ;

A R R E T E

Article 1 :

Aux fins du présent arrêté, on entend par :

- **Exploitation** : tout établissement, toute construction ou, dans le cas d'un élevage en plein air, tout lieu, dans lequel des animaux sont détenus, élevés ou manipulés de manière permanente ou temporaire, à l'exception des cabinets ou cliniques vétérinaires. La présente définition concerne notamment les exploitations d'élevage et les centres de rassemblement, y compris les marchés.
- **Détenteur** : toute personne physique ou morale responsable d'un ou de plusieurs animaux, même à titre temporaire, à l'exception des cabinets ou cliniques vétérinaires et des transporteurs agréés, titulaires d'une autorisation de transport officielle pour animaux vivants.

Article 2 :

La détention de bovins, ovins et caprins par toute personne non-déclarée à l'établissement départemental ou interdépartemental de l'élevage, conformément à l'article D. 212-26 du code rural et de la pêche maritime, est interdite. De ce fait, la cession à titre gratuit ou onéreux d'animaux vivants des espèces sus-indiquées à des personnes non-déclarées à un établissement départemental ou interdépartemental de l'élevage est interdite.

Article 3 :

Le transport de bovins, ovins et caprins vivants, dans un but lucratif ou non-lucratif, est interdit dans le département du Puy-de-Dôme, sauf dans les cas suivants :

- Le transport par des transporteurs agréés à destination des abattoirs agréés ;
- Le transport par un détenteur déclaré à destination des cabinets ou cliniques vétérinaires ;
- Le transport entre deux exploitations, dont les détenteurs des animaux ont préalablement déclaré leur activité d'élevage à l'établissement départemental ou interdépartemental de l'élevage, conformément à l'article D. 212-26 du code rural et de la pêche maritime. Le passage des animaux par des centres de rassemblement ou des marchés est également autorisé si ces derniers sont déclarés à l'établissement départemental ou interdépartemental de l'élevage ;
- Le transport par des transporteurs agréés, en vue d'échange avec un État membre ou d'exportation à destination d'un pays tiers. Les animaux doivent en ce cas disposer, selon le cas, d'un certificat d'échange ou d'export.

Article 4 :

Le présent arrêté s'applique du **01 juillet au 7 août 2021**.

Article 5 :

La secrétaire générale de la préfecture, le directeur de cabinet, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie du Puy-de-Dôme, les maires du département, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché en mairie.

Fait à Clermont-Ferrand, le **30 JUIN 2021**

Le Préfet,

Philippe CHOPIN



Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, et sous réserve des dispositions de l'ordonnance n°2020-306 modifiée du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période et notamment son article 2, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

63_DIR_Direction Interdépartementale des
Routes du Massif-Central

63-2021-07-02-00002

Arrêté 2021-N-17

**Arrêté temporaire
n° 2021-N-17**
**réglementant la circulation sur l'A75
dans le département du Puy-de-Dôme**

Le préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de légion d'Honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- Vu** le code de la route ;
- Vu** le code de la voirie routière ;
- Vu** l'article R 610-5 du nouveau code pénal ;
- Vu** le décret n° 86-475 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du code de la route ;
- Vu** le décret n° 2006-304 du 16 mars 2006 portant création et organisation des directions interdépartementales des routes (DIR) ;
- Vu** le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe Chopin, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;
- Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;
- Vu** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière du 22 octobre 1963 (livre 1, 4^{ème} partie - signalisation de prescription), approuvée par l'arrêté du 7 juin 1977 relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;
- Vu** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière en date du 22 octobre 1963 (livre 1, 8^{ème} partie - signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992 relatif à l'approbation de modifications de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;
- Vu** l'arrêté n° 20-01624 du 24 août 2020 du préfet du Puy-de-Dôme portant délégation à Monsieur Olivier Colignon directeur interdépartemental des routes Massif Central dans les domaines routes et circulation routière ;
- Vu** l'arrêté n° 2020D-005 du 14 septembre 2020 portant subdélégation de signature du directeur interdépartemental des routes Massif Central à certains de ses collaborateurs dans les domaines routes et circulation routière (Puy-de-Dôme) ;
- Vu** l'arrêté du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité sud-est, préfet coordonnateur des itinéraires routiers n° 69-2020-12-17-004 du 17 décembre 2020 portant organisation de la DIR Massif Central ;
- Vu** la note technique (NOR DEVT1606917N) du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers et notamment son annexe 1 ;
- Vu** l'avis du conseil départemental du Puy-de-Dôme en date du 1^{er} juillet 2021 ;

Considérant que les intempéries ayant eu lieu la nuit du 27 au 28 juin 2021 et l'éboulement au PR 24+600 dans le sens nord/sud, sur le territoire de la commune de Saint-Yvoine, nécessitent que la circulation soit réglementée afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés et de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant ;

Sur proposition du chef du centre d'entretien et d'intervention de la DIR Massif Central d'Issoire ;

Arrête

Art. 1^{er}. - En raison des intempéries ayant eu lieu la nuit du 27 au 28 juin 2021 et de l'éboulement au PR 24+600 dans le sens nord/sud, sur le territoire de la commune de Saint-Yvoine, la circulation sera réglementée selon les dispositions suivantes.

Art. 2. - Les travaux de purges de l'éboulement et stabilisation de la falaise au PR 24+600 dans le sens nord/sud, débutés à partir du 28 juin 2021 se poursuivront jusqu'au vendredi 09 juillet 2021.

Les restrictions de circulation seront maintenues les week-ends et jours fériés.

Art. 3. -

Du vendredi 02 juillet au lundi 05 juillet 2021 2h00 :

La circulation sur l'A75 dans le sens 1 (nord/sud) s'effectuera sur la voie de gauche (voie rapide). La voie de droite (voie lente), sens 1 (nord/sud) sera fermée à la circulation.

Dans le sens 1 (nord/sud), la voie lente sera neutralisée du PR 24+350 jusqu'au PR 24+700.

L'aire du Val d'Allier sera fermée à la circulation.

Du lundi 05 juillet 2021 de 2h00 à 6h00 :

La circulation sur l'A75 dans le sens 1 (nord/sud) sera fermée à la circulation entre les échangeurs n°6 et n°10. Une déviation sera mise en place depuis le diffuseur n°6 via la RD978 puis la RD996 jusqu'au diffuseur n°14.

Du lundi 05 juillet 6h00 au jeudi 08 juillet 2021 :

La circulation du sens 1 (nord/sud) de l'A75 sera basculée sur la voie rapide (voie de gauche) du sens 2 (sud/nord) entre les Interruptions de Terre-Plein Central (ITPC) situées aux PR 24+400 et 26+500.

Dans le sens 1 (nord/sud), la neutralisation de la voie rapide débutera au PR 23+800 ; au PR 27+200 dans le sens inverse.

La bretelle de sortie du diffuseur n° 10 sens 1 (nord/sud), située dans l'emprise des travaux, sera fermée à la circulation.

L'aire du Val d'Allier, située dans l'emprise des travaux, sera fermée à la circulation.

Art. 4. - La signalisation y compris celle des itinéraires de déviation sera mise en place et entretenue par les services de la DIR Massif central et sera conforme à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière.

La signalisation du basculement de type « 1+1 et 0 » sera implantée suivant les schémas F.221 et B.1c (biseau) du manuel du chef de chantier volume 2.

Les voies de gauche (voies rapides) seront fermées suivant les schémas F.215a et B.1b (biseau) du manuel du chef de chantier volume 2.

Les voies de droite (voies lentes) seront fermées suivant les schémas F.213a et B.1b (biseau) du manuel du chef de chantier volume 2.

Art. 5. - La vitesse sera limitée à 80 km/h dans les zones de circulation à double sens de l'A75 et ponctuellement à 50 km/h dans les zones de basculement de la circulation d'une chaussée sur l'autre.

Art. 6. -

Du lundi 05 juillet au vendredi 9 juillet 2021 :

Le passage des transports exceptionnels sera interdit au niveau de la zone des travaux durant toute la durée du chantier :

- dans le sens 1 (nord/sud) concerné par les travaux, si la largeur du convoi est supérieure à 3,50 m ou si sa longueur est supérieure à 25 m,
- dans le sens 2 (sud/nord) non concerné par les travaux, si la largeur du convoi est supérieure à 4,20 m.

Art. 7. - Pendant la période de cette mesure, il sera dérogé aux principes généraux, sur l'inter-distance entre deux chantiers consécutifs, de la note technique (NOR DEVT1606917N) du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers et notamment son annexe 1.

Art. 8. - Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2021-N-16 du 28 juin 2021.

Art. 9. - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Art. 10. - La secrétaire générale de la préfecture du Puy-de-Dôme, le directeur interdépartemental des routes Massif Central, le général, commandant adjoint de la région de gendarmerie Auvergne-Rhône-Alpes, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Puy-de-Dôme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée pour information à :

- cellule routière zonale sud-est,
- Conseil départemental du Puy-de-Dôme,
- service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme,
- DIR Massif Central (CIGT d'Issoire, CEI d'Issoire et responsable exploitation),
- mairie de Saint-Yvoine, Sauvagnat-Sainte-Marthe.

Fait à Issoire, le 02 juillet 2021

Pour le préfet du Puy-de-Dôme et par délégation,
le chef du district nord,

Rémi AMOSSÉ

Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de la transition écologique.

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 à R 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible par le site internet www.telerecours.fr.

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00001

AP Châteaugay - la poste - vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211339

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 05/03784 du 4 novembre 2005, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 6 Route de Malauzat, 63119 CHATEAUGAY ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/02652 du 25 novembre 2016, autorisant la modification du système de vidéoprotection au sein du bureau de poste à l'adresse sus-mentionnée ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 26 janvier 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 6 Route de Malauzat, 63119 CHATEAUGAY ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0155 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 6 Route de Malauzat, 63119 CHATEAUGAY, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 25 novembre 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présent arrêté.

Le dispositif comporte 2 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

1/3

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme, le général, commandant adjoint de la région de gendarmerie d'Auvergne-Rhône-Alpes, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de CHATEAUGAY.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

– d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;

– d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00002

AP Châtel-Guyon - la poste - vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211319

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
Réf : 2016/0134 et 2021/0167 (Rt)

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/01510 du 23 juin 2016, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 20 bis, Rue du Docteur Levadoux, 63 140 CHÂTEL-GUYON ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 26 février 2021, présentée par le Directeur de la Sécurité et de la Prévention des Incivilités du Groupe La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 20 bis, Rue du Docteur Levadoux, 63 140 CHATEL-GUYON ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0167 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 20 bis, Rue du Docteur Levadoux, 63 140 CHATEL-GUYON, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 23 juin 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présente arrêté.

Le dispositif comporte 3 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

1/3

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sécurité et de la prévention des Incivilités de « La Poste », 1 Rue Louis Renon, 63 033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1 afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur de la Sécurité et de la Prévention des Incivilités de « La Poste » et au maire de CHÂTEL-GUYON.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

– d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;

– d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00003

AP Clermont-fd - la poste - Aulteribe -
vidéoprotection

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 15/01797 du 15 décembre 2015, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste des Vergnes, situé 107 Rue d'Aulteribe, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/01511 du 23 juin 2016, autorisant la modification du système de vidéoprotection au sein du bureau de poste à l'adresse sus-mentionnée ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 26 janvier 2021, présentée par le Directeur Territorial Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 107 Rue d'Aulteribe, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0166 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 107 Rue d'Aulteribe, 63 100 CLERMONT-FERRAND, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 23 juin 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présent arrêté.

Le dispositif comporte 3 caméras dont 2 intérieures et 1 extérieure, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;***
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr***

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00004

AP Clermont-fd - la poste - Chateaubriand -
vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME Réf : 2015/0295 et 2021/0165 (Modif)
ARRÊTÉ N°

20211315

**Arrêté N°
autorisant la modification de l'installation
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

VU les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;

VU l'arrêté préfectoral n°15/01795 du 15 décembre 2015, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 80 Rue de Chateaubriand, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;

VU l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;

VU l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

VU la demande du 28 janvier 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue de modifier l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 80 Rue de Chateaubriand, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;

VU le rapport établi par le référent-sûreté ;

VU l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 10 juin 2021 ;

CONSIDÉRANT que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;

CONSIDÉRANT que le système de vidéoprotection projeté concerne un établissement ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :

- la sécurité des personnes ;
- la prévention des atteintes aux biens ;

CONSIDÉRANT que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;

SUR proposition du directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er} : La modification du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 80 Rue de Chateaubriand, 63 100 CLERMONT-FERRAND, est autorisée.

Le dispositif comporte 5 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

ARTICLE 2 : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2015/0295 correspondant à la demande initiale et le numéro 2021/0165 à la demande de modification en cours, ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75 015 PARIS, afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1^{er}, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme et, dont une copie sera respectivement adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de CLERMONT-FERRAND.

05 JUIL. 2021

Fait à Clermont-Ferrand, le

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

– d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;

– d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00005

AP Clermont-fd - la poste - Guesdes -
vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**

Réf : 2008/0024 et 2021/0164 (Modif)

20211316

**Arrêté N°
autorisant la modification de l'installation
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et R.251-1 à R.253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°15/01794 du 15 décembre 2015, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 50 rue Jules Guesdes, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 26 janvier 2021, présentée par le Directeur Territorial de la Sûreté de La Poste, en vue de modifier l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 50 rue Jules Guesdes, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le rapport établi par le référent-sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale de vidéoprotection lors de sa réunion du 10 juin 2021 ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection déclaré est conforme aux dispositions du code de la sécurité intérieure ;
- CONSIDÉRANT** que le système de vidéoprotection projeté concerne un établissement ouvert au public, particulièrement exposé à des risques d'agression ou de vol et dont les finalités sont :
- la sécurité des personnes ;
 - la prévention des atteintes aux biens ;
- CONSIDÉRANT** que la durée envisagée pour la conservation des images est de 30 jours ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

1/3

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er} : La modification du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 50 rue Jules Guesdes, 63 100 CLERMONT-FERRAND, est autorisée.

Le dispositif comporte 6 caméras dont 5 intérieures et 1 extérieure, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

ARTICLE 2 : La présente autorisation qui porte le numéro de référence 2008/0024 correspondant à la demande initiale et le numéro 2021/0164 à la demande de modification en cours, ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le gérant de l'établissement doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75 015 PARIS, afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou vérifier la destruction dans le délai prévu par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1^{er}, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.


ARTICLE 11 : L'autorisation est délivrée pour une durée de cinq ans à compter de la date du présent arrêté. Au terme de ce délai, le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable, à solliciter auprès de la préfecture quatre mois avant l'échéance.

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme - Direction des Sécurités – Service de la sécurité intérieure. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme et, dont une copie sera respectivement adressée au Directeur Territorial de la Sûreté de « La Poste » et au maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;***
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr***

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00006

AP Clermont-fd - la poste - Littré -
vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
Réf : 2016/0218 et 2021/0168 (Rt)

20211313

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/01849 du 23 août 2016, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé Place Littré, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 28 janvier 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté Place Littré, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0168 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis Place Littré, 63 100 CLERMONT-FERRAND, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 23 août 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans.

Le dispositif comporte 4 caméras dont 3 intérieures et 1 extérieure, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

1/3

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;

- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00007

AP Clermont-fd - la poste - Oradou -
vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211312

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
Réf : 2016/0217 et 2021/0169 (Rt)

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/01848 du 23 août 2016, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 201 Rue de l'Oradou, 63000 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 3 février 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 201 Rue de l'Oradou, 63000 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0169 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 201 Rue de l'Oradou, 63000 CLERMONT-FERRAND, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 23 août 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présent arrêté.

Le dispositif comporte 6 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

1/3

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habilitier un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;***
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr***

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00008

AP Clermont-fd - la poste - Plats -
vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
Réf : 2016/0227 et 2021/0170 (Rt)

20211318

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/02167 du 26 septembre 2016, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 24 Rue des Plats, 63 000 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 3 février 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 24 Rue des Plats, 63 000 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0170 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 24 Rue des Plats, 63 000 CLERMONT-FERRAND, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 6 septembre 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présent arrêté.

Le dispositif comporte 6 caméras dont 5 intérieures et 1 extérieure, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le

05 JUL. 2021

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RABOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;*
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr*

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00009

AP Clermont-fd - la poste - Torpilleur Sirocco -
vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
Réf : 2010/0081 et 2021/0205 (Rt)

20211317

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 10/01749 du 6 juillet 2010, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 5 Rue du Torpilleur Sirocco, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°15/00366 du 9 juin 2015, portant reconduction de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de poste à l'adresse sus-mentionnée ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°16/01643 du 21 juillet 2016, autorisant la modification du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de poste à l'adresse précitée ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 24 mars 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 5 Rue du Torpilleur Sirocco, 63 100 CLERMONT-FERRAND ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0205 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 5 Rue du Torpilleur Sirocco, 63 100 CLERMONT-FERRAND, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 21 juillet 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présent arrêté.

Le dispositif comporte 8 caméras dont 6 intérieures et 2 extérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

1/3

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur Régional de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : l'arrêté préfectoral n°15/00366 du 9 juin 2015 sus-visé, est abrogé ;

ARTICLE 14 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Clermont-Ferrand, le

05 JUL. 2021

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;

- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00010

AP Cournon d'Auvergne - la poste -
vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211320

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
Réf : 2008/0028 et 2021/0171 (Rt)

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 7 novembre 1997, portant autorisation n° 97/06/001 d'installation d'un système de vidéoprotection dans 6 établissements de « La Poste » dont celui situé à COURNON D'AUVERGNE ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/01645 du 21 juillet 2016, autorisant la modification du système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 16 place des Dômes, 63800 COURNON D'AUVERGNE ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 28 janvier 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 16 Place des Dômes, 63 800 COURNON D'AUVERGNE ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0171 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 16 Place des Dômes, 63 800 COURNON D'AUVERGNE, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 21 juillet 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présent arrêté.

Le dispositif comporte 6 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

1/3

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme et le directeur départemental de la sécurité publique du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de Cournon D'Auvergne.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,

Roman RAGOT



Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

– d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;

– d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-05-00011

AP Durtol - la poste - vidéoprotection



**PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°**

20211340

**Cabinet du Préfet
Direction des Sécurités
Service de la Sécurité Intérieure**
Réf : 2016/0291 et 2021/0190 (Rt)

**Arrêté N°
portant reconduction de l'autorisation de fonctionnement
d'un système de vidéoprotection**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- VU** les articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4 du code de la sécurité intérieure ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 août 2007, portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection et ses annexes techniques ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 16/02140 du 23 septembre 2016, autorisant l'installation d'un système de vidéoprotection au sein du bureau de poste situé 13 Avenue de la Paix, 63130 DURTOL ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°19/01256 du 5 juillet 2019, modifié par l'arrêté préfectoral n°2020-2133 du 13 octobre 2020, portant renouvellement de la commission départementale de vidéoprotection ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°20210172 du 4 février 2021, portant délégation de signature à Monsieur Romain RAGOT, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;
- VU** la demande du 26 janvier 2021, présentée par le Directeur Régional Sûreté de La Poste, en vue du renouvellement de l'autorisation du système de vidéoprotection existant au sein du bureau de « La Poste », implanté 13 Avenue de la Paix, 63130 DURTOL ;
- VU** le dossier annexé à la demande susvisée enregistrée sous le numéro 2021/0190 ;
- VU** le rapport établi par le référent sûreté ;
- VU** l'avis émis par la commission départementale des systèmes de vidéoprotection en sa séance du 10 juin 2021 ;
- SUR** proposition du directeur de cabinet du préfet du Puy-de-Dôme ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation de fonctionnement du système de vidéoprotection installé au sein du bureau de « La Poste », sis 13 Avenue de la Paix, 63130 DURTOL, précédemment accordée par l'arrêté préfectoral du 23 septembre 2016, est reconduite pour une durée de 5 ans à la date du présent arrêté.

Le dispositif comporte 2 caméras intérieures, avec un enregistrement des images qui s'effectue en mode numérique.

ARTICLE 2 : La présente autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal).

Le dispositif doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur et ne doit pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

ARTICLE 3 : La durée maximale de conservation des images est fixée à 30 jours.

ARTICLE 4 : Le titulaire de l'autorisation doit tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de transmission au Parquet.

ARTICLE 5 : Le responsable de la mise en œuvre du système doit se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer, doivent être données à toutes les personnes concernées.

ARTICLE 6 : En vue de délivrer sans délai à la demande des services cités à l'article 9 les images enregistrées, le déclarant doit désigner et habiliter un responsable local, ainsi qu'une seconde personne également habilitée en cas d'absence du responsable.

ARTICLE 7 : L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, doit être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'a pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

ARTICLE 8 : Toute personne intéressée peut s'adresser au Directeur de la Sûreté de « La Poste », 44 boulevard de Vaugirard, 75015 PARIS afin d'obtenir un accès à l'enregistrement qui la concerne ou de vérifier la destruction dans le délai prescrit par le présent arrêté.

ARTICLE 9 : L'accès aux enregistrements est ouvert, dans un cadre de police administrative, aux agents de la police et de la gendarmerie nationale, des douanes et des services d'incendie et de secours individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par leur chef de service. La durée de conservation des images par ces agents ne peut excéder un mois, sans préjudice des besoins afférents à des procédures judiciaires. Cet accès est valable pour la totalité de la durée de l'autorisation.

ARTICLE 10 : Dans l'établissement cité à l'article 1, le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système et des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.

L'affichette ou le panneau comportant un pictogramme représentant une caméra, indique le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir le droit d'accès.

ARTICLE 11 : Quatre mois avant l'échéance de la présente autorisation, une nouvelle autorisation administrative sera à solliciter auprès de la préfecture du Puy-de-Dôme - (Direction de la Réglementation - Bureau de la Réglementation et des Élections).

ARTICLE 12 : Toute modification présentant un caractère substantiel (notamment changement d'activité dans les lieux protégés – changement dans la configuration des lieux – changement affectant la protection des images) doit impérativement faire l'objet d'une déclaration auprès de la Préfecture du Puy-de-Dôme. À défaut, après mise en demeure de son titulaire de présenter ses observations, l'autorisation accordée pourra être retirée, en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure susvisé et, en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

ARTICLE 13 : Le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfecture du Puy-de-Dôme, le général, commandant adjoint de la région de gendarmerie d'Auvergne-Rhône-Alpes, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Puy-de-Dôme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une copie sera adressée au Directeur Régional Sûreté de « La Poste » et au maire de DURTOL.

Fait à Clermont-Ferrand, le **05 JUIL. 2021**

Pour le préfet et par délégation,
Le sous-préfet, directeur de cabinet,


Romain RAGOT

Dans les deux mois à compter de sa publication, la présente décision peut faire l'objet :

– d'un recours gracieux auprès du préfet du Puy-de-Dôme ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, l'absence de réponse de l'administration pendant deux mois faisant naître une décision implicite de rejet ;

– d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex), qui peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen », accessible sur le site internet : www.telerecours.fr

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-06-00001

Décision de déclassement du domaine
public-SNCF commune de Clermont-Ferrand

DECISION DE DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC

Réf. SPA : 2020-0072
PDD.mle.fle – D 2020 - 200

SNCF Réseau

Vu le code des transports, notamment son article L. 2111-21;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L. 2141-1

Vu l'ordonnance n° 2019-552 du 3 juin 2019 portant diverses dispositions relatives au groupe SNCF notamment son article 18 ;

Vu le décret n° 2019-1516 du 30 décembre 2019 relatif aux règles de gestion domaniale applicables à la société SNCF Réseau et sa filiale mentionnée au 5° de l'article L. 2111-9 du Code des transports (SNCF Gares & Connexions), notamment son article 3,

Vu l'Arrêté du Ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie du 25 juin 2015 fixant les obligations d'information de l'Autorité de régulation des activités ferroviaires et routières (ARAFER) des projets de déclassement de la SNCF, SNCF Réseau et SNCF Mobilités,

Vu la délibération du conseil d'administration de SNCF Réseau en date du 22 juillet 2015 portant délégation de pouvoirs à son président et fixant les conditions générales des délégations au sein de SNCF Réseau,

Vu la décision du 12 juillet 2018 portant délégation de pouvoirs du président au directeur général adjoint clients et services

Vu l'autorisation de l'Etat en date du 13 novembre 2020,

Considérant que le bien n'est plus affecté aux missions de la SA SNCF Réseau

DECIDE :

ARTICLE 1

Option 1 : Terrains :

Les terrains **non bâtis** sis à Clermont-Ferrand (63) tels qu'ils apparaissent dans le tableau ci-dessous et sur le plan joint à la présente décision sous teinte jaune et orange, sont déclassés du domaine public ferroviaire.

Code INSEE Commune	Lieu-dit	Références cadastrales		Surface (m ²)
		Section	Numéro	
Clermont-Ferrand (63113)		ET	523	373
			524	19
		TOTAL	392	

ARTICLE 2

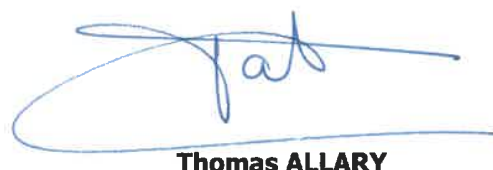
Copie de la présente décision sera communiquée au Préfet de Département du **Puy-de-Dôme** et au Ministre chargé des Transports.

La présente décision de déclassement sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département du **Puy-de-Dôme**.

La présente décision sera publiée au Bulletin Officiel de SNCF Réseau.

Fait à Lyon
Le 14 décembre 2020

Le Directeur territorial



Thomas ALLARY

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2020-12-12-00001

Décision de déclassement du domaine
public-SNCF commune de Vertaizon

DECISION DE DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC

Réf. SPA : 2020-0074

SNCF Réseau

Vu le code des transports, notamment son article L. 2111-21;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment son article L. 2141-1

Vu l'ordonnance n° 2019-552 du 3 juin 2019 portant diverses dispositions relatives au groupe SNCF notamment son article 18 ;

Vu le décret n° 2019-1516 du 30 décembre 2019 relatif aux règles de gestion domaniale applicables à la société SNCF Réseau et sa filiale mentionnée au 5° de l'article L. 2111-9 du Code des transports (SNCF Gares & Connexions), notamment son article 3,

Vu l'Arrêté du Ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie du 25 juin 2015 fixant les obligations d'information de l'Autorité de régulation des activités ferroviaires et routières (ARAFER) des projets de déclassement de la SNCF, SNCF Réseau et SNCF Mobilités,

Vu la délibération du conseil d'administration de SNCF Réseau en date du 22 juillet 2015 portant délégation de pouvoirs à son président et fixant les conditions générales des délégations au sein de SNCF Réseau,

Vu la décision du 12 juillet 2018 portant délégation de pouvoirs du président au directeur général adjoint clients et services

Vu l'autorisation de l'Etat en date du 13 novembre 2020,

Considérant que le bien n'est plus affecté aux missions de la SA SNCF Réseau

DECIDE :

ARTICLE 1

Option 1 : Terrain :

Le terrain **non bâti** sis à Vertaizon (63) tel qu'il apparait dans le tableau ci-dessous et sur le plan joint à la présente décision sous teinte jaune, est déclassé du domaine public ferroviaire.

Code INSEE Commune	Lieu-dit	Références cadastrales		Surface (m ²)
		Section	Numéro	
Vertaizon (63453)		AB	397	645
			TOTAL	645

ARTICLE 2

Copie de la présente décision sera communiquée au Préfet de Département du **Puy-de-Dôme** et au Ministre chargé des Transports.

La présente décision de déclassement sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département du **Puy-de-Dôme**.

La présente décision sera publiée au Bulletin Officiel de SNCF Réseau.

Fait à Lyon

Le

Thomas ALLARY

**Directeur Territorial Auvergne-Rhône-Alpes
SNCF RESEAU**

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-06-30-00004

AP du 30 juin 2021 Mobilité Mond'Arverne
Communauté



**PRÉFET
DU
PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211297

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ
Bureau du Contrôle de Légalité
et de l'Intercommunalité**

ARRÊTÉ N°

**prenant acte du transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et
autorisant la modification des statuts de la Communauté de communes
« Mond'Arverne Communauté »**

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (LOM) et notamment son article 8 ;
- Vu** la loi 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;
- Vu** le code des transports et notamment ses articles L. 1231-1-1 et L. 3111-5 ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17 ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 1^{er} janvier 2016 modifié portant création de la Communauté de communes « Mond'Arverne Communauté » ;
- Vu** la délibération du 25 mars 2021 par laquelle la Communauté de communes « Mond'Arverne Communauté » accepte le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » sans transfert des services régionaux ;
- Vu** la délibération du 25 mars 2021 par laquelle la Communauté de communes « Mond'Arverne Communauté » engage une modification de ses statuts visant à supprimer la gestion du domaine de Pessade sur la commune de Saulzet-le-Froid ;
- Vu** les délibérations des conseils municipaux des communes de Aydat (06/05/2021), Busséol (29/04/2021), Chanonat (05/05/2021), Cournols (04/05/2021), La Roche-Blanche (07/04/2021), La Sauvetat (13/04/2021), Laps (07/04/2021), Les Martres-de-Veyre (08/04/2021), Manglieu (30/03/2021), Mirefleurs (04/05/2021), Olloix (09/04/2021), Pignols (16/04/2021), Saint-Amant-Tallende (08/04/2021), Saint-Georges-sur-Allier (03/04/2021), Saint-Maurice (14/04/2021), Saint-Saturnin (08/04/2021), Sallèdes (08/04/2021), Tallende (08/04/2021), Veyre-Monton (30/04/2021), Vic-le-Comte (08/04/2021), Yronde-et-Buron (20/05/2021) favorables à ces modifications ;
- Vu** les délibérations des conseils municipaux des communes de La Roche-Noire (06/04/2021), de Saint-Sandoux (12/04/2021) et d'Authezat (10/06/2021) défavorables à ces modifications ;
- Considérant** que la majorité qualifiée requise pour le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et pour une modification statutaire (exprimée par l'accord de deux tiers au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant plus de la moitié de la population totale, ou la moitié au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant les deux tiers de la population, y compris l'organe délibérant du membre de la communauté dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée) est atteinte ;

1/2

ARRÊTE

Article 1^{er} – La communauté de communes « Mond'Arverne Communauté » est « autorité organisatrice de la mobilité » à compter du 1^{er} juillet 2021 ;

Article 2 – Les statuts de la communauté de communes sont modifiés de la façon suivante :

* A l'article 5, au titre des compétences supplémentaires, à l'item 2° relatif à la mobilité, la phrase « *création, aménagement et gestion des aires de covoiturage* » est supprimée. La mention « *organisation de la mobilité* » est introduite.

* A l'article 5, au titre des compétences supplémentaires, à l'item 1° relatif au domaine touristique, la mention « *le domaine nordique de Pessade à Saulzet-le-Froid* » est supprimée.

Le reste sans changement.

Les statuts ainsi modifiés figurent en annexe au présent arrêté.

Article 3 – La Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme et le Président de la Communauté de communes « Mond'Arverne Communauté », sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

30 JUIN 2021

Le Préfet,



Philippe CHOPIN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>



STATUTS

PRÉAMBULE

La fusion des communautés de communes « Gergovie Val d'Allier Communauté » (composée des communes d'Authezat, Corent, Les Martres de Veyre, Mirefleurs, Orcet, La Roche Blanche, La Roche Noire, Saint Georges es Allier, Saint Maurice es Allier, La Sauvetat, Veyre Monton), « Allier Comté Communauté » (composée des communes de Busséol, Laps, Manglieu, Pignols, Sallèdes, Vic le Comte, Yronde et Buron) et « Les Cheires » (composée des communes d'Aydat, Chanonat, Cournols, Le Crest, Olloix, Saint Amant Tallende, Saint Sandoux, Saint Saturnin, Saulzet le Froid, Tallende,) a été autorisée à compter du 1^{er} janvier 2017 à 0 heure par arrêté préfectoral du 01 décembre 2016.

Article 1 : Le nouvel établissement public de coopération intercommunale créé à l'issue de cette fusion, et composé des 28 communes précitées, est une communauté de communes relevant du régime fiscal défini à l'article 1609 nonies C du code général des impôts, distincte des communautés de communes « Gergovie Val d'Allier », « Allier Comté Communauté » et « Les Cheires » qui sont simultanément dissoutes.

Article 2 : La communauté de communes ainsi créée prend le nom de « MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ ».

Article 3 : Le siège de la communauté de communes « MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ » est fixé ZA le Pra de Serre, 63960 Veyre Monton.

Article 4 : La communauté de communes « MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ » est créée pour une durée illimitée.

Article 5 : Les compétences de la communauté de communes « MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ » sont les suivantes :

- **Au titre des compétences obligatoires**, la communauté de communes exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences relevant de chacun des groupes suivants :

1° Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale à compter du 1^{er} janvier 2018;

2° Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L.4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;

3° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L 211-7 du code de l'environnement à compter du 1^{er} janvier 2018;

4° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n° 2000-6174 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

5° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

- **Au titre des compétences optionnelles**, la communauté de communes exerce, au lieu et place des communes, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences relevant des groupes suivants :

1° Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;

2° Politique du logement et du cadre de vie ;

3° Création, aménagement et entretien de la voirie;

4° Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;

5° Action sociale d'intérêt communautaire ;

6° Eau ;

- **Au titre des compétences supplémentaires**, la communauté de communes « MOND'ARVERNE COMMUNAUTÉ » exerce, au lieu et place des communes, les compétences suivantes :

1° Dans le domaine touristique :

- Actions de valorisation touristique des sites touristiques du Plateau de Gergovie et du Val d'Allier.
- Réalisation d'aménagements touristiques comprenant la signalétique, la restauration du petit patrimoine des circuits touristiques et de randonnée répertoriés.
- Soutien aux opérations d'archéologie et à leur promotion.
- Création, aménagement gestion et commercialisation des infrastructures et équipements touristiques suivants : la maison de la Monne à Olloix, la base nautique, la plage, les berges du lac d'Aydat, la Grange de Mai à Saint Saturnin, la signalétique touristique et relais information services,
- Établissement d'un projet cohérent de développement du tourisme et des loisirs en lien avec Billom Communauté, dans le cadre et les limites fixées par les statuts du SM d'études et d'aménagement touristique (SEAT) constitué entre les deux communautés de communes.

2° Dans le domaine de la mobilité :

- Organisation de la Mobilité

3° Dans le domaine de l'éclairage public :

- Développement, renouvellement et entretien des installations et réseaux d'éclairage public sur le domaine public et privé mis à disposition par les communes dans les zones d'activités et les ZAC déclarées d'intérêt communautaire.

4° Dans le domaine culturel :

- Soutien aux écoles de musique associatives pour leur activité d'enseignement pour les moins de 25 ans.
- Lecture publique avec la gestion et l'animation des médiathèques de Vic le Comte, des Martres de Veyre et de La Roche Blanche, ainsi que la gestion des bibliothèques et des points lectures sur les communes de Manglieu, Sallèdes, Busséol, Yronde et Buron, Le Crest, Tallende, Saint Amant Tallende, Saint Sandoux, Olloix, Aydat, Chanonat, Saint Saturnin
- Animation du réseau des médiathèques.
- Mise en place d'une saison culturelle itinérante de spectacles vivants
- Organisation de résidence de médiation artistique
- Création d'évènements littéraires.

Article 6 : Adhésion de la communauté à un syndicat mixte.

Le conseil communautaire, statuant à la majorité simple, décide seul de l'adhésion de la communauté à un syndicat mixte, sans qu'il y ait consultation obligatoire des membres de la communauté, conformément aux dispositions de l'article L 5214-27 du CGCT.

Article 7 : Dans le domaine de l'instruction des ADS

La communauté de communes est habilitée à assurer, pour le compte de ses communes membres, l'instruction des autorisations d'occupation du droit des sols.

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-06-30-00005

Arrêté du 30 juin 2021 actant le transfert de la compétence "mobilité" à la CC Massif du Sancy



**PRÉFET
DU
PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211298

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ**
Bureau du Contrôle de Légalité
et de l'Intercommunalité

**ARRÊTÉ N°
prenant acte du transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité »
et autorisant la modification des statuts
de la Communauté de communes « Massif du Sancy »**

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Le Préfet du Cantal
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (LOM) et notamment son article 8 ;

Vu la loi 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu le code des transports et notamment ses articles L. 1231-1-1 et L. 3111-5 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17 ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

Vu le décret du 24 août 2020 portant nomination de Monsieur Serge CASTEL, en qualité de préfet du Cantal ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 décembre 1999 portant création de la Communauté de communes « Massif du Sancy » ;

Vu la délibération du 29 mars 2021 par laquelle la Communauté de communes « Massif du Sancy » accepte le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » avec transfert des services régionaux, et approuve la modification de ses statuts ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Besse-et-Saint-Anastaise (07/04/2021), Chambon-sur-Lac (18/05/2021), Chastreix (04/06/2021), Compains (21/04/2021), Égliseneuve-d'Entraigues (15/04/2021), Espinchal (10/04/2021), La Godivelle (07/04/2021), Le Vernet-Sainte-Marguerite (16/04/2021), Le Mont-Dore (30/04/2021), Murat-le-Quaire (15/06/2021), Saint-Victor-la-Rivière (13/04/2021) favorables à cette modification ;

Considérant que la majorité qualifiée requise pour le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et une modification statutaire (exprimée par l'accord de deux tiers au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant plus de la moitié de la population totale, ou la moitié au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant les deux tiers de la population, y compris l'organe délibérant du membre de la communauté dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée) est atteinte ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – La communauté de communes « Massif du Sancy » est « autorité organisatrice de la mobilité » à compter du 1^{er} juillet 2021 ;

Article 2 – Les statuts de la Communauté de communes sont modifiés de la façon suivante :

* Au paragraphe « C Compétence facultatives » de l'article 2, un item 6 est inséré dans les termes suivants :

« 6 Autorité Organisatrice de la Mobilité :

6.1 Adapter les services de mobilité, les supprimer ou en créer de nouveaux inclus dans son ressort territorial ;

6.2 Transfert des services réguliers de transport public, des services à la demande de transport public et des services de transport scolaire à la Région Auvergne Rhône Alpes. »

Le reste sans changement.

Les statuts ainsi modifiés figurent en annexe au présent arrêté.

Article 3 – La Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme, le Secrétaire général de la Préfecture du Cantal, le Sous-Préfet d'Issoire et le Président de la Communauté de communes « Massif du Sancy », sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures du Puy-de-Dôme et du Cantal.

Fait à Clermont-Ferrand, le

30 JUIN 2021

Fait à Aurillac, le

30 JUIN 2021

Le Préfet,



Philippe CHOPIN

Le Préfet



Serge CASTEL

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU MASSIF DU SANCY

STATUTS

Article 1 : Dispositions générales

En application des dispositions du Livre II, Titre I^{er}, Chapitre IV du Code Général des Collectivités Territoriales, il est créé entre les communes de ;

BESSE et SAINT ANASTAISE, LA BOURBOULE, CHAMBON-sur-LAC, CHASTREIX, COMPAINS, EGLISENEUVE- D'ENTRAIGUES, ESPINCHAL, LA GODIVELLE, LE MONT-DORE, MONTGRELEIX, MURAT-le-QUAIRE, MUROL, PICHERANDE, SAINT. DIERY, SAINT GENES CHAMPESPE, SAINT PIERRE COLAMINE, SAINT NECTAIRE, SAINT VICTOR LA RIVIERE, VALBELEIX et LE VERNET SAINTE MARGUERITE, une communauté de communes qui prend la dénomination de "Communauté de Communes du Massif du Sancy".

Le siège social de la Communauté de Communes est fixé au 6, avenue du Général Leclerc - 63240 Le Mont-Dore.

La Communauté de Communes est instituée pour une durée indéterminée.

Article 2 : Compétences de la Communauté de Communes

A) Compétences obligatoires

La Communauté de Communes exerce de plein droit au lieu et place des communes membres les compétences relevant de chacun des groupes suivants :

1. **Aménagement de l'espace** pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur.
2. **Développement économique :**
 - 2.1. Actions de développement économique prévues par l'article L.4251-17 du CGCT ;
 - 2.2. Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielles, commerciales, tertiaires, artisanales, touristiques, portuaire ou aéroportuaire ;
 - 2.3. Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;
 - 2.4. Promotion du tourisme, dont la création d'office de tourisme.
3. **Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage** et des terrains familiaux locatifs définis aux 1^{er} à 3^o du II de l'article 1^{er} de la Loi n° 2000-614 du 05 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.
4. **Collecte et traitement des déchets** des ménages et déchets assimilés.
5. **Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) :**

La mise en œuvre de l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux présentant un caractère d'intérêt général ou d'urgence dans le cadre du schéma d'aménagement et de gestion des eaux s'il existe, et visant notamment à :

- L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau
- La défense contre les inondations et contre la mer ;
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

B) Compétences optionnelles

La communauté de communes exerce, au lieu et place des communes, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences relevant des groupes suivants :

1. **Protection et mise en valeur de l'environnement**, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.
2. **Politique du logement et cadre de vie.**
3. **Création, aménagement et entretien de la voirie.**
4. **Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire.**
5. **Action sociale.**
6. **Création et gestion de maisons de services au public** et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. La compétence est exercée dans sa totalité.

C) Compétences facultatives

1. **Développement du Tourisme :**
 - 1.1 Mise en place de produits touristiques à travers les aménagements suivants :
 - 1.1.1 Equipement de la voirie communautaire par la mise en place de mobilier spécifique destiné à la promotion, l'animation, l'organisation des activités de plein air de toute nature ;
 - 1.1.2 Création et équipement de parcours à thème sur la voirie communautaire ;
 - 1.1.3 Aide à une meilleure intégration de l'agro-tourisme dans l'activité économique ; (chambre d'hôte, table d'hôte, visite de ferme, fermes de découvertes) par :
 - Des mesures de sensibilisation et d'aide à la formation auprès des agriculteurs ;
 - L'aide au montage de dossiers technique, administratif et financier ;
 - L'aide à la promotion.
 - 1.2 Etude de faisabilité des hébergements touristiques structurants ;
 - 1.3 Restructuration et aménagement d'équipement touristiques : Village de vacances de la Prade Haute situé au Mont-Dore ;

- 1.4 Actions en faveur de l'hébergement touristique privé :
 - 1.4.1 Etude et bilan de l'existant ;
 - 1.4.2 Sensibilisation des acteurs locaux ;
 - 1.4.3 Soutien technique et administratif au montage des dossiers de rénovation ou de création ;
 - 1.4.4 Aide au montage financier.
- 2. **Aménagement du domaine skiable :**
 - 2.1 Ski alpin :

L'étude, l'adoption et la réalisation des remontées mécaniques de liaison et leurs équipements et ouvrages connexes dont les équipements de neige de culture et les pistes, c'est à dire des remontées mécaniques nouvelles qui seules ou ensemble permettent de transporter les usagers du départ de chaque versant vers l'un ou plusieurs des autres versants de la station Sancy ;
 - 2.2 Ski nordique :
 - 2.2.1 La gestion du domaine skiable des zones de Besse Pavin et Sancy Ouest ;
 - 2.2.2 L'aménagement et la structuration de l'activité relative au ski nordique sur ce territoire par :
 - L'adoption d'un programme général d'aménagement du domaine skiable ;
 - Le financement des travaux inscrits dans le programme général.
- 3. **Actions en faveur de la population :**

Réalisation d'une étude diagnostic des besoins et moyens dans les domaines sportifs, culturels, et de loisirs à vocation locale ou touristique.
- 4. **Actions culturelles :**

Sensibilisation à la musique en milieu scolaire par la création et la gestion d'un service d'intervenants musicaux en milieu scolaire.
- 5. **Grand cycle de l'eau :**
 - 5.1 Lutte contre la pollution (diagnostics d'exploitations agricoles, mise en œuvre de MAEC, amélioration de la gestion de la fertilisation et des effluents, études globales et détaillées sur les pressions industrielles, travaux d'identification et gestion des sources de pollution autour des lacs).
 - 5.2 Mise en place et exploitation de dispositifs de surveillance (suivi des étiages de cours d'eau, de la qualité des eaux, des espaces naturels remarquables, suivi des actions engagées)
 - 5.3 Animation et concertation (animation générale sur la gestion de l'eau et des milieux aquatiques et humides dont DOCOB et PAEC, inventaires et cellules d'assistance technique zones humides, information, sensibilisation, communication).
- 6 **Autorité Organisatrice de la Mobilité :**
 - 6.1 Adapter les services de mobilité, les supprimer ou en créer de nouveaux inclus dans son ressort territorial ;
 - 6.2 Transfert des services réguliers de transport public, des services à la demande de transport public et des services de transport scolaire à la Région Auvergne Rhône

Alpes.

Article 3 : Représentation des communes au Conseil de la Communauté

La Communauté de Communes est administrée par un Conseil composé de délégués des communes membres.

Le Conseil de Communauté élit parmi ses membres un Bureau.

Le Président est l'organe exécutif de la Communauté de Communes.

Article 4 : Intérêt communautaire

Lorsque l'exercice des compétences mentionnées aux A et B est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé par le conseil communautaire à la majorité des deux tiers.

Il est défini au plus tard deux ans après l'entrée en vigueur de l'arrêté prononçant le transfert de la compétence. A défaut, la communauté de communes exerce l'intégralité de la compétence transférée.

Article 5 : Disposition financières

La Communauté de Communes opte pour la Taxe Professionnelle Unique.

En conséquence, le budget de la Communauté de Communes pourra comporter les ressources fiscales mentionnées à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts.

Article 6 : Dotation de Solidarité Communautaire

Conformément à la Loi n°99-586 du 12 juillet 1999, la communauté de communes pourra instituer une dotation de solidarité communautaire conformément aux décisions du Conseil de la communauté.

Article 7 : Fonds de concours

Conformément à l'article L5214-16 V (créé par la loi n° 99-586 du 12 juill. 1999, art. 17-I-4 et modifié par la loi du 13/08/2004) du Code Général des Collectivités Territoriales Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du Conseil Communautaire et des Conseils Municipaux concernés.

Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-06-30-00003

Arrêté préfectoral du 30 juin 2021 actant le
transfert de compétence "mobilité" à la CC
Dômes Sancy Artense



**PRÉFET
DU
PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211299

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ**

**Bureau du Contrôle de Légalité
et de l'Intercommunalité**

ARRÊTÉ N°

prenant acte du transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et autorisant la modification des statuts de la Communauté de communes « Dômes Sancy Artense »

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (LOM) et notamment son article 8 ;

Vu la loi 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu le code des transports et notamment ses articles L. 1231-1-1 et L. 3111-5 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17 ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1^{er} décembre 2016 modifié portant création de la Communauté de communes « Dômes Sancy Artense » ;

Vu la délibération du 26 mars 2021 par laquelle la Communauté de communes « Dômes Sancy Artense » accepte le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » sans transfert des services régionaux et engage une modification de ses statuts ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes de Aurières (17/05/2021), Bagnols (12/04/2021), Ceyssat (18/05/2021), Gelles (29/04/2021), La Tour-d'Auvergne (09/04/2021), Labessette (10/04/2021), Laqueuille (15/04/2021), Larodde (09/04/2021), Mazaye (28/05/2021), Nébouzat (21/05/2021), Orcival (10/04/2021), Perpezat (20/05/2021), Rochefort-Montagne (28/05/2021), Saint-Donat (09/04/2021), Saint-Julien-Puy-Lavèze (21/05/2021), Saint-Sauves-d'Auvergne (16/04/2021), Singles (09/04/2021), Tauves (14/04/2021), Trémouille-Saint-Loup (09/04/2021), Vernines (04/05/2021) favorables à cette modification ;

Considérant que la majorité qualifiée requise pour le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et une modification statutaire (exprimée par l'accord de deux tiers au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant plus de la moitié de la population totale, ou la moitié au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant les deux tiers de la population, y compris l'organe délibérant du membre de la communauté dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée) est atteinte ;

1/2

ARRÊTE

Article 1^{er} – La communauté de communes « Dômes Sancy Artense » est « autorité organisatrice de la mobilité » à compter du 1^{er} juillet 2021 ;

Article 2 – Les statuts de la Communauté de communes sont modifiés de la façon suivante :

* A l'article 1.5.1 « Compétences de la communauté de communes », au titre des compétences supplémentaires, la compétence « transport : mise en œuvre et gestion d'un service de transport des personnes à la demande, dont le dispositif « Bus des montagnes » du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme, soit pour des dessertes régulières définies par délibération communautaire, soit pour toute manifestation proposée par le Département, soit pour toute autre manifestation ponctuelle décidée par délibération communautaire ».

* A l'article 1.5.1 « Compétences de la communauté de communes », au titre des compétences supplémentaires, la compétence « mobilité : autorité organisatrice de la mobilité dans son ressort territorial » est ajoutée.

Le reste sans changement.

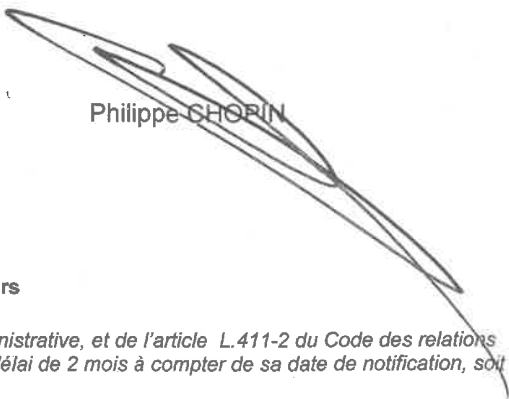
Les statuts ainsi modifiés figurent en annexe au présent arrêté.

Article 3 – La Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme, le Sous-Préfet d'Issoire et le Président de la Communauté de communes « Dômes Sancy Artense », sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **30 JUIN 2021**

Le Préfet,

Philippe CHOPIN



Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

COMPÉTENCES DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DÔMES SANCY ARTENSE AU 01/07/2021

Au titre des compétences obligatoires, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense exerce au lieu et place des communes membres les compétences relevant de chacun des groupes suivants :

1° Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ;

2° Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du C.G.C.T. ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme.

3° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage ;

4° Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;

5° Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L.211-7 du Code de l'Environnement, à compter du 01/01/2018 ;

Au titre des compétences optionnelles, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense exerce au lieu et place des communes, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire, les compétences relevant de chacun des groupes suivants :

1° Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de demande d'énergie ;

2° Politique du logement et du cadre de vie ;

3° Création, aménagement et entretien de la voirie ;

4° Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire.

5° Action sociale d'intérêt communautaire.

Au titre des compétences supplémentaires, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense exerce au lieu et place des communes les compétences suivantes :

✓ Développement agricole du territoire intercommunal :

- Réalisation d'études, construction et aménagement de la cave collective d'affinage pour le développement de la Fourme fermière de Rochefort-Montagne, située à Perpezat, lieu-dit Bughes.
- Réalisation d'études, construction et aménagement d'un atelier de transformation du lait de vache Salers.
- Réalisation de diagnostics fonciers territoriaux dans les domaines agricoles et forestiers et mise en œuvre des actions qui en découlent.
- Mise en place d'une animation dans les domaines agricoles et forestiers sur le territoire intercommunal.

✓ Développement touristique du territoire intercommunal :

- Conception, animation, coordination du développement touristique du territoire communautaire, depuis la définition de la stratégie et sa mise en œuvre jusqu'à l'évaluation des actions entreprises.
- Création et aménagement de locaux destinés à accueillir les points d'information touristique du territoire communautaire et le conventionnement avec d'autres structures pour participer à la mise en œuvre d'autres points d'information touristique.
- Aménagement, gestion, entretien et animation du Centre Montagnard Cap Guéry et de ses équipements.
- Acquisition du matériel nécessaire au fonctionnement du Centre montagnard Cap Guéry.
- Développement, aménagement, gestion, entretien et animation du site touristique de La Stèle.
- Acquisition du matériel nécessaire au fonctionnement du site touristique de La Stèle.
- Réflexion sur le développement des activités physiques et sportives de pleine nature à destination d'un public touristique et les aménagements qui en découlent définis en conseil de communauté.
- Réalisation d'études de faisabilité pour le développement d'outils et d'équipements touristiques, d'une part issus de la stratégie touristique du territoire intercommunal et/ou d'autre part, s'inscrivant dans les stratégies régionales et départementales.
- Aménagement, création et gestion des outils et équipements touristiques suivants :

- Aménagement d'aires de camping-cars dont les lieux seront définis en conseil de communauté ;
 - Aménagement muséographique et scénographique d'un parcours de découverte interprétation dans le bourg de Laqueuille (limité au rez de chaussée du presbytère, aux caves de l'empego et au parcours reliant les deux sites) ;
 - Création de parcours d'initiation à la course d'orientation sur la commune de Mazayes ;
 - Création d'une visite virtuelle de la basilique Notre Dame d'Orcival ;
 - Création d'un parcours de découverte et de mise en valeur du site de l'ancien château à Rochefort-Montagne.
 - Aménagement de la mise à l'eau des bateaux au lieu-dit les Plattas, sur la commune de Larodde comprenant rampe de mise à l'eau, espace de stationnement, espaces d'accueil et voie de circulation et de retournement entre parking et rampe.
- Entretien et renouvellement des Relais Information Services (RIS) présentant le territoire touristique intercommunal. La partie réservée à l'affichage communal reste de compétence communale.
 - Etude portant sur l'harmonisation de la signalisation d'information locale et la détermination de ses nouvelles règles.
 - Entretien, consistant au balisage et à l'élagage permettant la lisibilité du balisage, des sentiers de randonnées pédestres inscrits ou non au PDIPR. La création de ces sentiers reste de compétence communale. Toute création de nouveau sentier à compter du 1er janvier 2019 fera l'objet d'une décision du conseil communautaire sur la prise en charge de son entretien par la Communauté de Communes.
 - Elagage et balisage des parcours VTT créés par la Communauté de Communes.
 - Toute autre intervention sur les sentiers de randonnées, quel que soit leur vocation, reste de compétence communale.
- ✓ **Assainissement non collectif** : création, mise en œuvre et gestion d'un Service Public d'Assainissement Non Collectif (S.P.A.N.C.).
 - ✓ **L'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.**
 - ✓ **Actions en faveur des associations du territoire intercommunal :**
 - Soutien financier aux associations selon un règlement d'attribution de subvention adopté en conseil de communauté ;
 - Soutien technique et administratif aux associations (aide au montage de projets, aide à la recherche de financement, réalisation d'un guide intercommunal des associations, organisation de temps d'échanges et d'information, création de documents ressources) ;
 - Organisation de formations pour les bénévoles associatifs à l'échelle intercommunale ;
 - Organisation de journées inter-associations à l'échelle intercommunale ;
 - Soutien ou co-organisation d'actions / animations / manifestations d'ordre culturel ou sportif :
 - portées par toute association dont la vocation intercommunale est inscrite dans ses statuts ou,

- dans le cadre d'une mise en réseau de plusieurs associations existantes sur le territoire intercommunal.
- ✓ **Soutien ou co-organisation de manifestations culturelles ou sportives à caractère exceptionnel, d'impact au minimum départemental.**
- ✓ **Acquisition, gestion et entretien d'un pool de matériel, loué par convention lors des manifestations culturelles ou sportives.**
- ✓ **Développement culturel :**
 - Programmation, mise en œuvre et suivi d'une saison culturelle intercommunale annuelle, en partie itinérante, à destination de l'ensemble de la population (petite enfance, tout public et scolaires).
 - Développement d'un réseau intercommunal des bibliothèques regroupant l'ensemble des bibliothèques communales (dont les bibliothèques à gestion associative), en lien avec les médiathèques et ludothèques intercommunales :
 - Coordination, suivi, animation du réseau intercommunal et accompagnement des bénévoles,
 - Acquisition des logiciels et matériels informatiques nécessaires au fonctionnement du réseau.
- ✓ **Mobilité : autorité organisatrice de la mobilité dans son ressort territorial, définie à l'article L 1231-1-1 du code des transports.**
- ✓ **Adhésion à l'association du Pays du Grand Sancy, participation à son animation et mise en œuvre de la Charte du Pays et des actions décidées par son conseil d'administration et son assemblée générale.**

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-06-30-00002

Arrêté préfectoral du 30 juin 2021actant le
transfert de compétence "mobilité" CC
Chavanon Combrailles et Volcans



**PRÉFET
DU
PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME
ARRÊTÉ N°

20211295

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ**
Bureau du Contrôle de Légalité
et de l'Intercommunalité

ARRÊTÉ N°

prenant acte du transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et autorisant la modification des statuts de la Communauté de communes « Chavanon Combrailles et Volcans »

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités (LOM) et notamment son article 8 ;
- Vu** la loi 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;
- Vu** le code des transports et notamment ses articles L. 1231-1-1 et L. 3111-5 ;
- Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17 ;
- Vu** le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Philippe CHOPIN, en qualité de préfet du Puy-de-Dôme ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 13 décembre 2016 portant création de la Communauté de communes « Chavanon Combrailles et Volcans » ;
- Vu** la délibération du 25 février 2021 par laquelle la Communauté de communes « Chavanon Combrailles et Volcans » accepte le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et approuve la modification de ses statuts ;
- Vu** les délibérations des conseils municipaux des communes de Bourg-Lastic (02/04/2021), Briffons (31/03/2021), Bromont-Lamothe (19/03/2021), Chapdes-Beaufort (18/03/2021), Cisternes-la-Forêt (28/05/2021), Combrailles (09/04/2021), Condat-en-Combraille (05/03/2021), Fernoël (26/03/2021), Giat (07/04/2021), La Celle (09/04/2021), La Goutelle (06/04/2021), Landogne (24/03/2021), Messeix ((31/03/2021), Mirémont (26/03/2021), Montel-de-Gelat (21/05/2021), Montfermy (10/04/2021), Pontaurmur (23/03/2021), Pontgibaud (08/04/2021), Puy-Saint-Gulmier (27/03/2021), Saint-Avit (26/03/2021), Saint-Étienne-des-Champs (26/03/2021), Saint-Germain-près-Herment (09/04/2021), Saint-Hilaire-les-Monges (14/04/2021), Saint-Jacques-d'Ambur (21/05/2021), Saint-Pierre-le-Chastel (02/04/2021), Saint-Sulpice (14/04/2021), Sauvagnat (26/03/2021), Savennes (15/04/2021), Tortebeffe (12/03/2021), Tralaigues (02/04/2021), Verneugheol (05/03/2021), Villossanges (16/04/2021), Voingt (31/05/2021) favorables à cette modification ;
- Considérant** que la majorité qualifiée requise pour le transfert de la compétence « autorité organisatrice de la mobilité » et une modification statutaire (exprimée par l'accord de deux tiers au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant plus de la moitié de la population totale, ou la moitié au moins des organes délibérants des membres de la communauté représentant les deux tiers de la population, y compris l'organe délibérant du membre de la communauté dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée) est atteinte ;

1/3

ARRÊTE

Article 1^{er} – La communauté de communes « Chavanon Combrailles et Volcans » est « autorité organisatrice de la mobilité » à compter du 1^{er} juillet 2021 ;

Article 2 – Les statuts de la Communauté de communes sont modifiés de la façon suivante :

* Le titre de l'article 5 « *Compétences légales optionnelles de la communauté* » est remplacé par « *Compétences supplémentaires de la communauté* ».

* L'article 6 « *Compétence supplémentaires de la communauté* » est remplacé par « *Article 5-2 : Autres compétences supplémentaires de la Communauté* ».

* Un article 5-2-6 intitulé « *compétence mobilité* » est ajouté dans les termes suivants :

« La Communauté de communes est autorité organisatrice de la mobilité, au sens et dans le cadre des dispositions du code des transports, et notamment de l'article L. 1231-1-1 de celui-ci.

A ce titre, la Communauté de communes est compétente pour :

- 1° Organiser des services réguliers de transport public de personnes ;*
- 2° Organiser des services à la demande de transport public de personnes ;*
- 3° Organiser des services de transport scolaire définis aux articles L. 3111-7 à L. 3111-10, dans les cas prévus au quatrième alinéa de l'article L. 3111-7 et à l'article L. 3111-8 ;*
- 4° Organiser des services relatifs aux mobilités actives définies à l'article L. 1271-1 ou contribuer au développement de ces mobilités ;*
- 5° Organiser des services relatifs aux usages partagés des véhicules terrestres à moteur ou contribuer au développement de ces usages ;*
- 6° Organiser des services de mobilité solidaire, contribuer au développement de tels services ou verser des aides individuelles à la mobilité, afin d'améliorer l'accès à la mobilité des personnes se trouvant en situation de vulnérabilité économique ou sociale et des personnes en situation de handicap ou dont la mobilité est réduite.*

La Communauté de communes peut également :

- 1° Offrir un service de conseil et d'accompagnement individualisé à la mobilité destiné aux personnes se trouvant en situation de vulnérabilité économique ou sociale ainsi qu'à celles en situation de handicap ou dont la mobilité est réduite ;*
- 2° Mettre en place un service de conseil en mobilité destiné aux employeurs et aux gestionnaires d'activités générant des flux de déplacements importants ;*
- 3° Organiser ou contribuer au développement des services de transport de marchandises et de logistique urbaine, en cas d'inexistence, d'insuffisance ou d'inadaptation de l'offre privée, afin de réduire la congestion urbaine ainsi que les pollutions et les nuisances affectant l'environnement.*

La Communauté de communes assure la planification, le suivi et l'évaluation de la politique de mobilité, et associe à l'organisation des mobilités l'ensemble des acteurs concernés, dans le respect et dans le cadre du code des transports.

D'une manière générale, elle est compétente pour l'ensemble des attributions dévolues aux autorités organisatrices de la mobilité par le code des transports.

La Communauté de communes peut également être délégataire de tout ou partie de la compétence « mobilités » de la part de la région ou de toute autre collectivité publique... »

* Une nouvelle numérotation des articles 6 à 18 est réalisée.

Les statuts ainsi modifiés figurent en annexe au présent arrêté.

Article 3 – La Secrétaire générale de la Préfecture du Puy-de-Dôme, le Sous-Préfet de Riom et le Président de la Communauté de communes « Chavanon Combrailles et Volcans », sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le

30 JUIN 2021

Le Préfet,


Philippe CHOPIN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

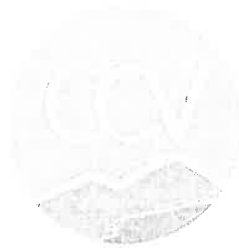
Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>



CHAVANON
COMBRAILLES
& VOLCANS
COMMUNAUTE

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
CHAVANON COMBRAILLES ET VOLCANS**

6, Avenue du Marronnier
63380 PONTAUMUR

STATUTS

**COMMUNAUTE DE COMMUNES CHAVANON COMBRAILLES ET
VOLCANS**

1 *Statuts CCV*

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : CRÉATION ET COMPOSITION DE LA COMMUNAUTE	3
ARTICLE 2 : SIÈGE DE LA COMMUNAUTE	3
ARTICLE 3 : DURÉE DE LA COMMUNAUTE.....	3
ARTICLE 4 : COMPÉTENCES LEGALES OBLIGATOIRES DE LA COMMUNAUTE	4
ARTICLE 4-1 : DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	4
ARTICLE 4-2 : AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 4-3 : GENS DU VOYAGE	4
ARTICLE 4-4 : DECHETS MENAGERS	4
ARTICLE 4-5 GESTION DE L'EAU ET DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTIONS DES INONDATIONS ..	4
ARTICLE 5 : COMPÉTENCES SUPPLEMENTAIRES DE LA COMMUNAUTÉ	5
ARTICLE 5-1-1 : PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT	5
ARTICLE 5-1-2 : POLITIQUE DU LOGEMENT ET DU CADRE DE VIE	5
ARTICLE 5-1-3 : ACTION SOCIALE	5
ARTICLE 5-1-4 : EQUIPEMENTS CULTURELS, SPORTIFS ET D'ENSEIGNEMENT.....	5
ARTICLE 5-1-5 : VOIRIE	5
ARTICLE 5-2 : AUTRES COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES DE LA COMMUNAUTÉ	6
ARTICLE 5-2-1 : EN MATIERE DE TOURISME :	6
ARTICLE 5-2-2 : EN MATIERE D'ASSAINISSEMENT.....	6
ARTICLE 5-2-3 : EN MATIERE DE CULTURE & SPORT	6
ARTICLE 5-2-4 : EN MATIERE DE SANTE.....	6
ARTICLE 5-2-5 : AUTRES COMPETENCES ET ACTIONS EN FAVEUR DE LA POPULATION	7
ARTICLE 5-2-6 : COMPETENCE MOBILITE	7
ARTICLE 6 : DÉFINITION DE L'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE	8
ARTICLE 7 : FONDS DE CONCOURS.....	8
ARTICLE 8 : MUTUALISATION ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SES COMMUNES MEMBRES.....	8
ARTICLE 8-1 : MÉCANISMES DE MUTUALISATION ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SES COMMUNES	8
ARTICLE 8-2 : RAPPORT ET SCHÉMA DE MUTUALISATION.....	8
ARTICLE 9 : PRESTATIONS DE SERVICES ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SES COMMUNES ET / OU DES COLLECTIVITÉS OU EPCI EXTÉRIEURS	9
ARTICLE 10 : CONSEIL DE COMMUNAUTE	10
ARTICLE 11 : LE PRÉSIDENT.....	10
ARTICLE 12 : LE BUREAU COMMUNAUTAIRE ET LES DÉLÉGATIONS	10
ARTICLE 13 : LE BUDGET.....	12
ARTICLE 14 : LES RECETTES	12
ARTICLE 15 : ADHÉSION ET RETRAIT DE COMMUNES	13
ARTICLE 16 : MODIFICATION DES COMPÉTENCES ET AUTRES MODIFICATIONS STATUTAIRES	13
ARTICLE 17 : ADHESION DE LA COMMUNAUTE A UN SYNDICAT MIXTE	13

TITRE I - CREATION, SIEGE ET DUREE DE LA COMMUNAUTE

ARTICLE 1 : CREATION ET COMPOSITION DE LA COMMUNAUTE

En application des articles L 5214-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est formé entre les communes de :

Bourg-Lastic	Lastic	Saint-Jacques-d'Ambur
Briffons	Messeix	Saint-Pierre-le-Chastel
Bromont-Lamothe	Miremont	Saint-Sulpice
Chapdes-Beaufort	Montel-de-Gelat	Sauvagnat-près-Herment
Cisternes-la-Forêt	Montfermy	Savennes
Combrailles	Pontaumur	Tortebesse
Condat-en-Combraille	Pontgibaud	Tralaigues
Fernoël	Prondines	Verneugheol
Giat	Puy-Saint-Gulmier	Villossanges
Herment	Saint-Avit	Voingt
La Celle d'Auvergne	Saint-Étienne-des-Champs	
La Goutelle	Saint-Germain-près-Herment	
Landogne	Saint-Hilaire-les-Monges	

une communauté de communes dénommée : « *Communauté de Communes Chavanon Combrailles et Volcans* »

ARTICLE 2 : SIÈGE DE LA COMMUNAUTE

Le siège de la communauté est fixé « 6 avenue du marronnier 63380 Pontaumur »

ARTICLE 3 : DURÉE DE LA COMMUNAUTE

La communauté est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II - OBJET, COMPETENCES ET INTERVENTIONS DE LA COMMUNAUTE

ARTICLE 4 : COMPETENCES LEGALES OBLIGATOIRES DE LA COMMUNAUTE

ARTICLE 4-1 : DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

- **Article 4-1-1** : Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire
- **Article 4-1-2** : Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT
- **Article 4-1-3** : Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire
- **Article 4-1-4** : Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme

ARTICLE 4-2 : AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE

- **Article 4-2-1** : Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire
- **Article 4-2-2** : Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur

ARTICLE 4-3 : GENS DU VOYAGE

- **Article 4-3-1** : Création des aires d'accueil des gens du voyage (L 5214-16 I 4°).

ARTICLE 4-4 : DECHETS MENAGERS

- **Article 4-4-1** : Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

ARTICLE 4-5 GESTION DE L'EAU ET DES MILIEUX AQUATIQUES ET PREVENTIONS DES INONDATIONS

- **Article 4-5-1** : Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement, items 1°, 2°, 5° et 8° soit :
 - 1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
 - 2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
 - 5° La défense contre les inondations et contre la mer ;
 - 8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines

ARTICLE 5 : COMPÉTENCES SUPPLEMENTAIRES DE LA COMMUNAUTÉ

ARTICLE 5-1 COMPÉTENCES SUPPLEMENTAIRES EXERCEES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 5214-16 II

ARTICLE 5-1-1 : PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT

- **Article 5-1-1-1** : Pour les actions d'intérêt communautaire, protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

ARTICLE 5-1-2 : POLITIQUE DU LOGEMENT ET DU CADRE DE VIE

- **Article 5-1-2-1** : Politique du logement et du cadre de vie pour les actions d'intérêt communautaire

ARTICLE 5-1-3 : ACTION SOCIALE

- **Article 5-1-3-1** : Action sociale d'intérêt communautaire

ARTICLE 5-1-4 : EQUIPEMENTS CULTURELS, SPORTIFS ET D'ENSEIGNEMENT

- **Article 5-1-4-1** : Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire

ARTICLE 5-1-5 : VOIRIE

- **Article 5-1-5-1** : Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire

ARTICLE 5-1-6 MAISON DE SERVICES AU PUBLIC

- **Article 5-1-6-1** : Création et gestion de maisons de service au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

ARTICLE 5-2 : AUTRES COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES DE LA COMMUNAUTÉ

ARTICLE 5-2-1 : EN MATIERE DE TOURISME :

- **Article 5-2-1-1** : Sentiers de randonnée :
 - Entretien du balisage des sentiers de randonnée issu de l'inventaire réalisé par la communauté de communes (hors plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnées) .
 - Réalisation d'aménagements touristiques ne comprenant que la signalétique, la restauration du petit patrimoine des circuits touristiques et de randonnée issue de l'inventaire réalisé et en adéquation avec la politique départementale

ARTICLE 5-2-2 : EN MATIERE D'ASSAINISSEMENT

- Mise en place et gestion d'un SPANC comprenant les missions suivantes :
 - réalisation des contrôles de l'existant et du neuf
 - portage des dossiers de subvention pour le compte des propriétaires souhaitant réhabiliter leur système d'assainissement non collectif

ARTICLE 5-2-3 : EN MATIERE DE CULTURE & SPORT

- **Article 5-2-3-1** : Lecture publique :
 - Mise en place et gestion d'un réseau de lecture publique, des médiathèques, bibliothèques et points de lecture du territoire ainsi que les équipements et matériels liés au fonctionnement de ce réseau (acquisitions et gestion des collections, maintenance et hébergement d'un logiciel, de matériels informatiques)
- **Article 5-2-3-2** : Enseignement artistique :
 - Promotion et soutien financier à l'enseignement de la musique, de la danse, du théâtre, à des activités de lecture et des activités artistiques
 - Promotion et soutien financier à l'enseignement musical dans les écoles primaires et maternelles du territoire
- **Article 5-2-3-3** : Archéologie :
 - Promotion et soutien financier aux opérations de valorisations des découvertes archéologiques
 - Gestion et animation de la Maison Archéologique des Combrailles de Voingt
- **Article 5-2-3-4** : Soutien aux associations :
 - Promotion et soutien financier aux actions culturelles, sportives et d'enseignement musical suivant les conditions requises par le Conseil Communautaire et définies annuellement ou pluriannuellement.

ARTICLE 5-2-4 : EN MATIERE DE SANTE

- **Article 5-2-4-1** : Réalisation (ou délégation) d'études ayant pour objet la santé publique et tous investissements liés à ces dernières
- **Article 5-2-4-2** : Aménagement et gestion des équipements de santé suivants :
 - Maison de santé pluridisciplinaire à Giat
 - Structure médicale d'exercice regroupée au Montel de Gelat
 - Maison de santé pluridisciplinaire à Pontamur
 - Maison de santé pluridisciplinaire de Pontgibaud

6 Statuts CCV

ARTICLE 5-2-5 : AUTRES COMPETENCES ET ACTIONS EN FAVEUR DE LA POPULATION

- Aménagement et entretien de la brigade de gendarmerie de Pontaurmur

ARTICLE 5-2-6 : COMPETENCE MOBILITE

La Communauté de communes est autorité organisatrice de la mobilité, au sens et dans le cadre des dispositions du code des transports, et notamment de l'article L. 1231-1-1 de celui-ci.

A ce titre, la Communauté de communes est compétente pour :

- 1° Organiser des services réguliers de transport public de personnes ;
- 2° Organiser des services à la demande de transport public de personnes ;
- 3° Organiser des services de transport scolaire définis aux articles L. 3111-7 à L. 3111-10, dans les cas prévus au quatrième alinéa de l'article L. 3111-7 et à l'article L. 3111-8 ;
- 4° Organiser des services relatifs aux mobilités actives définies à l'article L. 1271-1 ou contribuer au développement de ces mobilités ;
- 5° Organiser des services relatifs aux usages partagés des véhicules terrestres à moteur ou contribuer au développement de ces usages ;
- 6° Organiser des services de mobilité solidaire, contribuer au développement de tels services ou verser des aides individuelles à la mobilité, afin d'améliorer l'accès à la mobilité des personnes se trouvant en situation de vulnérabilité économique ou sociale et des personnes en situation de handicap ou dont la mobilité est réduite.

La Communauté de communes peut également :

- 1° Offrir un service de conseil et d'accompagnement individualisé à la mobilité destiné aux personnes se trouvant en situation de vulnérabilité économique ou sociale ainsi qu'à celles en situation de handicap ou dont la mobilité est réduite ;
- 2° Mettre en place un service de conseil en mobilité destiné aux employeurs et aux gestionnaires d'activités générant des flux de déplacements importants ;
- 3° Organiser ou contribuer au développement des services de transport de marchandises et de logistique urbaine, en cas d'inexistence, d'insuffisance ou d'inadaptation de l'offre privée, afin de réduire la congestion urbaine ainsi que les pollutions et les nuisances affectant l'environnement.

La Communauté de communes assure la planification, le suivi et l'évaluation de la politique de mobilité, et associe à l'organisation des mobilités l'ensemble des acteurs concernés, dans le respect et dans le cadre du code des transports.

D'une manière générale, elle est compétente pour l'ensemble des attributions dévolues aux autorités organisatrices de la mobilité par le code des transports.

La Communauté de communes peut également être délégataire de tout ou partie de la compétence « mobilités » de la part de la région ou de toute autre collectivité publique...

ARTICLE 6 : DÉFINITION DE L'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

Lorsque l'exercice des compétences mentionnées aux articles 4 et 5 des présents statuts est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt communautaire, cet intérêt est déterminé par le conseil de communauté à la majorité des deux tiers.

ARTICLE 7 : FONDS DE CONCOURS

Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés.

Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

ARTICLE 8 : MUTUALISATION ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SES COMMUNES MEMBRES

ARTICLE 8-1 : MÉCANISMES DE MUTUALISATION ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SES COMMUNES

La communauté pourra engager et mettre en œuvre toute démarche de mutualisation, notamment dans le cadre des dispositions des articles L 5211-4-1, L 5211-4-2 et L 5211-4-3 du CGCT.

A ce titre, la communauté pourra mettre en place des conventions de mises à disposition de services avec ses communes membres, en application de l'article L 5211-4-1 du CGCT.

Par ailleurs, le cas échéant en dehors de ses compétences légales et statutaires, la communauté pourra mettre en place des services communs au sens de l'article L 5211-4-2 du CGCT ou se doter de biens partagés au sens de l'article L 5211-4-3 de ce même code.

ARTICLE 8-2 : RAPPORT ET SCHÉMA DE MUTUALISATION

Afin d'assurer une meilleure organisation des services, dans l'année qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux, le président de la communauté établira un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de la communauté et ceux des communes membres.

Le rapport sera transmis pour avis à chacun des conseils municipaux des communes membres, ceux-ci disposant d'un délai de trois mois pour se prononcer, délai au terme duquel le silence vaudra avis favorable.

Le rapport comportera un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat, qui prévoira notamment l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de la communauté et des communes concernées et sur leurs dépenses de fonctionnement.

Le projet de schéma est approuvé par délibération du conseil communautaire.

Le schéma de mutualisation sera adressé à chacun des conseils municipaux des communes membres de la communauté.

Chaque année, lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget, l'avancement du schéma de mutualisation fait l'objet d'une communication du président de la communauté au conseil communautaire.

8 Statuts CCV

ARTICLE 9 : PRESTATIONS DE SERVICES ENTRE LA COMMUNAUTÉ ET SES COMMUNES ET / OU DES COLLECTIVITÉS OU EPCI EXTÉRIEURS

Dans le respect des règles de la commande publique, la communauté peut confier, par convention avec la ou les collectivités concernées, la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes membres, à leurs groupements ou à toute autre collectivité territoriale ou établissement public.

Dans les mêmes conditions, ces collectivités peuvent confier à la communauté la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions.

De même, la communauté pourra engager et mettre en œuvre, avec d'autres établissements publics de coopération intercommunale, sur le fondement des dispositions des articles L 5111-1 et L 5111-1-1 du CGCT toute démarche tendant à la réalisation de prestations de services, ou à la mise en œuvre de mises à dispositions et de services unifiés, dans le respect des règles de la commande publique et des dispositions desdits articles.

La communauté pourra également intervenir en qualité de mandataire conformément à la loi du 12 juillet 1985 et le cas échéant comme coordonnateur d'un groupement de commande.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ

ARTICLE 10 : CONSEIL DE COMMUNAUTE

La communauté est administrée par un conseil communautaire, composé de délégués des communes membres, élus dans les conditions fixées par la loi, et notamment par les articles L. 5211-6 et suivants du CGCT.

Au sein du conseil communautaire, le nombre de sièges et la répartition de ceux-ci entre les communes membres sont fixés, conformément aux dispositions des articles L. 5211-6-1, L. 5211-6-2 du CGCT, par arrêté préfectoral.

En application de l'article L. 5211-11 du CGCT, le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président, au siège de la communauté ou dans un lieu choisi par le conseil communautaire dans l'une de ses communes membres.

ARTICLE 11 : LE PRÉSIDENT

En application de l'article L 5211-9 du CGCT, le Président est l'organe exécutif de la communauté.

Il prépare et exécute les délibérations du Conseil communautaire. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes de la communauté.

Il est seul chargé de l'administration, mais il peut déléguer, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-Présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du Bureau.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service. La délégation de signature donnée au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur général des services techniques, au directeur des services techniques et aux responsables de service peut être étendue aux attributions confiées par l'organe délibérant au président en application de l'article L. 5211-10, sauf si cet organe en a décidé autrement dans la délibération déléguant ces attributions au président.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Le président est le chef des services de la communauté et représente cette dernière en justice.

Le président de la communauté peut, par délégation du conseil communautaire, être chargé d'exercer, au nom de la communauté, les droits de préemption dont celle-ci est titulaire ou délégataire en application du code de l'urbanisme. Il peut également déléguer l'exercice de ce droit à l'occasion de l'aliénation d'un bien, dans les conditions que fixe le conseil communautaire. Il rend compte à la plus proche réunion utile du conseil communautaire de l'exercice de cette compétence.

Le Président de la Communauté peut se voir transférer certaines attributions de police spéciale, dans les cas et conditions fixées par l'article L 5211-9-2 du CGCT.

ARTICLE 12 : LE BUREAU COMMUNAUTAIRE ET LES DÉLÉGATIONS

10 *Statuts CCV*

En application de l'article L 5211-10 du CGCT, le bureau communautaire est composé du Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Le nombre de vice-présidents est déterminé par le conseil communautaire, sans que ce nombre puisse être supérieur à 20 % (arrondi à l'entier supérieur), de l'effectif total du conseil communautaire ni qu'il puisse excéder 15 vice-présidents ; si, néanmoins, l'application de cette règle conduit à fixer à moins de 4 le nombre des vice-présidents, ce nombre peut être porté à quatre. Le conseil communautaire peut, à la majorité des deux tiers, fixer un nombre de vice-présidents supérieur à celui qui résulte de l'application de la règle précédente, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de 15.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

Le Président, les Vice-Présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :

- 1° Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- 2° De l'approbation du compte administratif ;
- 3° Des dispositions à caractère budgétaire prises par la Communauté de communes à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 du CGCT ;
- 4° Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de la communauté ;
- 5° De l'adhésion de la communauté à un établissement public ;
- 6° De la délégation de la gestion d'un service public ;
- 7° Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Les délégations relatives à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseils municipaux.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation du Conseil communautaire.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIÈRES APPLICABLES A LA COMMUNAUTÉ

ARTICLE 13 : LE BUDGET

Le conseil communautaire vote chaque année son budget présenté selon les normes comptables en vigueur. Il détermine le montant des dépenses et ressources nécessaires à l'exercice de ses compétences.

ARTICLE 14 : LES RECETTES

Les ressources de la communauté comprennent, en application de l'article L. 5214-23 du CGCT :

- 1° Les ressources fiscales mentionnées au II ou, le cas échéant, au I de l'article 1379-0 bis du code général des impôts, ainsi que celles mentionnées au V du même article.
- 2° Le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la communauté de communes ;
- 3° Les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;
- 4° Les subventions de l'Etat, de la région, du département et des communes ;
- 5° Le produit des dons et legs ;
- 6° Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- 7° Le produit des emprunts ;
- 8° Le produit du versement destiné aux transports en commun prévu à l'article L. 2333-64, lorsque la communauté est compétente pour l'organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports ;
- 9° La dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle et le reversement du Fonds national de garantie individuelle des ressources ;
- 10° Le cas échéant, le produit des taxes prévues aux articles 1528, 1529, 1530 et 1530 bis du code général des impôts.

TITRE V : MODIFICATIONS STATUTAIRES ET DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 15 : ADHÉSION ET RETRAIT DE COMMUNES

Les conditions dans lesquelles de nouvelles communes peuvent adhérer à la communauté sont fixées par l'article L. 5211-18 du CGCT.

Les conditions dans lesquelles des communes membres peuvent se retirer de la communauté sont fixées par l'article L. 5211-19 du CGCT.

ARTICLE 16 : MODIFICATION DES COMPÉTENCES ET AUTRES MODIFICATIONS STATUTAIRES

Les conditions dans lesquelles la communauté pourra étendre ou modifier ses compétences sont fixées par l'article L. 5211-17 du CGCT.

Les modifications statutaires autres que celles visées par les articles L. 5211-17 à L. 5211-19 du CGCT et autres que celles relatives à la dissolution de la communauté, sont fixées par les dispositions de l'article L. 5211-20 de ce Code.

ARTICLE 17 : ADHESION DE LA COMMUNAUTE A UN SYNDICAT MIXTE

En application de l'article L. 5214-27 du CGCT, la communauté de communes pourra adhérer à un syndicat mixte par simple délibération du conseil communautaire.

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-02-00004

AP portant Autorisation du "28ème Rallye de la
fourme d'Ambert"

ARRETÉ N°SPI-2021-056
autorisant la course motorisée intitulée
«28ème Rallye Régional de la Fourme d'Ambert»
les vendredi 30 et samedi 31 juillet 2021

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes Académiques

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et suivants, L.2215-1, L.3221-4 et L.3221-5 ;
- **VU** le Code de la Route et notamment ses articles L.411-7, R.411-10, R.411-29 à R.411-31 ;
- **VU** le Code du Sport et notamment ses articles L.331-5 à L.331-7, L.331-9, D.331-5, R.331-18 à R.331-21, R.331-24, R.331-26 à R.331-28 ;
- **VU** le Code de l'Environnement, notamment ses articles L.414-4 et R.414-19 ;
- **VU** le Code de la Santé Publique et notamment son article L.3631-1 ;
- **VU** le décret n° 97-199 du 5 mars 1997, modifié par le décret n° 2010-1295 du 28 octobre 2010, relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie et le décret 2008-252 du 12 mars 2008 relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- **VU** les décrets du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifiés prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- **VU** l'arrêté interministériel du 23 décembre 2020 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° SPI-2021-001 du 22 janvier 2021 portant interdiction de voies ouvertes à la circulation publique aux épreuves et compétitions sportives (Routes classées à Grande Circulation « RGC » et Routes Très Importantes « RTI ») dans le département du Puy-de-Dôme pour l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° AT 21 DG 004 du 19 janvier 2021 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté temporaire réglementant l'utilisation des routes départementales à l'occasion de l'épreuve sportive dite « 28ème Rallye Régional de la Fourme d'Ambert » du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° 21 UPT 10 du 29 juin 2021 ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° 20-01609 du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Pascal BAGDIAN, Sous-préfet de l'arrondissement d'Issoire ;
- **VU** l'engagement des organisateurs de prendre en charge les frais du service d'ordre exceptionnellement mis en œuvre à l'occasion du déroulement de l'épreuve et d'assurer la réparation des dommages, dégradations de toute nature de la voie publique ou de ses dépendances imputables aux concurrents, aux organisateurs ou à leurs préposés ;
- **VU** la demande formulée par les associations ASA Velay Auvergne et Ecurie Team Livradois représentées par Mrs **Marc HABOUZIT** et **Pascal BERNARD**, présidents, en vue d'être autorisées à organiser une épreuve motorisée **les 30 et 31 juillet 2021** dénommée «**28ème Rallye Régional de la Fourme d'Ambert**» suivant les itinéraires-horaires annexés à la demande ;
- **VU** le règlement de la manifestation établi en conformité aux dispositions générales du règlement type de la fédération sportive concernée ;
- **VU** l'attestation de la police d'assurance LESTIENNE conforme aux dispositions des articles A.331-24 et A.331-25 du Code du Sport ;
- **VU** les avis favorables des différents services administratifs consultés ;

- **VU** les avis favorables des maires concernés ;

- **VU** l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière - Section Épreuves Sportives réunie le 24 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire ;

ARRETE

Article 1 : Les associations **ASA Velay Auvergne et Ecurie Team Livradois** représentées par Mrs Marc HABOUZIT et Pascal BERNARD, présidents, en vue d'être autorisées à organiser une épreuve motorisée les **30 et 31 juillet 2019** dénommée «**28ème RALLYE REGIONAL DE LA FOURME D'AMBERT**» suivant les itinéraires-horaires annexés à la demande.

Ce rallye se déroule sur sept communes de l'arrondissement d'Ambert. L'utilisation privative des routes départementales : arrêté du Conseil Départemental : n° 21 UPT 10 du 29 juin 2021.

Le parcours forme une boucle de 39 km composée de 2 spéciales (6,8km et 6,2 km). Le reste étant des parcours de la liaison. Les concurrents parcourent trois fois la boucle.

Pilotes attendus 160 maxi.

Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte application des décrets et arrêtés précités ainsi que des mesures suivantes arrêtées par la Commission Départementale de la Sécurité Routière et les services chargés de la voirie et de la surveillance de la circulation.

Article 2 : Mesures de Sécurité

Le parking spectateurs se trouvera aux abords des spéciales avec suffisamment de place pour accueillir les spectateurs. L'accès aux spéciales et zones spectateurs se fera depuis le parking et ne pourra s'effectuer que par voie pédestre. Les zones spectateurs, installées à 10 mètres des circuits, devront être balisées et surveillées par des commissaires chargés de leurs respects. Le public n'aura donc pas accès à la piste.

Des commissaires de piste seront placés aux endroits définis par le directeur de course avec des drapeaux de signalisation et des extincteurs.

Sur le parcours, les concurrents **devront respecter en tous points les prescriptions du Code de la Route**. Une signalisation en amont et en aval de chaque traversée des départementales devra être mis en place par les organisateurs. Des commissaires de courses ou des signaleurs, revêtus de gilets de signalisation à haute visibilité et munis de moyens lumineux de signalisation, devront être systématiquement mis en place sur chaque partie dangereuse de l'itinéraire et à chaque traversée de RD.

La sécurité de l'épreuve est intégralement assurée par les organisateurs qui devront prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des participants, des personnels de l'organisation, des spectateurs et usagers de la route.

L'autorisation de l'épreuve pourra être rapportée à tout moment par le responsable du service d'ordre si les conditions de sécurité ne se trouvent plus remplies ou si les mesures prévues pour la protection du public ou des concurrents par le règlement particulier de l'épreuve et par les mesures édictées dans cet arrêté ou si les dispositions du présent arrêté ne sont pas respectées.

Les règles techniques de sécurité (RTS) de la FFSA devront être respectées durant la manifestation.

Les organisateurs devront à tout moment interrompre les départs s'il juge les conditions météorologiques au départ, sur le trajet ou à l'arrivée, défavorables. Ils devront interroger Météo France (notamment par le biais du répondeur téléphonique 32.50 ou par internet <http://www.meteo.fr/>) afin de connaître la couleur de la carte de vigilance météo et de prendre toutes mesures adaptées. Il réactualisera ses prévisions tout au long de la manifestation.

Article 3 : Secours et incendie :

La couverture téléphonique sur le rallye est assurée par le téléphone portable (relais à St Just de Baffie et Ambert).

L'assistance médicale sera assurée par :

- 2 médecins – Drs LESPIAUCQ et LENEUF
- 1 ambulance de la SARL Ambulances du Livradois Forez et son équipage
- 2 ambulances de la SAS Delayre et son équipage
- Association départementale de la Protection Civile
- ADPC/Secouristes extraction 63
- 60 commissaires avec extincteurs, absorbant et balai

Les moyens de sécurité prévus par le présent arrêté ne devront quitter les lieux qu'après le départ des spectateurs, sur ordre du responsable.

Alerte des secours :

- Faire figurer un numéro de téléphone au dossier de sécurité (portable et /ou téléphone fixe).
- Transmettre les demandes de secours au CODIS par téléphone en composant le 18 ou le 112.

Accès des secours :

- Laisser les routes d'accès des secours et d'évacuation dégagées, praticables de manière permanente et ce par tous les temps.
- Réglementer la circulation et le stationnement afin d'assurer le libre accès des engins d'incendie et de secours. Dans la mesure du possible, lors de la création des parkings, ne pas former de cul-de-sac dans lequel un engin d'incendie ne pourrait effectuer de retournement.
- Maintenir libres en permanence les accès aux bâtiments desservis par la manifestation.
- Privilégier les barrières facilement escamotables ou amovibles.
- Maintenir une voie de 4 mètres de largeur libre et utilisable, dans les rues et places où sont installées des structures afin de permettre la circulation des engins d'incendie et de secours et la mise en station des échelles aériennes.

- Faire procéder en amont à une vérification de l'accessibilité des engins des services d'incendie et de secours sur l'emprise de la manifestation par l'organisateur.

Défense incendie :

Structures de la manifestation :

- Laisser visibles, signalés et libres d'accès les points d'eau manoeuvrables par les services d'incendie.
- Assurer la défense extérieure contre l'incendie du site par un des moyens suivants :
 - hydrant normalisé pouvant assurer un débit minimum de 30 m³/h pendant une heure ;
 - réserve naturelle ou artificielle d'une capacité minimum de 30 m³ d'un seul tenant, située à moins de 200 m.

Concurrents/participants :

- Prévoir sur le site un piquet incendie avec un véhicule adapté pouvant être composé de commissaires entraînés, d'un service de sécurité spécialisé ou de sapeurs-pompiers.
- Prévoir des extincteurs en nombre suffisant le long de la piste et au départ de la course. Ces extincteurs devront être adaptés aux risques à défendre.

Conformément aux règles de la FFSA, les concurrents doivent disposer dans leur structure d'au moins un extincteur (6 kg).

Sécurité du public (Dispositif Prévisionnel de Secours) :

Secours à la personne :

- Équiper tout le personnel de sécurité (médecins, secouristes, équipe incendie) d'une tenue adaptée au terrain et aux intempéries, parfaitement visible et reconnaissable avec la fonction mentionnée sur le dos ou sur le brassard.

➤ S'assurer (responsable de la sécurité) que les personnels de sécurité possèdent bien les compétences et les qualifications indispensables à utiliser les matériels de secours nécessaires aux missions qui leur incombent.

Météorologie :

L'épreuve doit être reportée par le responsable du service d'ordre si les conditions de sécurité édictées par le présent arrêté, les mesures prévues pour la protection du public ou des concurrents, le règlement particulier de l'épreuve, ne sont pas respectés.

Avant le départ, l'organisateur doit interroger Météo France (notamment par le biais du répondeur téléphonique 32.50 ou par internet www.meteo.fr) afin de connaître la couleur de la carte de vigilance météo et de prendre toute mesure adaptée. Dans l'hypothèse d'une carte orange ou rouge, il lui appartient de prendre les dispositions appropriées pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'épreuve.

Une annonce à l'attention des spectateurs devra être réalisée par la direction de course, relayée par les speakers présents tout au long de la route, en cas d'alerte orageuse.

Article 4 : Service d'Ordre :

Les organisateurs n'ont pas conclu de convention avec la gendarmerie nationale. La gendarmerie contrôlera le respect des mesures édictées et, dans la mesure où les nécessités du service ne s'y opposeront pas, assurera la surveillance de l'épreuve dans le cadre du service normal.

Article 5 : Environnement :

Cette manifestation n'est pas soumise à évaluation d'incidence NATURA 2000.

Prescriptions principales cependant à respecter en matière d'environnement :

- Utilisation de tapis environnementaux pour les pleins et les réparations .
- Jet de tracts, journaux, prospectus, objets ou produits quelconques sur la voie publique est rigoureusement interdit.
- Sensibiliser le public et les participants dans les brochures distribuées, la signalisation et la communication réalisée autour de la manifestation à respecter la nature et la faune sauvage.
- Nettoyer le parcours après la manifestation (débalisage et enlèvement des déchets).
- Les flèches et papillons du balisage pourront être attachés, **mais en aucun cas, ils ne seront cloués ou collés.**
- Le balisage à la peinture est interdit.

Article 6 : Dispositif sanitaire - COVID-19

Les organisateurs ont prévu un protocole sanitaire Covid-19 en application des mesures gouvernementales. Ce protocole sera affiché pendant toute la manifestation. L'organisateur devra prendre toutes les précautions nécessaires au respect du dispositif sanitaire COVID-19 en vigueur le jour de la manifestation **ainsi que de toute mesure complémentaire prescrite par les services de l'État.**

Les participants devront avoir été informés des consignes à respecter au regard de la situation sanitaire.

Les organisateurs devront s'assurer du strict respect de ces préconisations par l'ensemble des participants.

Article 7 :Le présent arrêté est délivré pour la manifestation sportive telle que libellée dans la demande d'autorisation de l'organisateur sous peine des sanctions pénales prévues aux articles R331-17-2 du Code du Sport et R411-321 du code de la route, qui disposent que :

- Article R331-17-2 du Code du Sport : « *Le fait d'organiser sans la déclaration ou l'autorisation préalables prévues à l'article R. 331-6 une manifestation sportive est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe.*

Est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe le fait, par l'organisateur, de ne pas respecter ou de ne pas faire respecter les prescriptions figurant dans l'autorisation administrative qui lui a été délivrée.

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe le fait de participer sciemment à une manifestation sportive non autorisée alors qu'elle était soumise à autorisation en application de l'article R. 331-6. »

- Article R411-321 du code de la route : « *Le fait, pour tout organisateur, hors le cas du défaut d'autorisation des courses de véhicules à moteur, de contrevenir aux dispositions réglementant les*

courses de toute nature, ainsi que les épreuves ou compétitions sportives, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. »

Article 8 : Copie du présent arrêté sera notifiée à :

- Organisateur ;
- Mesdames et/ou Messieurs les maires d'Ambert, Arlanc, Marsac en Livradois, Grandrif, Beurrières, Saint-Just de Baffie et Saint Marin des Olmes, Medeyrolles, Chaumont Le Bourg ;
- Monsieur le Colonel, Commandant le Groupement de Gendarmerie du Puy-de-Dôme ;
- Monsieur le Directeur Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires ;
- Monsieur le Président du Parc Naturel Livradois Forez ;
- Monsieur le Président du Conseil Départemental (service des routes) ;
- Monsieur le Directeur du SAMU ;
- Monsieur le Directeur Départemental de la Protection des Populations-Sécurité Routière ;
- Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale (Jeunesse et Sports) ;
- Monsieur le Sous-Préfet d'Ambert ;

chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les mairies concernées et inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Issoire le 2 juillet 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet d'Issoire,


Pascal BAGDIAN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

R é p u b l i q u e F r a n ç a i s e



PUY-DE-DÔME
LE DÉPARTEMENT

ARRETE TEMPORAIRE 21 UPT 10
réglementant l'utilisation des routes départementales
à l'occasion de l'épreuve sportive dite :

« 28^{ème} RALLYE RÉGIONAL DE LA FOURME D'AMBERT »

Le Président du Conseil départemental du Puy-de-Dôme
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU la demande par laquelle L'ASSOCIATION SPORTIVE AUTOMOBILE VELAY AUVERGNE - TEAM LIVRAISOIS sollicite l'autorisation d'organiser sur la voie publique une course automobile, dite « 28^{ème} Rallye Régional de la Fourme d'Ambert », le 31 juillet 2021,

VU le plan ci-annexé, figurant les usages privatifs demandés,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2, L. 2212-3 et L. 2215-1,

VU le code de la route et notamment ses articles R 411-7, R.411.29 à R.411.32,

VU le code du sport et notamment les articles R331-18 à R331-34 et A331-16 à A331-21 relatifs aux concentrations et manifestations organisées sur les voies ouvertes ou dans les lieux non ouverts à la circulation publique et comportant la participation de véhicules terrestres à moteur,

VU le décret n° 86.476 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route,

VU le décret n° 55.1366 du 18 octobre 1955 modifié portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique, et son arrêté d'application du 1^{er} décembre 1959,

VU le décret n° 92.757 du 3 août 1992 modifiant le Code de la Route et relatif à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique, et son arrêté d'application du 26 août 1992,

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental du Puy de Dôme en date du 1^{er} octobre 2019, donnant délégation de signature à Monsieur Michel MIOLANE, Directeur Général des Services, ainsi qu'aux Directeurs Généraux Adjointes et Directeurs des services du Conseil départemental,

ARRETE

ARTICLE 1 – UTILISATION PRIVATIVE DES ROUTES DÉPARTEMENTALES

La course automobile dite « 28^{ème} Rallye Régional de la Fourme d'Ambert » est autorisée, le samedi 31 juillet 2021 :

- à utiliser privativement dans les deux sens les sections de routes départementales hors agglomération suivantes :

- RD 251 entre PR 6+000 (Fontlobines) et PR 3+000 (St-Just)
- RD 256 A entre PR 1+500 (Vareilles) et PR 2+400 (Le Mas – L'Aiguillon)

POUR LES EPREUVES SPECIALES 1 - 3 - 5 FONTLOBINES – CHAILLARGUES

LE SAMEDI 31 JUILLET 2021 ENTRE 7H30 ET 23H00

- RD 252 entre PR 10+680 (Chadernolles) et PR 4+921 (Trémioles)
- RD 57 entre PR 14+645 (Trémioles) et PR 15+800 (Duret)

POUR LES EPREUVES SPECIALES 2 - 4 - 6 CHADERNOLLES – LE PETIT BAROT

LE SAMEDI 31 JUILLET 2021 ENTRE 8H00 ET 23H30

- à utiliser privativement dans les deux sens la section de route départementale hors agglomération suivante le samedi 31 juillet 2021 de 8h00 à 23h30 :

- RD 57 de la sortie de la commune de Grandrif jusqu'au croisement de la RD 57 et de la RD 252 au lieu dit Trémioles

ARTICLE 2 – DÉVIATIONS ET SIGNALISATION

Les déviations consécutives à ces utilisations privatives seront organisées selon les itinéraires suivants (repérés en bleu sur le plan ci-annexé) :

- ES : 1-3-5

RD 256 entre PR 0+000 (Le Cros) et PR 4+692 (Col de Chemintrand)
RD 205 entre PR 21+195 (Col de Chemintrand) et PR 13+124 (Issartier)

- ES : 2-4-6

RD 38 entre PR 8+350 (Chadernolles) et PR 9+421 (Tonvic)
RD 205 entre PR 11+016 (Tonvic) et PR 16+823 (Le Temple)
RD 57 entre PR 10+574 (Le Temple) et PR 13+884 (Grandrif)
RD 252 entre PR 4+920 (Grandrif) et PR 3+119 (Le Mont)
RD 67 entre PR 34+257 (Le Mont) et PR 30+952 (Clavières)

La fourniture et la mise en place de la signalisation, pour la privatisation des routes départementales et les déviations qu'elles entraînent, sont à la charge intégrale de l'organisateur.

L'utilisation privative des routes et les déviations seront signalées aux usagers par les forces de l'ordre ou les signaleurs de l'organisation.

Les signaleurs seront munis d'un gilet de sécurité de classe II et régleront le trafic à l'aide d'un piquet K10. Ils seront précédés d'une signalisation d'approche conforme à l'Instruction interministérielle sur la signalisation routière.

S'il convenait de modifier les itinéraires des déviations, les modifications devront être définies en accord avec la Direction Routière d'Aménagement Territorial Livradois-Forez – ☎ 04.73.82.79.08 aux frais de l'organisateur.

ARTICLE 3 - DESSERTES RIVERAINES

Les accès aux propriétés riveraines, pour leurs propriétaires ou leurs utilisateurs habituels :

- ♦ devront être intégralement maintenus sur les sections de routes départementales servant simplement d'accès à l'épreuve sportive.
- ♦ devront être facilités, dans la mesure du possible, en fonction des impératifs de sécurité, sur les sections de routes départementales entièrement privatisées empruntées par la course en passages successifs, entre les différents passages.

ARTICLE 4- CONSERVATION DU PATRIMOINE ROUTIER

Toutes appositions d'inscriptions, ou toutes installations de dispositifs d'information, éventuellement nécessaires à la signalisation de la course, sur les chaussées ou leurs dépendances, seront tolérées sous réserve qu'elles soient auto-éffaçables ou supprimées après la course par l'organisateur dans un bref délai.

Le bon état de la chaussée et de ses dépendances devra être intégralement préservé : toutes dégradations consécutives au déroulement de la course seront mises à la charge de l'organisateur, sur constat effectué par la Division Routière Départementale du Livradois Forez.

ARTICLE 5 - DIFFUSION

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Sous-Préfet d'Ambert,
- Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire
- Monsieur le Colonel, Commandant du Groupement de Gendarmerie du Puy-de-Dôme,
- Monsieur le Directeur de la Direction Routière d'Aménagement Territorial Livradois-Forez,
- ASA Velay-Auvergne, organisateur,
- Ecurie Team Livradois, organisateur
- M. le Directeur des Services Routiers du Pôle Aménagement, Attractivité et Solidarités des Territoires,
- MM. les Maires de Saint Just, Baffie, Marsac en Livradois et Grandrif pour affichage en Mairie.

Clermont-Ferrand, le **29 JUIN 2021**
Pour Le Président du Conseil départemental,

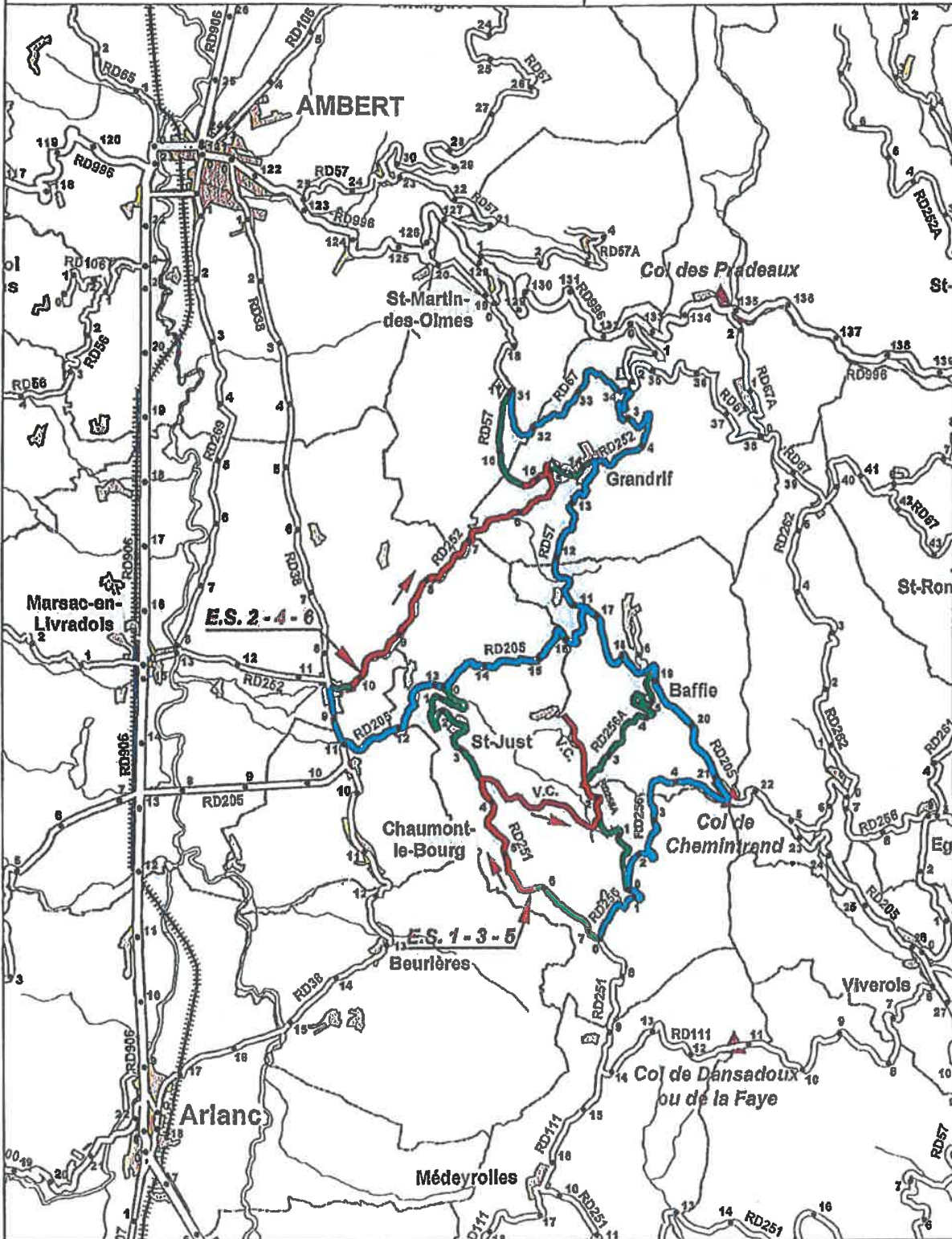
**Le Directeur des Services Routiers
Adjoint au Directeur général du PAAST**


Nicolas MORISSET

Rallye Régional de la fourme d'Ambert
Epreuves Spéciales 1 - 3 - 5
Epreuves Spéciales 2 - 4 - 6

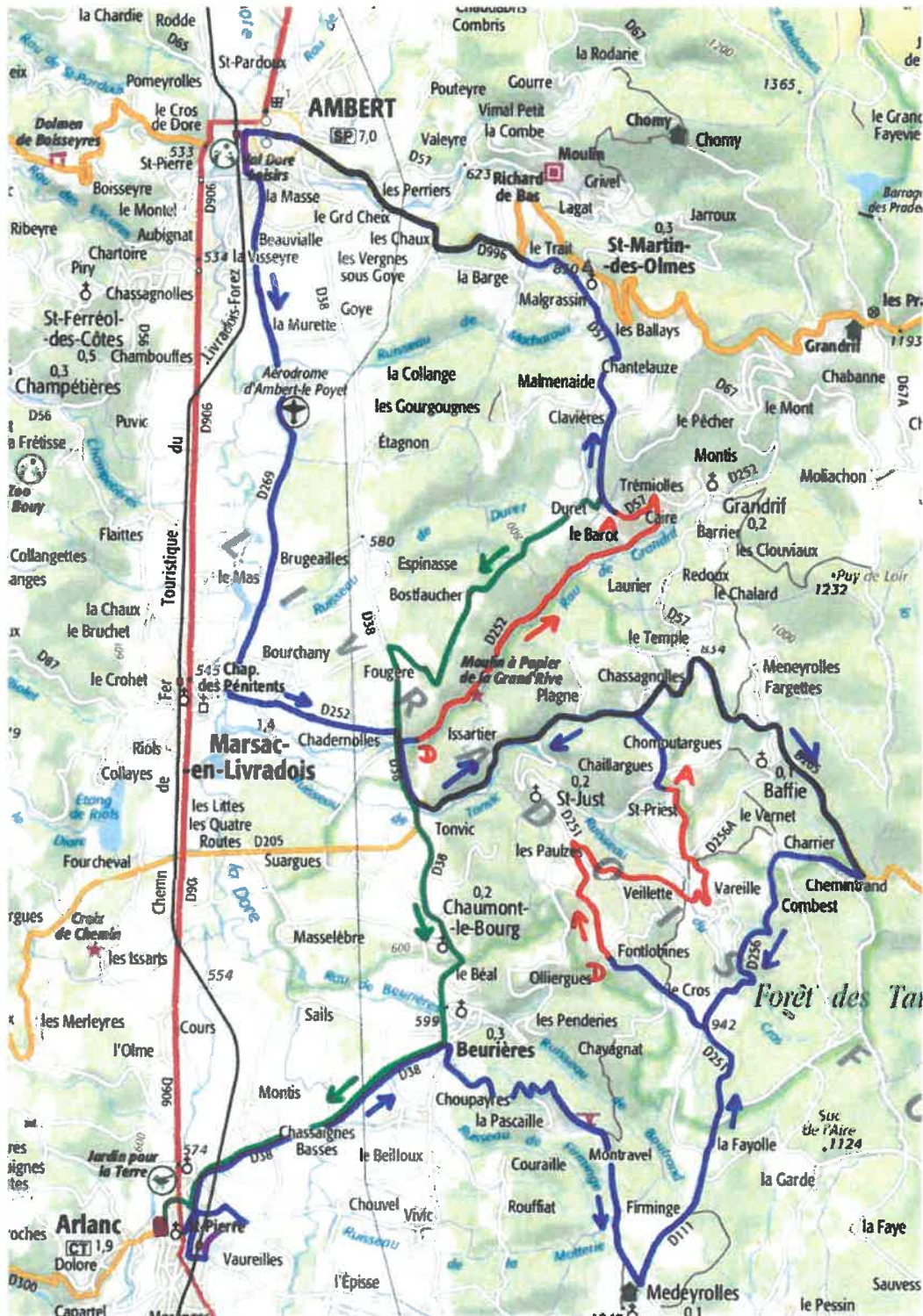
- Itinéraire de la course
- Itinéraire de déviation dans les 2 sens
- Accès riverains

Echelle : 1/75000



Rallye Régional de la Fourme

plan de situation



- épreuve spéciale
- secteur de liaison
- parc d'assistance et de regroupement
- liaison finale

28^e Rallye Régional de la Fourme d'Ambert

Résumé de l'épreuve

Organisé par l' A.S.A. Velay-Auvergne (Le Puy en Velay - Président M. Marc Habouzit) et le Team Livradois (Ambert - Président M. Pascal Bernard), cette épreuve compte pour la Coupe de France des Rallyes et le Challenge du Comité Régional d' Auvergne.

Avec le concours des municipalités d' Arlanc, Beurrières, Saint-Just, Marsac-en-Livradois, Grandrif, Saint Martin des Olmes et Ambert, elle permettra aux concurrents et spectateurs de découvrir la région Livradois-Forez, pays de la Fourme.

Elle débutera le vendredi 30 juillet 2021 par les vérifications administratives et techniques à partir de 17h00 à Arlanc.

Le départ sera donné de cette même ville le samedi 31 juillet 2021 à 9h (1^{ère} voiture), rue Jean Vellay pour se rendre sur les communes de Saint-Just, Marsac-en-Livradois puis Ambert afin d'effectuer la 1^{ère} épreuve chronométrée de Fontlobines à Chaillargues, d'une longueur de 6,800km.

Ensuite, 2^{ème} épreuve chronométrée, sur les communes de Marsac-en-Livradois et Grandrif : de Chadernolles au Petit Barot, d'une longueur de 6,200km.

Ensuite, les concurrents rentreront en parc de regroupement à la base de loisirs du plan d'eau d'Ambert, pour une durée de 55min, de 11h01 à 11h56 (1^{ère} voiture).

Suite à ce parc de regroupement, un parc d'assistance de 44min est prévu également à la base de loisirs du plan d'eau d'Ambert de 11h56 à 12h40 (1^{ère} voiture).

Par la suite, les voitures effectueront un deuxième tour identique au premier, avec de nouveau un parc de regroupement de 55min de 14h21 à 15h16 (1^{ère} voiture) puis un parc d'assistance de 44min de 15h16 à 16h00 (1^{ère} voiture).

Enfin, la 3^{ème} boucle débutera à 16h43 (1^{ère} voiture) pour une arrivée à Arlanc à 17h56 le samedi 31 juillet 2021 (1^{ère} voiture).

AR PREFECTURE

063-216303719-20210621-A2021011-AR
Reçu le 21/06/2021

**ARRÊTÉ DE MONSIEUR LE MAIRE
PORTANT RÉGLEMENTANT TEMPORAIREMENT LA CIRCULATION
EN RAISON D'UNE EPREUVE SPORTIVE.**

A 2021 011

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT-JUST,

Vu le Code de la Route et notamment les articles R411-5, R 411-8 et R 411-20 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2212-2, L 2213-1, L 2213-5, L 2512-13 et R 2213-1 ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'arrêté interministériel du 24/11/1967 relatif à la signalisation routière, ensemble les textes qui l'ont modifié et complété ;

Vu la demande présentée par l'Ecurie Team Livradois afin d'organiser, le **31 juillet 2021** la manifestation « **Rallye Régional de la Fourme d'Ambert** »

Considérant que le bon déroulement de cette course, commande de réglementer la circulation ;

Vu l'arrêté du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme permettant l'utilisation à titre privatif de la D252 et de la D256A ;

ARRÊTE :

Article 1 : Le 31 juillet 2021, lors du déroulement de l'épreuve « **Rallye Régional de la Fourme d'Ambert** », priorité sera donnée à cette épreuve.

Article 2 : La circulation sera interdite le samedi 31 juillet 2021 de 7h00 à 23h00. L'épreuve chronométrée se déroulera sur les chemins communaux, à savoir :

- du croisement 200m après Saint-Just (vers la croix) jusqu'à Vareilles
- du croisement du Mas jusqu'au point stop à la sortie du village de Chaillargues (Chez Christophe Best).

Le stationnement sera interdit sur les voies en cause sur la même plage horaire.

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis la Brigade de Gendarmerie, affiché en mairie et notifié aux organisateurs.

Fait à Saint-Just le 21/06/2021

Le Maire,



François CHAUTARD

COMMUNE DE BEURIERES

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

**Réglementant temporairement l'utilisation du chemin communal
allant de Beurrières à Firminges
à l'occasion du Rallye Régional de la Fourme
le samedi 31 juillet 2021**

Nous, Maire de la Commune de Beurrières,

- Vu le code des communes,
- Vu la demande en date du 28 Avril 2021 par laquelle le TEAM LIVRADOIS sollicite l'autorisation d'organiser sur la voie publique le 28^{ème} Rallye Régional de la Fourme le 31 juillet 2021

ARRETE

Article 1 : Le 28^{ème} Rallye Régional de la Fourme est autorisé le 31 juillet 2021

de 08 H 00 à 13 H 30

à utiliser privativement en **sens unique** le chemin communal allant de Beurrières à Firminges.

Article 2 : Par conséquent, la circulation pour les usagers sera uniquement autorisée dans le sens du rallye sur le chemin communal allant de Beurrières à Firminges, et donc interdite dans le sens Firminges Beurrières, le 31 juillet 2021 de 08h00 à 13h30.

Article 3 : Le présent arrêté sera adressé à :

- Monsieur le Chef de brigade de Gendarmerie d'Arlanc-Ambert,
 - Monsieur le Président du Team Livradois
- et affiché pour information.

Fait à Beurrières, le 22 mai 2021

Le Maire,



Bernard FAURE

AR PREFECTURE
063-216300103-20210503-2021_5-AR
Reçu le 03/05/2021

M A I R I E

EXTRAIT

A R L A N C
(Puy-de-Dôme)

DU REGISTRE DES ARRÊTES DU MAIRE

**ARRETE MUNICIPAL
PORTANT SUR LA REGLEMENTATION
DE LA CIRCULATION ET DU STATIONNEMENT
A L'INTERIEUR DU PERIMETRE DE LA COMMUNE
28^{ème} Rallye des Fourmes

Le Maire de la Commune d'Arlanc,

- Vu le Code général des collectivités territoriales,
- Vu le Code de la route,
- Vu l'organisation du 28ème Rallye des Fourmes les 30 et 31 juillet 2021 par les associations sportives Automobile Velay Auvergne et Team Livradois,

ARRETE

Article 1 : Pour l'organisation de la manifestation "28ème Rallye des Fourmes" :

- Le stationnement des véhicules, autres que ceux de la manifestation sera interdit :

* Place Charles de Gaulle du vendredi 30 juillet à 14 h au samedi 31 juillet à 13 h

* Place de Loumas du vendredi 30 juillet à 12 h au samedi 31 juillet à minuit

* Rue Jean Marotte de l'intersection avec la rue du Docteur Courtial jusqu'à la salle omnisports, à partir du samedi 31 à 16h jusqu'au samedi minuit.

Article 2 : - Le stationnement et la circulation des véhicules autres que ceux de la manifestation seront interdits :

* Rue du Docteur Courtial et dans la grande Rue jusqu'à la parcelle BR 206 devant l'Eglise Notre Dame du vendredi 30 juillet à 16 h au samedi 31 juillet à 10h.

(Exceptionnellement pour le temps de la manifestation, ce tronçon de voie sera ouvert à la circulation des véhicules de la manifestation, dans les sens D 300, centre ville).

* Rue Jean Vellay de la « cure » jusqu'au carrefour avec le CD 38 Route de Beurrières, du 30 Juillet à 14 h jusqu'au 31 Juillet à 13 h.

* Rue Jean Vellay, de la « cure », à l'intersection avec la rue de l'Hôtel de Ville du 30 Juillet à 14 h au 31 Juillet à 13 h.

* Rue de l'Hôtel de Ville,

* Zone Industrielle de l'embranchement « Maison Chelles » à l'embranchement de la voie communale n° 15 remontant vers le cimetière, le Samedi 31 Juillet de 7 h à 13 h, excepté pour les riverains,


AR PREFECTURE

063-216300103-20210503-2021_S-AR
Reçu le 03/05/2021

- Article 3 : - Les poids lourds, et caravanes seront déviés du monument aux morts sur la RD 906, et de la route de Dore l'Eglise sur la route de Beurrières, comme les jours de marché
- Article 4 : Les parcelles BR n° 134, n° 135 et n° 93 à Loumas, appartenant à la commune d'Arlanc, seront utilisées à titre privatif par l'organisateur à partir du vendredi 30 juillet 2021 à 12 h jusqu'au samedi 31 juillet 2021 à minuit, pour le parking des remorques et le parc final des concurrents.
- Article 5 : Les parcelles BS n° 239 et 354 appartenant à la Commune d'Arlanc seront utilisées à titre privatif par l'organisateur à partir du vendredi 30 juillet 2021 à 14 h au samedi 31 juillet 2021 à 13 h.
- Article 6 : Le présent arrêté ne concerne pas les véhicules de la gendarmerie, des sapeurs-pompiers, des ambulances et des véhicules organisateurs.
- Article 7 : Les propriétaires doivent veiller à ne pas laisser divaguer leurs chiens.
- Article 8 : Les organisateurs et les services techniques de la Commune sont chargés d'apposer les panneaux réglementaires.
- Article 9 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :
- Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement d'Ambert,
 - Monsieur le Chef de Gendarmerie d'Arlanc,
 - Monsieur le Chef de Corps des Sapeurs-Pompiers,
 - aux services techniques de la Commune.
 - Association sportive Team Livradois – Mr BERNARD – La Chaux – 63990 Job
 - Kéolis – 22 Rue de l'Industrie – 63600 Ambert

Fait à Arlanc, le 03/05/2021

Le Maire,


J. SAVINEL



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES

Arrêté portant réglementation de la circulation

Le Maire de la Commune de MEDEYROLLES

Vu la demande en date du 28/04/2021 par laquelle le Team Livradois sollicite l'autorisation d'organiser sur la voie publique le 28^{ème} Rallye Régional de la Fourme le 31 juillet 2021,

ARRETE :

- Article 1 : Le 28^{ème} Rallye Régional de la Fourme est autorisé le 31 juillet 2021 à utiliser privativement en sens unique le chemin communal n°1 de Firminges à la chapelle de Médeyrolles de 8h00 à 13h30.
- Article 2 : Par conséquent, la circulation est interdite sur le chemin communal n°1 dans le sens allant de la chapelle de Médeyrolles à Firminges le 31 juillet 2021 de 8h00 à 13h30.
- Article 3 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :
- Monsieur le Président du Team Livradois
 - Monsieur le Chef de Brigade de Gendarmerie d'Ambert.

Fait à MEDEYROLLES, le 20/05/2021

Le Maire : Michel BRAVARD



The image shows a blue circular official stamp of the Municipality of Médeyrolles, Puy-de-Dôme. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MEDEYROLLES' and 'Puy de Dôme'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

ARRÊTÉ N°AR2021-0116

COMMUNE D'AMBERT (Puy-de-Dôme)

ARRÊTE

Monsieur le Maire d'Ambert,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'ensemble des textes formant le code de la route,
Vu la demande du *TEAM LIVRADOIS*, représenté par Mr Pascal BERNARD,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Afin d'organiser un parc fermé et un parc d'assistance à l'occasion du 28^{ème} Rallye Régional Automobile de la Fourme, les dispositions suivantes seront temporairement mises en place :

- circulation et stationnement des véhicules réservés aux organisateurs sur le parking de la Scierie et l'esplanade Robert Lacroix, **le samedi 31 juillet 2021, entre 07H00 et 23H00,**
- circulation des véhicules en sens unique sur l'avenue du Onze Novembre, dans le sens *Caisse d'Epargne* - avenue de la Gare, **le samedi 31 juillet 2021 entre 09H30 et 20H00.**

ARTICLE 2 : La signalisation règlementaire conforme à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place sous la responsabilité des organisateurs.

ARTICLE 3 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 4 : Madame la Directrice Générale des Services, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie d'Ambert, Messieurs les Gardes Champêtres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à AMBERT, le 04 mai 2021

Guy GORBINET,

Maire d'Ambert –



Coupe de France des Rallyes

28ème Rallye Régional de la Fourme

Challenge de la Ligue du Sport Automobile d'Auvergne

30 et 31 juillet 2021



Avec le concours des municipalités de

ARLANC ----- St JUST ----- AMBERT



Organisation A.S.A. Velay-Auvergne et Ecurie Team Livradois



REGLEMENT PARTICULIER SPORTIF RALLYES

Ce règlement particulier complète le règlement standard des rallyes FFSA.

PROGRAMME - HORAIRES

Parution du règlement : 1er juin 2021

Ouverture des engagements : 2 juin 2021

Clôture des engagements : 19 juillet 2021

Parution du carnet d'itinéraire : 24 juillet 2021

Dates et heures des reconnaissances : samedi 24 et dimanche 25 juillet 2021 de 8h à 22h.

Vérifications des documents et des voitures le vendredi 30 juillet 2021 de 17h à 22h et le samedi 31 juillet 2021 de 6h50 à 7h50 à la salle des Fêtes d'Arlanc

Heure de mise en place du parc de départ le vendredi 30 juillet 2021 à 16h30 à Arlanc (parc surveillé)

1^{ère} réunion des Commissaires Sportifs le samedi 31 juillet à 6h30 à la salle des Fêtes d'Arlanc

Publication des équipages admis au départ le samedi 31 juillet à 8h15 à la mairie d'Arlanc

Publication des heures et ordres de départ le samedi 31 juillet à 8h15 à la mairie d'Arlanc

Briefing des commissaires le samedi 31 juillet à 7h à la salle des Fêtes d'Arlanc

Arrivée à la salle Omnisports d'Arlanc le samedi 31 juillet à 17h56 (1ère voiture)

Vérification finale le samedi 31 juillet au garage Renault, route nationale à Arlanc. Taux horaire de la main d'oeuvre : 60€ TTC

Publication des résultats du rallye le samedi 31 juillet 30 min après l'entrée en parc fermé du dernier concurrent à la salle Omnisports d'Arlanc

Remise des prix le samedi 31 juillet à 21h30 à la salle Omnisports d'Arlanc ou sur le podium selon les préconisations sanitaires

ARTICLE 1P. ORGANISATION

L'Association Sportive Automobile Velay-Auvergne organise le 28ème Rallye Régional de la Fourme les 30 et 31 juillet 2021 en qualité d'organisateur administratif et technique.

Le présent règlement a été enregistré par la Ligue du Sport Automobile d'Auvergne sous le numéro 297 en date du 10 mai 2021.

Comité d'Organisation

Président : M. Marc HABOUZIT

Membres : Mrs Pascal BERNARD, Xavier MATHEVON, Mmes Sandrine GERVAIS, Emeline BREUIL et Maryse POUTIGNAT

Secrétariat du Rallye, Adresse : Team Livradois/ La Chaux/ 63990 JOB

Téléphone : 04.73.82.94.88 ou 06.50.17.97.60

Permanence du Rallye : 06.50.17.97.60 (S. Gervais)

Organisateur technique

Nom : ASA Velay-Auvergne

Adresse : M. Marc HABOUZIT / Route du Puy/43150 LAUSSONNE

Co-organisateur : Team Livradois/La Chaux/63990 JOB

Les organisateurs s'engagent à respecter l'ensemble de la réglementation applicable à l'événement prévu et notamment le titre 1er des prescriptions générales édictées par la FFSA.

1.1P. OFFICIELS

Président du Collège des Commissaires Sportifs Commissaires Sportifs (au nombre de 2)	M. Armand AGOSTINHO Licence n° 12 775 Mme Martine VINCENT Licence n° 44 420 M. Régis VINCENT Licence n° 47 545
Secrétaire du Collège des Commissaires Sportifs Directeur de Course	Mme Martine CELLE Licence n° 196 664 M. Daniel BERTHON Licence n° 1621
Directeurs de Course Adjointes délégués aux ES	M. Denis MOCELLIN Licence n° 33 10 M. Christelle HABOUZIT Licence n° 128 356
Adjointes à la Direction de Course délégués aux ES	Mme Catherine CHAMPOMIER Licence n° 8654 M. Thierry DUPECHER Licence n° 35 64
Commissaire Technique responsable Commissaires Techniques adjoints	M. Gérard JOUVHOMME Licence n° 51 582 M. André BOIVIN Licence n° 3572 M. Emeric PASCAL Licence n° 37 568 M. Hervé CANTAT Licence n° 207 953 M. Christian ALLOIN Licence n° 13 706
Médecin chef Chargés des relations avec les concurrents Juges de faits	Mme Christine LESPIAUCQ Licence n° 46 467 M. Dominique LASSUS Licence n°30 953 M. Arnaud BERTACHINI Licence n° 134 194 M. Patrick GEOFFRAY Licence n° 14 271
Chargé des relations avec la presse	Mme Emeline BREUIL Licence n° 148 499

1.2P. ELIGIBILITE

Le Rallye Régional de la Fourme d'Ambert compte pour la Coupe de France des Rallyes 2021 (coef 2) pour le Challenge de la Ligue du Sport Automobile d'Auvergne et le Challenge de l'ASA Velay-Auvergne.

1.3P. VERIFICATIONS

Les équipages engagés recevront, uniquement par mail, avec leur accusé de réception d'engagement, une convocation pour les vérifications administratives et techniques qui auront lieu le vendredi 30 juillet 2021 de 17h à 22h et le samedi 31 juillet 2021 de 6h50 à 7h50 à la Salle des Fêtes d'Arlanc.

Les vérifications finales seront effectuées le samedi 31 juillet 2021 à partir de 30 min après l'entrée en parc fermé du dernier concurrent au garage Renault, route Nationale d'Arlanc. Taux horaire de la main d'oeuvre 60€ TTC.

ARTICLE 2P. ASSURANCES

Conforme au règlement standard FFSA

ARTICLE 3P. CONCURRENTS ET PILOTES

Conforme au règlement standard des rallyes FFSA.

3.1P. DEMANDE D'ENGAGEMENT - INSCRIPTIONS

3.1.5P. Toute personne qui désire participer au 28ème Rallye Régional de la Fourme d'Ambert doit adresser au secrétariat du rallye (cachet de la poste faisant foi) la demande d'engagement ci-jointe, dûment complétée, avant le 19 juillet 2021.

3.1.10P. Le nombre des engagés est fixé à 160 voitures maximum.

3.1.11.1P. Les droits d'engagement sont fixés :

- avec la publicité facultative des organisateurs : 310€
- sans la publicité facultative des organisateurs : 620 € (310 x 2)
- une réduction de 20€ sera accordée à tout équipage 100% ASA Velay-Auvergne, une de 10€ pour tout équipage 50% ASA Velay-Auvergne.
- Une réduction de 20€ sera accordée aux équipages venant de plus de 200 km, portant ainsi l'engagement à 290€

3.1.12P. La demande d'engagement ne sera acceptée que si elle est accompagnée du montant des droits d'engagement.

3.3 Ordre des départs

R5/RC2, Rallye 2 KIT, A7S, RGT/FRGT, GT+, GT10, A7K, A8, RC3, R4, RC4, R3, N4, F214, A6K, RC5, R2, R2J, A7, N3, F213, GT9, A6, A5K, A5, R1, N2, F212, N2 Série, N1, F211.

ARTICLE 4P. VOITURES ET EQUIPEMENTS

Conforme au règlement standard des rallyes FFSA.

4.3P. ASSISTANCE

4.3.2.1 L'assistance sera autorisée uniquement dans les parcs d'assistance situés sur le parking des Ets CompteR à Arlanc ainsi que sur l'esplanade de la zone de Loisirs (plan d'eau) à Ambert.

ASSISTANCE INTERDITE en dehors de ces parcs. Seuls les véhicules possédant un autocollant « assistance » fourni par l'organisateur seront autorisés à entrer dans le parc (1 véhicule par équipage engagé).

Dans le parc d'assistance, il est demandé aux concurrents de :

- tenir à proximité immédiate de chaque voiture de course un extincteur pour foyers A, B et C d'une capacité de 5kg dont le contrôle date de moins de deux ans.
- disposer d'une bâche étanche sous chaque voiture (3m x 5m minimum, résistante aux hydrocarbures)
- prendre en charge l'enlèvement de leurs déchets, au plus tard avant de quitter définitivement le parc d'assistance

En outre, il est précisé que le piquetage est interdit. Une pénalité de 200€ sera appliquée pour chaque infraction constatée.

ARTICLE 5P. IDENTIFICATION DES VOITURES ET PUBLICITE

5.1P IDENTIFICATION DES VOITURES

Conforme au règlement standard des rallyes FFSA.

5.1.1 Conformément aux nouvelles dispositions d'identification des voitures de rallyes (décret n°2012312 du 5 mars 2012 qui modifie l'article R.411-29 du code de la route et arrêtés du 14 mars 2012 et du 28 mars 2012), l'identification des voitures se fera par l'apposition de deux numéros (210mm x 140mm), l'un situé à l'avant de la voiture, et l'autre à l'arrière. Le numéro d'identification sera celui attribué par l'organisateur en tant que numéro de course. Sa validité sera limitée à la date et à l'itinéraire prévu pour le rallye. Cette identification concerne également la voiture 0 en configuration course.

5.2P PUBLICITE

Les publicités obligatoires sont CDM Intérim, PEUGEOT Ambert, BATI BRICO, 2C Maçonnerie CARTIER-CRONIE, SIFAM et Ambert Auto Accessoires.

La publicité facultative est INTERMRARCHE sur les bandeaux de pare-brise et OMERIN à l'emplacement de la plaque d'immatriculation avant.

Si ces publicités venaient à être modifiées, les nouvelles seraient communiquées par un additif au présent règlement particulier.

ARTICLE 6P. SITES ET INFRASTRUCTURES

Conforme au règlement standard des rallyes FFSA.

6.1P. DESCRIPTION

Le 28ème Rallye Régional de la Fourme d'Ambert représente un parcours de 181,7 km.

Il est divisé en 3 étapes et 3 sections.

Il comporte 6 épreuves spéciales d'une longueur totale de 39 km.

Les épreuves spéciales sont : ES1/3/5 : Fontlobines-Chaillargues = 6,800 km

ES2/4/6 : Chadernolles-Grandrif = 6,200 km

L'itinéraire horaire figure dans l'annexe "itinéraire".

6.2P. RECONNAISSANCES

Les reconnaissances auront lieu le samedi 24 et le dimanche 25 juillet 2021 de 8h à 22h Le nombre de passages est limité à trois maximum. Des contrôles seront effectués pour le respect des jours de reconnaissance et le nombre de passages.

Le road-book est à retirer :

le samedi 24 juillet au Café Lyonnais « Chez Gazon » - 4 place du Livradois - 63600 AMBERT

le samedi 24 juillet et le dimanche 25 juillet au Café de Paris / PMU - 12 place Charles de Gaule - 63220 ARLANC

ARTICLE 7 DEROULEMENT DU RALLYE

7.2P. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX CONTROLES

7.5.17.3P S'il s'avère nécessaire d'intervenir sur le parcours d'une ES afin, notamment de libérer la route, seul le directeur de course pourra ordonner l'intervention technique appropriée. L'intervention ne se fera que si la route sur laquelle se déroule l'épreuve est bloquée (par la voiture d'un concurrent en panne ou accidentée) et ne permet pas aux concurrents de passer en déviant l'obstacle. Les membres de l'équipage concerné ne pourront s'opposer à ce que leur voiture immobilisée soit déplacée ou tractée et ce durant l'intégralité du déroulement de l'ES y compris sa répétitivité. Toute intervention est strictement limitée aux services de l'organisateur et/ou aux officiels du rallye. L'organisateur n'a pas vocation à la fin du rallye de transporter la voiture d'un concurrent qui ne parvient pas à effectuer l'ES. Le concurrent doit recourir lui-même à l'enlèvement de sa voiture, les frais étant à sa charge sauf accord conclu entre lui-même et les dépanneurs sur place.

ARTICLE 8P. RECLAMATIONS - APPEL

Conforme au règlement standard des rallyes FFSA.

ARTICLE 9P. CLASSEMENTS

Conforme au règlement standard des rallyes FFSA.

ARTICLE 10P. PRIX ET COUPES

Conforme au règlement standard des rallyes FFSA.

- 1 coupe aux 1er, 2e et 3e scratch + 10 premiers de chaque classe
- 1 fourme à chaque équipage présent à la remise des prix (classé ou non)
- 1 engagement pour l'édition 2022 du rallye sera tiré au sort parmi tous les équipages ayant pris le départ

SCRATCH

Premier	360 euros
Deuxième	260 euros
Troisième	180 euros
Quatrième	110 euros
Cinquième	50 euros

GROUPES

Premier	140 euros (de 3 à 9 partants)
Deuxième	100 euros (de 10 à 15 partants)
Troisième	70 euros (de 16 à 20 partants)
Quatrième	50 euros (de 21 à 25 partants)
Cinquième	40 euros (si + de 25 partants)

CLASSES

Premier	310 euros (- 50% si moins de 4 partants) (290 euros si bénéficiaire d'une réduction)
Deuxième	140 euros (si au moins 5 partants)
Troisième	100 euros (si au moins 8 partants)
Quatrième	70 euros (si au moins 10 partants)
Cinquième	50 euros (si au moins 12 partants)
Sixième	35 euros (si au moins 14 partants)
Septième	25 euros (si au moins 16 partants)

Les classes A7/A7K/A7S, A6/A6K, A5/A5K sont séparées

CLASSEMENT FEMININ

Première	70 euros + une coupe
----------	----------------------

Total des prix distribuables: 20245 euros

Les prix sont cumulables, les coupes ne le sont pas.

La remise des prix se déroulera le samedi 31 juillet 2021 à 21h30 à la Salle Omnisports d'Arlanc ou sur le podium selon les consignes sanitaires du moment.

Les équipages primés recevront leur chèque par courrier.

Tableau horaires

Rallye Régional de la Fourme

Contrôles	Tricolore	Info	Promo	Promo	Info sono	000	00	0	1 ^{er} voit	der voit	Damier
	0:50	0:40	0:37	0:34	0:30	0:25	0:20	0:10	0:00	+ 2:29	+2:34
CH 0A sortie par Arlanc	8:00	8:20	8:23	8:26	8:30	8:35	8:40	8:50	9:00	11:29	11:34
CH 0B entrée zone assistance Arlanc	8:08	8:28	8:31	8:34	8:38	8:43	8:48	8:58	9:08	11:37	11:42
CH 0C sortie zone assistance Arlanc	8:25	8:45	8:48	8:51	8:55	9:00	9:05	9:15	9:25	11:54	11:59
CH 1 entrée Fontlobines	9:00	9:20	9:23	9:26	9:30	9:35	9:40	9:50	10:00	12:29	12:34
DES 1 Fontlobines	9:03	9:23	9:26	9:29	9:33	9:38	9:43	9:53	10:03	12:32	12:37
CH 2 Chadernolles	9:28	9:48	9:51	9:54	9:58	10:03	10:08	10:18	10:28	12:57	13:02
DES 2 Chadernolles	9:31	9:51	9:54	9:57	10:01	10:06	10:11	10:21	10:31	13:00	13:05
CH 2A entrée parc regroupement Ambert	10:01	10:21	10:24	10:27	10:31	10:36	10:41	10:51	11:01	13:30	13:35
CH 2B sortie parc regroupement et entrée parc assistance Ambert	10:56	11:16	11:19	11:22	11:26	11:31	11:36	11:46	11:56	14:25	14:30
CH 2C sortie parc assistance Ambert	11:40	12:00	12:03	12:06	12:10	12:15	12:20	12:30	12:40	15:09	15:14
CH 3 entrée Fontlobines	12:20	12:40	12:43	12:46	12:50	12:55	13:00	13:10	13:20	15:49	15:54
DES 3 Fontlobines	12:23	12:43	12:46	12:49	12:53	12:58	13:03	13:13	13:23	15:52	15:57
CH 04 Chadernolles	12:48	13:08	13:11	13:14	13:18	13:23	13:28	13:38	13:48	16:17	16:22
DES 4 Chadernolles	12:51	13:11	13:14	13:17	13:21	13:26	13:31	13:41	13:51	16:20	16:25
CH 4A entrée parc regroupement Ambert	13:21	13:41	13:44	13:47	13:51	13:56	14:01	14:11	14:21	16:50	16:55
CH 4B sortie parc regroupement et entrée parc assistance Ambert	14:16	14:36	14:39	14:42	14:46	14:51	14:56	15:06	15:16	17:45	17:50
CH 4C sortie parc assistance Ambert	15:00	15:20	15:23	15:26	15:30	15:35	15:40	15:50	16:00	18:29	18:34
CH 5 entrée Fontlobines	15:40	16:00	16:03	16:06	16:10	16:15	16:20	16:30	16:40	19:09	19:14
DES 5 Fontlobines	15:43	16:03	16:06	16:09	16:13	16:18	16:23	16:33	16:43	19:12	19:17
CH 6 Chadernolles	16:08	16:28	16:31	16:34	16:38	16:43	16:48	16:58	17:08	19:37	19:42
DES 6 Chadernolles	16:11	16:31	16:34	16:37	16:41	16:46	16:51	17:01	17:11	19:40	19:45
CH 6A entrée parc fermé Arlanc	16:56	17:16	17:19	17:22	17:26	17:31	17:36	17:46	17:56	20:25	20:30

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-06-28-00010

AP portant autorisation 10ème Rallye du Pays
d'Olliergues



ARRETÉ N°SPI-2021-051
autorisant la course motorisée intitulée
«10ème Rallye du Pays d'Olliergues»
les vendredi 9 et samedi 10 juillet 2021

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes Académiques

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et suivants, L.2215-1, L.3221-4 et L.3221-5 ;
- **VU** le Code de la Route et notamment ses articles L.411-7, R.411-10, R.411-29 à R.411-31 ;
- **VU** le Code du Sport et notamment ses articles L.331-5 à L.331-7, L.331-9, D.331-5, R.331-18 à R.331-21, R.331-24, R.331-26 à R.331-28 ;
- **VU** le Code de l'Environnement, notamment ses articles L.414-4 et R.414-19 ;
- **VU** le Code de la Santé Publique et notamment son article L.3631-1 ;
- **VU** le décret n° 97-199 du 5 mars 1997, modifié par le décret n° 2010-1295 du 28 octobre 2010, relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie et le décret 2008-252 du 12 mars 2008 relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- **VU** les décrets du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifiés prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- **VU** l'arrêté interministériel du 23 décembre 2020 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° SPI-2021-001 du 22 janvier 2021 portant interdiction de voies ouvertes à la circulation publique aux épreuves et compétitions sportives (Routes classées à Grande Circulation « RGC » et Routes Très Importantes « RTI ») dans le département du Puy-de-Dôme pour l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° AT 21 DG 004 du 19 janvier 2021 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté temporaire du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° AT 21 UPT 08 du 17 juin 2021 réglementant l'utilisation des routes départementales à l'occasion de l'épreuve sportive dite « 10ème Rallye du Pays d'Olliergues » ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° 20-01609 du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Pascal BAGDIAN, Sous-préfet de l'arrondissement d'Issoire ;
- **VU** la demande formulée par l'Association ASA LIVRADOIS FOREZ représentée par M. Thierry DUPECHER (Président), en vue d'être autorisé à organiser une épreuve motorisée les vendredi 9 et samedi 10 juillet 2021 dénommée «10ème Rallye du Pays d'Olliergues» suivant les itinéraires-horaires annexés à la demande ;
- **VU** le règlement de la manifestation établi en conformité aux dispositions générales du règlement type de la fédération sportive concernée ;
- **VU** les avis favorables des différents services administratifs consultés ;
- **VU les avis et arrêtés des maires concernés ;**
- **VU** l'avis favorable de la Commission Départementale Sécurité Routière du 24 juin 2021 ;

Sur proposition de Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire ;

ARRETE

Article 1er : L'ASA LIVRADOIS FOREZ représentée par M. Thierry DUPECHER (Président), est autorisée à organiser une épreuve motorisée les 9 et 10 juillet 2021 dénommée «10ème Rallye du Pays d'Olliergues» suivant les itinéraires-horaires annexés à la demande.

Les vérifications administratives et techniques auront lieu le vendredi 9 juillet 2021 de 16h00 à 21h30 et le samedi 10 juillet 2021 de 07h30 à 08h30.

L'épreuve sportive aura lieu le samedi 10 juillet 2021 à partir de 9h30.

Le départ et l'arrivée sont prévus sur le parking de la mairie de Vertolaye.

Par rapport aux années précédentes, la course se fait en sens inverse.

Article 2 : Mesures de Sécurité

Le parking spectateurs se trouvera aux abords des spéciales avec suffisamment de place pour accueillir les spectateurs. L'accès aux spéciales et zones spectateurs se fera depuis le parking et ne pourra s'effectuer que par voie pédestre. Les zones spectateurs, installées à 10 mètres des circuits, devront être balisées et surveillées par des commissaires chargés de leurs respects. Le public n'aura donc pas accès à la piste.

Les villages de « Baraduc » et « Les Fayes », en fin de tronçon des épreuves spéciales, devront être soigneusement sécurisés afin d'interdire l'afflux de spectateurs dans ces zones à risque.

Aucun spectateur ne sera autorisé à se placer sur la route au lieu-dit « Le Noyer » commune de « Le Brugeron », carrefour entre les RD 66 et 97, changement de direction des concurrents en angle droit.

Des commissaires de piste seront placés aux endroits définis par le directeur de course avec des drapeaux de signalisation et des extincteurs.

Sur le **parcours de liaison**, les concurrents **devront respecter en tous points les prescriptions du Code de la Route**. Une signalisation en amont et en aval de chaque traversée des départementales devra être mis en place par les organisateurs. Des commissaires de courses ou des signaleurs, revêtus de gilets de signalisation à haute visibilité et munis de moyens lumineux de signalisation, devront être systématiquement mis en place sur chaque partie dangereuse de l'itinéraire et à chaque traversée de RD.

La sécurité de l'épreuve est intégralement assurée par les organisateurs qui devront prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des participants, des personnels de l'organisation, des spectateurs et usagers de la route.

L'autorisation de l'épreuve pourra être rapportée à tout moment par le responsable du service d'ordre si les conditions de sécurité ne se trouvent plus remplies ou si les mesures prévues pour la protection du public ou des concurrents par le règlement particulier de l'épreuve et par les mesures édictées dans cet arrêté ou si les dispositions du présent arrêté ne sont pas respectées.

Les règles techniques de sécurité (RTS) de la FFSA devront être respectées durant la manifestation.

Les organisateurs devront à tout moment interrompre les départs s'il juge les conditions météorologiques au départ, sur le trajet ou à l'arrivée, défavorables. Ils devront interroger Météo France (notamment par le biais du répondeur téléphonique 32.50 ou par internet <http://www.meteo.fr/>) afin de connaître la couleur de la carte de vigilance météo et de prendre toutes mesures adaptées. Il réactualisera ses prévisions tout au long de la manifestation.

Article 3 : Secours

L'assistance médicale sera assurée par :

- 3 médecins : Dr Richard LENEUF, Dr Francis PLANCHE, Dr Christine LESPIAUCQ ;
- Association Secouriste-Extraction 63 : Secouristes extracteurs avec un véhicule et son matériel d'extraction ;
- 2 ambulances avec équipage de la SARL Ambulances du Livradois Forez ;
- 1 ambulance avec équipage de la Sté Ambert Ambulances SAS Delayre ;
- 20 commissaires de course ;
- 40 extincteurs
- 5 voitures d'encadrement

- 7 radios CB par spéciale

Les moyens de sécurité prévus par le présent arrêté ne devront quitter les lieux qu'après le départ des spectateurs, sur ordre du responsable.

Alerte des secours :

- Faire figurer un numéro de téléphone au dossier de sécurité (portable et/ou téléphone fixe).
- Transmettre les demandes de secours au CODIS par téléphone en composant le 18 ou le 112.

Accès des secours :

- Laisser les routes d'accès des secours et d'évacuation dégagées, praticables de manière permanente et ce que par tous les temps.
- Réglementer la circulation et le stationnement afin d'assurer le libre accès des engins d'incendie et de secours. Dans la mesure du possible, lors de la création de parkings, ne pas former de cul-de-sac dans lequel un engin d'incendie ne pourrait effectuer de retournement.
- Maintenir libres en permanence les accès aux bâtiments desservis par la manifestation.
- Privilégier les barrières facilement escamotables ou amovibles.
- Maintenir une voie de 4 mètres de largeur libre et utilisable, dans les rues et places où sont installées des structures afin de permettre la circulation des engins d'incendie et de secours et la mise en station des échelles aériennes.
- Faire procéder en amont à une vérification de l'accessibilité des engins des services d'incendie et de secours sur l'emprise de la manifestation par l'organisateur.

Défense incendie :

Structures de la manifestation :

- Laisser visibles, signalés et libres d'accès les points d'eau manœuvrables par les services d'incendie.
- Assurer la défense extérieure contre l'incendie du site par un des moyens suivants :
 - Hydrant normalisé pouvant assurer un débit minimum de 30 m³/h pendant deux heures ;
 - réserve naturelle ou artificielle d'une capacité minimum de 30 m³ d'un seul tenant, située à moins de 200 m.

Concurrents/participant :

- Prévoir sur le site un piquet incendie avec un véhicule adapté pouvant être composé de commissaire entraînés ou d'un service de sécurité spécialisé.
- Prévoir des extincteurs en nombre suffisant le long de la piste et au départ de la course. Ces extincteurs devront être adaptés aux risques à défendre.
- Conformément aux règles de la FFSA, les concurrents doivent disposer dans leur structure d'au moins un extincteur de 6 kg.

Article 4 : Service d'Ordre

Les organisateurs n'ont pas sollicité de service d'ordre et n'ont pas conclu de convention avec la gendarmerie nationale. Aucun poste ne sera tenu par la gendarmerie. La brigade territoriale de la Gendarmerie Nationale assurera une surveillance aux abords du circuit, en fonction des nécessités de service et des impératifs d'intervention.

Article 5: Environnement :

Cette manifestation n'est pas soumise à évaluation d'incidences NATURA 2000.

Prescriptions principales à respecter en matière d'environnement :

- utilisation de tapis environnementaux pour les pleins et les réparations ;
- interdiction aux concurrents de quitter les terrains, voies et sentiers balisés avec leur voiture en insistant sur le caractère fragile des milieux naturels traversés ;
- mise en place de passerelles provisoires pour toute traversée de cours d'eau sans dispositif de franchissement existant ;

Le jet de tracts, journaux, prospectus, objets ou produits quelconques sur la voie publique est rigoureusement interdit. Il convient de sensibiliser le public et les participants dans les brochures distribuées, la signalisation et la communication réalisée autour de la manifestation à respecter la nature et la faune sauvage, de nettoyer le parcours après la manifestation (débarrassage et enlèvement des déchets). Les flèches et papillons du balisage pourront être attachés, **mais en aucun cas, ils ne seront cloués ou collés. Le balisage à la peinture est interdit**, car indélébile.

Article 6 : Dispositif sanitaire - COVID-19

Les organisateurs ont prévu un protocole sanitaire Covid-19 en application des mesures gouvernementales. Ce protocole sera affiché pendant toute la manifestation. L'organisateur devra prendre toutes les précautions nécessaires au respect du dispositif sanitaire COVID-19 en vigueur le jour de la manifestation **ainsi que de toute mesure complémentaire prescrite par les services de l'État.**

Les participants devront avoir été informés des consignes à respecter au regard de la situation sanitaire.

Les organisateurs devront s'assurer du strict respect de ces préconisations par l'ensemble des participants.

Article 7 : Délais et voies de recours (art. R 421-1 à R. 421-7 du Code de Justice Administrative) :

Le bénéficiaire d'une décision qui désire la contester peut saisir le Tribunal Administratif compétent d'un recours contentieux dans les deux mois à partir de la notification de la décision considérée. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre de l'Intérieur. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Article 7 : Copie du présent arrêté sera notifiée à :

- Monsieur Thierry DUPECHER ;
- Mrs les Maires du Brugeron, Job, Marat, St Pierre la Bourlhonne, Vertolaye ;
- Monsieur le Colonel, Commandant le Groupement de Gendarmerie du Puy-de-Dôme ,
- Monsieur le Directeur Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme – Service Opérations ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires ;
- Monsieur le Directeur du SAMU 63 ;
- Monsieur le Président de l'Office National des Forêts ;
- Monsieur le Président du Parc Naturel Livradois Forez ;
- Monsieur le Président du Conseil Départemental ;
- Monsieur le Sous-Préfet d'Ambert ;

chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les mairies concernées et inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Issoire le 28 juin 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet d'Issoire,

Pascal BAGDIAN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

R é p u b l i q u e F r a n ç a i s e



A R R E T E n° 21 UPT 08
réglementant l'utilisation des routes départementales
à l'occasion des épreuves spéciales du
"10^{ème} Rallye Régional du Pays d'Olliergues"

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU la demande en date du 15 Décembre 2020 par laquelle L'ASSOCIATION SPORTIVE AUTOMOBILE LIVRADOIS-FOREZ sollicite l'autorisation d'organiser sur la voie publique une course automobile, dite «10^{ème} Rallye Régional du Pays d'Olliergues» , le 10 juillet 2021;

VU les plans ci-annexés figurant les usages privatifs demandés ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Décret n° 86-476 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route ;

VU le Code de la Route ;

VU le Décret n° 55-1366 du 18 octobre 1955 portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique, et son arrêté d'application du 1^{er} décembre 1959 ;

VU le Décret n° 92-757 du 3 août 1992 modifiant le Code de la Route et relatif à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique, et son arrêté d'application du 26 août 1992 ;

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental du Puy de Dôme en date du 1^{er} octobre 2019, donnant délégation de signature à Monsieur Michel MIOLANE, Directeur Général des Services, ainsi qu'aux Directeurs Généraux Adjointes et Directeurs des services du Conseil départemental,

A R R E T E

ARTICLE 1 - UTILISATION PRIVATIVE DES ROUTES DEPARTEMENTALES

La course automobile dite «10^{ème} Rallye Régional du Pays d'Olliergues» est autorisée à utiliser privativement dans les deux sens les sections des routes départementales hors agglomération suivantes :

Epreuves Spéciales 2 - 4 - 6 - CIBERTASSE - LA FORTICHE

Samedi 10 juillet 2021 de 7h15 jusqu'à 10 mn après le passage de la voiture à damier à la fin de l'ES 6 (21h environ)

- ⊗ RD 268 entre la RD 66 et la RD 268B, du PR 1+000 (Cibertasse) au PR 0+000 (Les Fraisses),
- ⊗ RD 66 entre la RD 255 (Job) et la RD 66 (Chemin du Goutier), du PR 10+325 (Les Fraisses) au PR 16+350 (La Fortiche).

Epreuves Spéciales 1 - 3 - 5 - LE NOYER - LES FAYES

Samedi 10 juillet 2021 de 7h jusqu'à 10 mn après le passage de la voiture à damier à la fin de l'ES 5 (21h environ)

- ⊗ RD 97A entre la RD 66 et RD 97, du PR 4+305 (Le Noyer Sud) au PR 0+000 (Baraduc),
- ⊗ RD 97 entre la RD 97A et RD 268, du PR 11+212 (Baraduc) au PR 10+000 (Le Bost du Cheix).

repérées en **rouge** sur les plans ci-annexés.

ARTICLE 2 - DEVIATIONS

Les déviations consécutives à cette utilisation privative seront organisées selon les itinéraires repérés en **bleu** sur les plans ci-annexés.

La fourniture et la mise en place de la signalisation, sont à la charge intégrale de l'organisateur.

S'il convenait de modifier ces itinéraires, les modifications devraient être définies en accord avec la **Division Routière Départementale du Livradois-Forez** - ☎ 04.73.82.79.08, aux frais de l'organisateur.

ARTICLE 3 - DESSERTES RIVERAINES

Les accès aux propriétés riveraines, pour leurs propriétaires ou leurs utilisateurs habituels :

* devront être intégralement maintenus sur les sections de routes départementales servant simplement d'accès à l'épreuve sportive

* devront être facilités, dans la mesure du possible, en fonction des impératifs de sécurité, sur les sections de routes départementales entièrement privatisées empruntées par la course en passages successifs, entre les différents passages.

ARTICLE 4- CONSERVATION DU PATRIMOINE ROUTIER

Toutes appositions d'inscriptions, ou toutes installations de dispositifs d'information, éventuellement nécessaires à la signalisation de la course, sur les chaussées ou leurs dépendances, seront tolérées sous réserve qu'elles soient auto-effaçables ou supprimées après la course par l'organisateur dans un bref délai.

Le bon état de la chaussée et de ses dépendances devra être intégralement préservé : toutes dégradations consécutives au déroulement de la course seront mises à la charge de l'organisateur, sur constat effectué par la Division Routière Départementale Livradois-Forez.

ARTICLE 5 - DIFFUSION

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire
- M. le Colonel, commandant le Groupement de Gendarmerie du Puy-de-Dôme,
- ASA Livradois-Forez, organisateur,
- M. le Responsable de la DRAT Livradois-Forez,
- M. le Directeur des Services Routiers du Pôle Aménagement, Attractivité et Solidarités des Territoires,
- MM. les Maires de Vertolaye, St-Pierre-la-Bourlhonne, Marat, Job, Le Brugeron pour affichage en Mairie

Clermont-Ferrand, le 17 JUIN 2021

Pour le Président du Conseil départemental,

Le Directeur des Services Routiers
Adjoint au Directeur général du PAAST

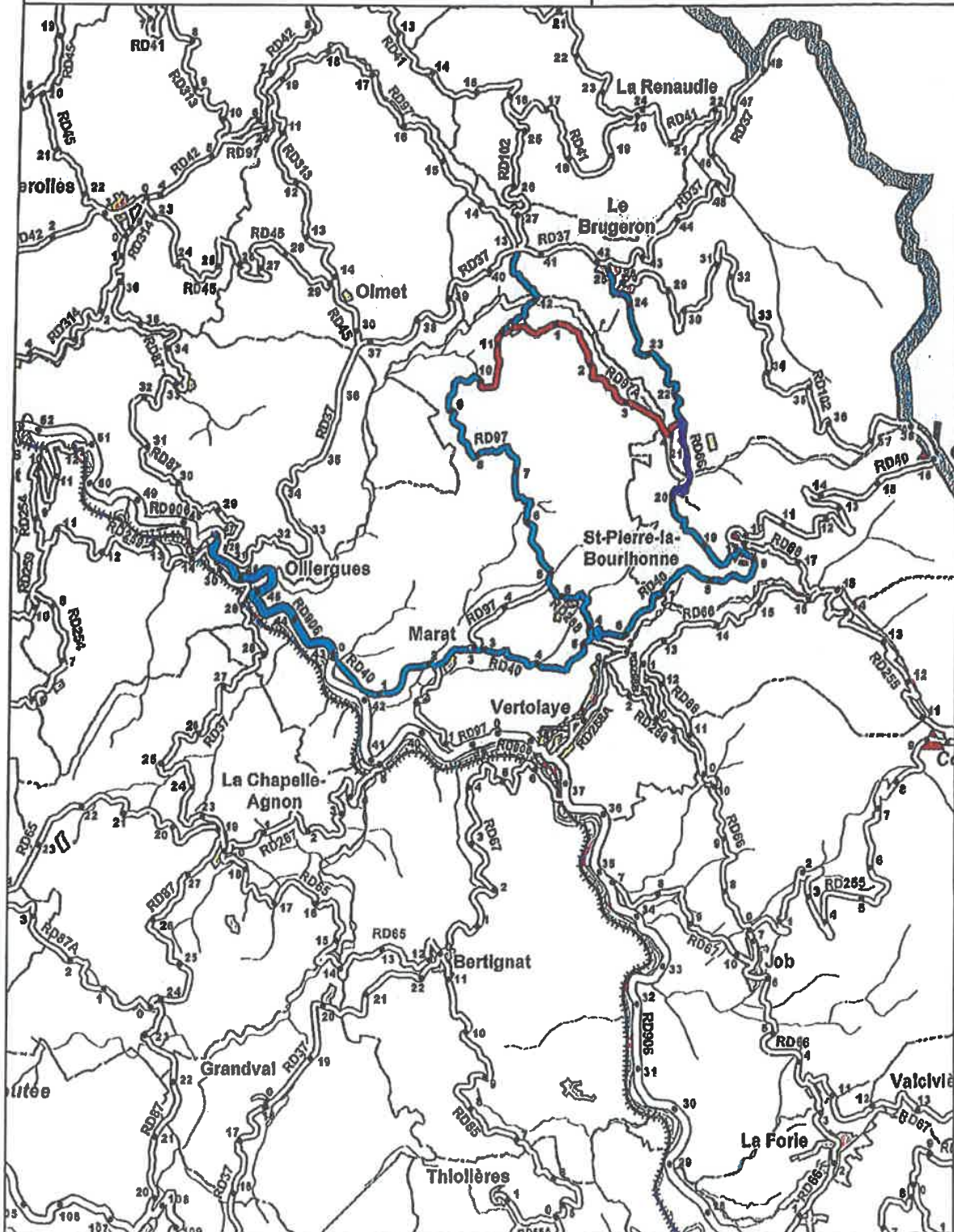
Nicolas MORISSET

Rallye régional du Pays d'Olliergues

Epreuves Spéciales 1-3-5

— Routes barrées
— Itinéraire de déviation dans les 2 sens

Echelle : 1 / 75000



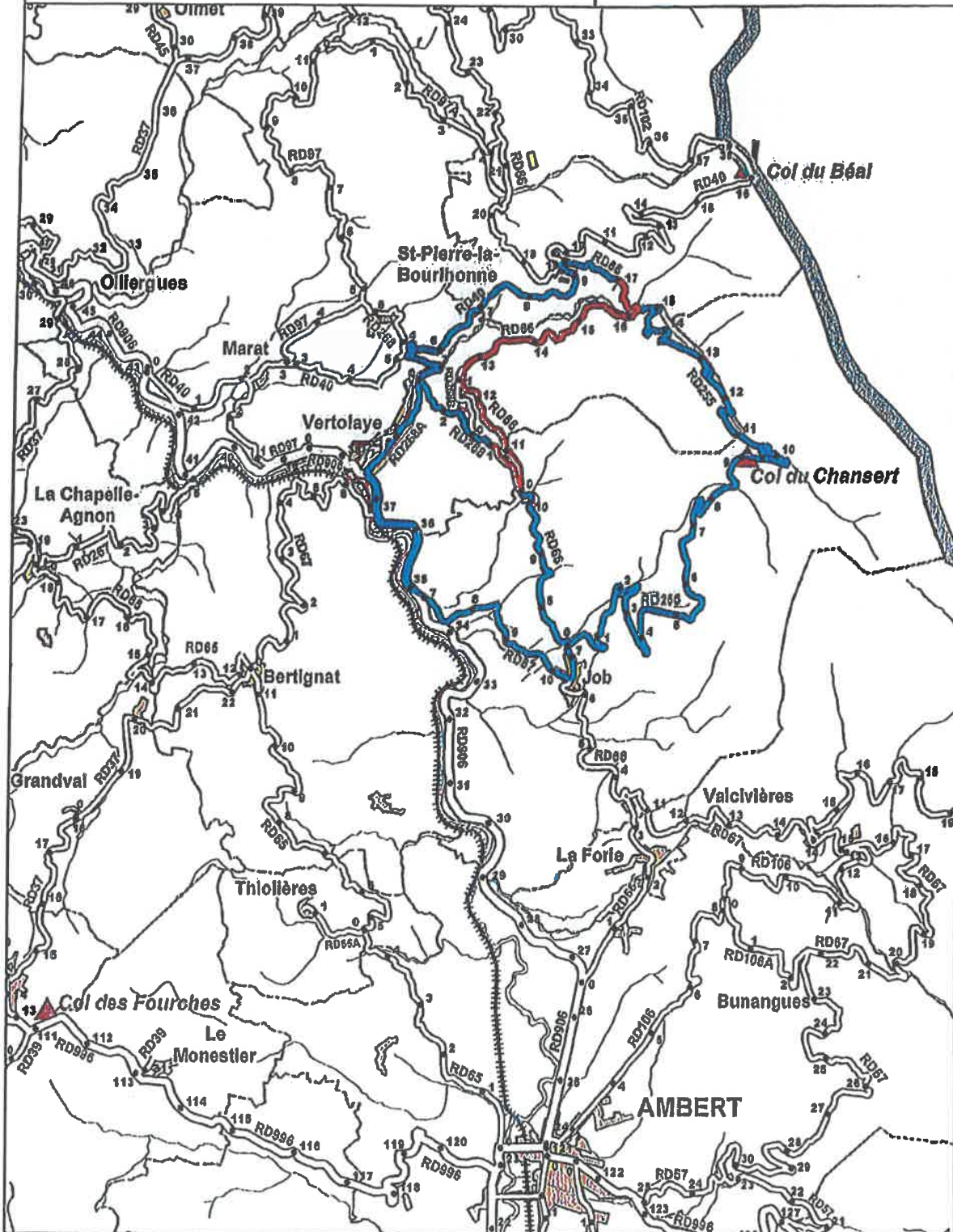
Rallye régional du Pays d'Olliergues

Epreuves Spéciales 2-4-6

 Routes barrées

 Itinéraire de déviation dans les 2 sens

Echelle : 1 / 76000



COMMUNE DE MARAT
EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE**ARRÊTÉ PORTANT RESTRICTION DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT**
N° 2021-16

Le Maire de Marat,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2213-1 et L 2213-2 ;

VU le Code de la Route, notamment les articles R 411-30 et R 411-31 modifiés ;

VU la demande présentée par l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez à l'occasion de la course intitulée Rallye du Pays d'Olliergues devant se dérouler les 9 et 10 juillet 2021;

Considérant que l'organisation de cette épreuve peut présenter des risques à l'égard des participants, du public et des riverains ;

Considérant la nécessité d'édicter une réglementation particulière et provisoire de la circulation et du stationnement sur le parcours de l'épreuve, afin de prévenir ces risques ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Il convient, pour la sécurité et le bon déroulement de l'épreuve intitulée « Rallye du pays d'Olliergues », de réglementer la circulation et le stationnement comme suit :

Les 9 et 10 juillet 2021, la circulation et le stationnement seront interdits ou modifiés de 8h à 17h 30 dans la traversée des hameaux et sur les voies communales débouchant sur les routes départementales RD N° 97 et RD N° 97a entre le hameau des Fayes et la limite de la commune de Marat après le hameau du Bost en direction de Saint-Pierre-la-Bourlhonne.

Article 2 : Pendant la durée d'interdiction, la circulation pourra s'effectuer, avec l'autorisation des signaleurs, dans le sens de la course.

Article 3 : La signalisation d'interdiction et de déviation sera mise en place et entretenue par l'organisateur et les signaleurs afin de rappeler ces prescriptions temporaires.

Article 4 : Concernant la circulation des piétons, il conviendra d'être très prudents aux abords de ces voies départementales. Une recommandation particulière est faite aux propriétaires pour prévenir tout risque de divagation des animaux, en particulier des chiens.

Article 5 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché et publié dans la commune de Marat.

Article 6 : Le Préfet du Puy-de-Dôme, Le Président Conseil départemental, la communauté de brigades de Gendarmerie d'Olliergues, l'association organisatrice, et le maire de Marat sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Marat, le 13 avril 2021

Le Maire,



Patrice DOUARRE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE ARRETE TEMPORAIRE

Portant réglementation provisoire de circulation

Le Maire de la Commune de SAINT PIERRE LA BOURLHONNE

Vu le Code de la Route,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article R610, paragraphe 5 du nouveau Code Pénal,
Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière rendue applicable par l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, notamment son livre I-8^{ème} partie Signalisation temporaire,
Vu la demande formulée par l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez,
Considérant qu'il est nécessaire, pour des raisons de sécurité au cours du passage de la course automobile dite « 10^{ème} Rallye du Pays d'Olliergues », de fermer à la circulation, une partie de la RD 66 à partir de la Marélie sur la commune du Brugeron en direction de la Fortiche et qui traverse l'agglomération de la commune.

ARRETE :

Article 1 : Dans le cadre de la course automobile dite « 10^{ème} Rallye du Pays d'Olliergues », organisée par l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez, et, afin d'effectuer une épreuve spéciale, la RD 66 qui traverse l'agglomération de la commune de Saint-Pierre-la-Bourlhonne, au départ de la commune du Brugeron en direction de la commune de Job sera fermée à la circulation et réservée à la course, le samedi 10 juillet 2021 de 7h00 à 20h00.

Article 2 : Les prescriptions de l'article 1 ne s'appliquent pas aux véhicules de secours et d'urgence, les organisateurs devront prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la libre circulation de ces véhicules en cas d'urgence.

Article 3 : La signalisation réglementaire sera mise en place et entretenue par l'organisateur.

Article 4 : La commune de Saint-Pierre-la-Bourlhonne ou son Maire ne seront en aucune manière responsable en cas d'accident, ou de dégradations causées aux propriétés riveraines.

Article 5 : Le présent arrêté sera transmis à :

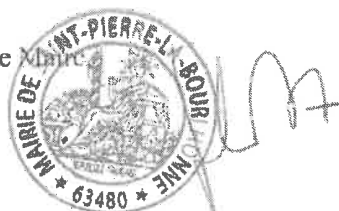
Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire

Monsieur le Président de l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez.

Monsieur le Chef de Brigade de Gendarmerie d'Olliergues.

Fait à SAINT PIERRE LA BOURLHONNE, le 21 juin 2021.

Le Maire



Philippe BERNARD

DÉPARTEMENT DU PUY-DE-DOME

Arrondissement d'AMBERT
MAIRIE
DE
ST-PIERRE-LA-BOURLHONNE

T : 04.73.95.22.03
st.pierre.la.bourlhonne.mairie@wanadoo.fr

Le Maire

à

Sous-Préfecture d'ISSOIRE
1, Boulevard de la Sous-préfecture
CS 90003
63501 ISSOIRE CEDEX

Le 22 juin 2021

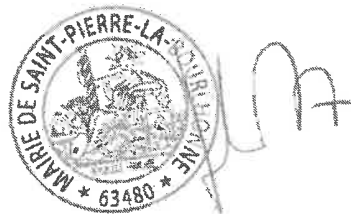
A l'attention de Madame Evelynne MANCEAU

Madame,

En réponse à votre demande, j'ai l'honneur de vous faire connaître que je n'ai pas d'objection à formuler concernant l'organisation d'une manifestation sportive motorisée les 09 et 10 juillet 2021 dite "10^{ème} Rallye du Pays d'Olliergues" organisée par l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez.

Veillez agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Maire,



Philippe BERNARD

**ARRETE PORTANT REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA
CIRCULATION POUR CAUSE D'EPREUVE SPORTIVE SUR LA VOIE
PUBLIQUE**

Le Maire de Le Brugeron

- Vu la demande en date du 26 décembre 2019 par laquelle l'ASA Livradois Forez sollicite l'autorisation d'organiser sur la voie publique le « 10^{ème} Rallye Régional du Pays d'Olliergues » les 11 et 12 avril 2020
- Vu le code général des collectivités Territoriales
- Vu les pouvoirs de police du Maire
- Vu le Code de la Route
- Vu le décret n°55-1366 du 18 octobre 1955 portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique, et son arrêté d'application du 1^{er} décembre 1959 ;
- Vu le décret n°92-757 du 3 août 1992 modifiant le Code de la Route et relatif à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique et son arrêté d'application du 26 août 1992 ;

ARRETE

Article 1 :

En raison de l'épreuve sportive « 10^{ème} RALLYE REGIONAL DU PAYS D'OLLIERGUES » Organisée les 09 et 10 juillet 2021 par l'ASA Livradois Forez,

- La circulation est interdite le dimanche 10 juillet 2021 de 07h00 à 19h00 sur les RD 66 et RD 97.

- Le Stationnement est interdit sur le circuit de la course à l'exception des véhicules de l'organisation et de secours.

- La divagation des animaux est interdite

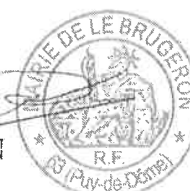
Article 2 :

Monsieur Le Maire et les Adjoints au Maire sont chargés de l'exécution du présent arrêté

Fait à Le Brugeron le 21/06/2021

Le Maire,


Roger DUBIEN



ARRONDISSEMENT D'AMBERT
CANTON LES MONTS DU LIVRADOIS
COMMUNE DE VERTOLAYE

**ARRETE PORTANT REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE STATIONNEMENT
AUX LIEUX-DITS ROUTE DE SAINT PIERRE ET LA SOURCE (D268 A)**

Le Maire de la Commune de VERTOLAYE,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des collectivités locales, complétée et modifiée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982 modifiée et par la loi n°83-8 du 07 janvier 1983;
VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213-1 à L 2213-4 ;
VU le code de la route et notamment les articles R 110-1 et suivant, R 411-5, R 411-8, R 411-18 et R 411-25 à R 411-28 ;
VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, (livre I - quatrième partie - signalisation de prescription) approuvée par l'arrêté interministériel du 7 juin 1977 modifiée et complétée ;
VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, (huitième partie - signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992) modifiée et complétée ;
VU la demande de **Monsieur Thierry DUPECHER, Président de l'ASA Livradois Forez**, en date du 25/05/2021

Considérant que pour assurer la sécurité des personnes participant aux vérifications administratives et techniques du rallye du Pays d'Olliergues ; et des usagers de la voie, il y a lieu de régler la circulation et le stationnement selon les dispositions suivantes :

ARRETE

ARTICLE 1er :

La circulation dans l'agglomération de VERTOLAYE sera temporairement règlementée sur la **route D268A** au lieu-dit **Route de Saint-Pierre** et au lieu-dit **La Source**.

Cette réglementation sera applicable

ARTICLE 3 : Le stationnement sera interdit le vendredi 9 juillet 2021 de 16H00 à 22h00.

ARTICLE 2 : La circulation sera faite en sens unique sur **2 voies** ; direction Route de Saint Pierre - La Source avec :

- une voie réservée aux participants du rallye
- et une voie réservée aux riverains.

La circulation sera règlementée et sécurisée de façon manuelle avec interdiction de dépasser dans le sens de circulation.

Une déviation de la circulation sera faite par le village du Garret.

ARTICLE 3 : Le stationnement sera interdit le vendredi 9 juillet 2021 de 16H00 à 22h00 des 2 côtés de la route au niveau du parking du Cabinet du kinésithérapeute jusqu'au carrefour de La Source.

ARTICLE 4 : La signalisation sera mise en place et enlevée par les organisateurs.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté fera l'objet d'une publication et d'un affichage selon les règles en vigueur.

- Monsieur le Maire de la commune de VERTOLAYE,
- Le demandeur,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à VERTOLAYE, le 09/06/2021

Le Maire,
M. Ménager
Maire MENAGER



ARRONDISSEMENT D'AMBERT
CANTON LES MONTS DU LIVRADOIS
COMMUNE DE VERTOLAYE

Le Maire de la Commune de VERTOLAYE (Puy-de-Dôme)

Vu le Code de la Route ;

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions;

Vu le décret n° 86-476 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du code de la route ;

Vu la Loi n° 83-8 du 7 janvier 1983, modifiée par la Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983, relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat ;

Vu le Décret n° 55-1366 du 18 octobre 1955 portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique, et son arrêté d'application du 1er décembre 1959 ;

Vu le Décret n° 92.757 du 3 août 1992 modifiant le Code de la Route et relatif à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique, et son arrêté d'application du 26 août 1992 ;

Vu l'itinéraire de la course déposé par l'organisateur ;

A R R Ê T E

En raison d'une épreuve sportive intitulée "**10^{ème} Rallye du Pays d'Olliergues**" organisée par l'**Association Sportive Automobile Livradois-Forez les 09 juillet 2021 et 10 juillet 2021**;

Article 1^{er} : CIRCULATION

- L'épreuve sportive "**10^{ème} Rallye du Pays d'Olliergues**" est autorisée à **utiliser privativement** les voies et places communales suivantes :

- **le boulodrome extérieur (à côté de la mairie) à partir du vendredi 09 juillet 2021 à 17H00 jusqu'au samedi 10 juillet 2021 à 20H00.**

- La circulation sera interdite **de la Place de la Poste jusqu'à la Halle des Sports du vendredi 09 juillet 2021 à 17H00 jusqu'au samedi 10 juillet 2021**, sauf pour les organisateurs de la course.

La circulation sera interdite sur ces voies et places aux dates et horaires citées ci-dessus.

Article 2 : STATIONNEMENT

- Le stationnement sera interdit **de la Place de la Poste jusqu'à la Halle des Sports du vendredi 09 juillet 2021 à 17H00 jusqu'au samedi 10 juillet 2021**, sauf pour les organisateurs de la course.

- Le stationnement sera interdit **route de Saint-Pierre-La-Bourlhonne du carrefour des écoles jusqu'au lieu-dit La Source du vendredi 09 juillet 2021 à 16H00 jusqu'au samedi 10 juillet 2021.**

Les Organismes, le Commandant de la Brigade de Gendarmerie d'Olliergues seront chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Vertolaye, le 09 juin 2021

Le Maire,


Marc MENAGER



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE ARRETE TEMPORAIRE

Portant réglementation provisoire de circulation

Le Maire de la Commune de SAINT PIERRE LA BOURLHONNE

Vu le Code de la Route,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article R610, paragraphe 5 du nouveau Code Pénal,
Vu l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière rendue applicable par l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, notamment son livre I-8^{ème} partie Signalisation temporaire,
Vu la demande formulée par l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez,
Considérant qu'il est nécessaire, pour des raisons de sécurité au cours du passage de la course automobile dite « 10^{ème} Rallye du Pays d'Olliergues », de fermer à la circulation, une partie de la RD 66 à partir de la Marélie sur la commune du Brugeron en direction de la Fortiche et qui traverse l'agglomération de la commune.

ARRETE :

Article 1 : Dans le cadre de la course automobile dite « 10^{ème} Rallye du Pays d'Olliergues », organisée par l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez, et, afin d'effectuer une épreuve spéciale, la RD 66 qui traverse l'agglomération de la commune de Saint-Pierre-la-Bourlhonne, au départ de la commune du Brugeron en direction de la commune de Job sera fermée à la circulation et réservée à la course, le dimanche 04 avril 2021 de 7h00 à 20h00.

Article 2 : Les prescriptions de l'article 1 ne s'appliquent pas aux véhicules de secours et d'urgence, les organisateurs devront prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la libre circulation de ces véhicules en cas d'urgence.

Article 3 : La signalisation réglementaire sera mise en place et entretenue par l'organisateur.

Article 4 : La commune de Saint-Pierre-la-Bourlhonne ou son Maire ne seront en aucune manière responsable en cas d'accident, ou de dégradations causées aux propriétés riveraines.

Article 5 : Le présent arrêté sera transmis à :

Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire

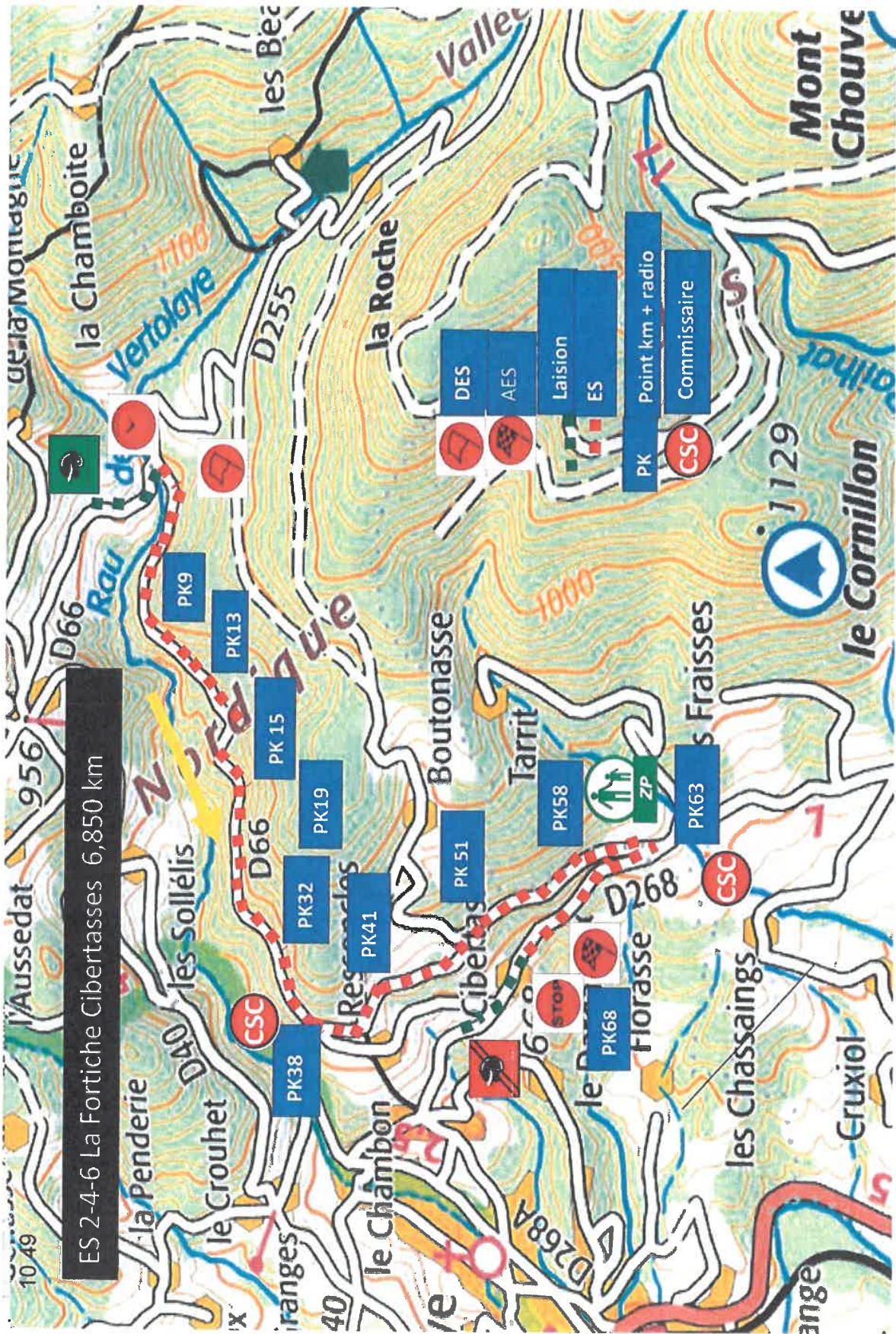
Monsieur le Président de l'Association Sportive Automobile Livradois-Forez.

Monsieur le Chef de Brigade de Gendarmerie d'Olliergues.

Fait à SAINT PIERRE LA BOURLHONNE, le 25 janvier 2021.

Le Maire,


Philippe BERNARD



ES 2-4-6 La Fortiche Cibertasses 6,850 km



63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-02-00008

AP portant autorisation 61ème Course de Côte
du Mont-Dore



ARRETÉ N°SPI-2021-057
autorisant la course motorisée intitulée
«61ème Course de Côtes du Mont-Dore/Chambon sur Lac»
du samedi 7 au dimanche 8 août 2021

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes Académiques

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et suivants, L.2215-1, L.3221-4 et L.3221-5 ;
- **VU** le Code de la Route et notamment ses articles L.411-7, R.411-10, R.411-29 à R.411-31 ;
- **VU** le Code du Sport et notamment ses articles L.331-5 à L.331-7, L.331-9, D.331-5, R.331-18 à R.331-21, R.331-24, R.331-26 à R.331-28 ;
- **VU** le Code de l'Environnement, notamment ses articles L.414-4 et R.414-19 ;
- **VU** le Code de la Santé Publique et notamment son article L.3631-1 ;
- **VU** le décret n° 97-199 du 5 mars 1997, modifié par le décret n° 2010-1295 du 28 octobre 2010, relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie et le décret 2008-252 du 12 mars 2008 relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- **VU** les décrets du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifiés prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;
- **VU** l'arrêté interministériel du 23 décembre 2020 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° SPI-2021-001 du 22 janvier 2021 portant interdiction de voies ouvertes à la circulation publique aux épreuves et compétitions sportives (Routes classées à Grande Circulation « RGC » et Routes Très Importantes « RTI ») dans le département du Puy-de-Dôme pour l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° AT 21 DG 004 du 19 janvier 2021 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté préfectoral du 1^{er} août 2011 modifié fixant notamment la liste des manifestations sportives soumises à évaluation d'incidences Natura 2000 dans le département du Puy-de-Dôme ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° 20-01609 du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Pascal BAGDIAN, Sous-préfet de l'arrondissement d'Issoire ;
- **VU** l'arrêté temporaire réglementant l'utilisation des routes départementales à l'occasion de l'épreuve sportive dite « 61^{ème} Course de Côte du Mont-Dore – Chambon sur Lac » du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° 21 UPT 07 du 15 juin 2021 ;
- **VU** les arrêtés temporaires réglementant l'utilisation des routes départementales à l'occasion de l'épreuve sportive dite « 61^{ème} Course de Côte du Mont-Dore - Chambon-sur-Lac » des Maires du Mont-Dore et de Chambon sur Lac ;
- **VU** la demande formulée par l'Association Sportive Automobile du Mont-Dore en vue d'être autorisée à organiser sur les communes du Mont-Dore et Chambon sur Lac du 7 au 8 août 2021 une épreuve sportive dite « 61^{ème} Course de Côte du Mont-Dore/Chambon sur Lac » ;
- **VU** le règlement de l'épreuve ;

1/5

- VU le projet de protocole sanitaire présenté lors de la Commission Départementale de Sécurité Routière et joint au dossier ;
- VU les avis des différents services administratifs concernés ;
- VU l'avis de Messieurs les maires de Chambon-sur-Lac et du Mont-Dore ;
- VU l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière - Section Épreuves Sportives réunie le 24 juin 2021 ;

Sur proposition du Sous-Préfet d'Issoire ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'Association Sportive Automobile (ASA) du Mont-Dore, représentée par Monsieur Patrick BOURGUIGNON, Président, est autorisée à organiser sur les communes du Mont-Dore et Chambon sur Lac du 7 au 8 août 2021 une épreuve sportive dite « **61^{ème} Course de Côte du Mont-Dore – Chambon sur Lac** ». Monsieur Philibert MICHY, de la Sté PHA/Michy, est désigné comme Organisateur Technique pour cette manifestation.

ARTICLE 2 : Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte observation des dispositions des décrets et arrêtés précités, ainsi que des mesures suivantes arrêtées par la Commission Départementale de Sécurité Routière et les services chargés de la voirie et de la surveillance de la circulation.

L'utilisation des routes départementales hors agglomération sera réglementée selon l'Arrêté du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° 21 UPT 07 du 15 juin 2021, joint en annexe. Le stationnement sur la totalité du parcours de course et des pâturages limitrophes sera limité exclusivement aux véhicules expressément autorisés par un document écrit de l'ASA du Mont-Dore qui sera fixé derrière le pare-brise de façon visible sur toutes les installations qu'il s'agisse de caravanes, tentes, camping-car ou toute autre structure.

L'organisateur aura préalablement informé tous les riverains de la tenue de cette manifestation et sera muni des autorisations des propriétaires des parcelles concernées.

Il installera des barrières pour interdire l'accès à la zone de retournement au col de la Croix-Saint-Robert, conformément au souhait du propriétaire de la parcelle.

ARTICLE 3 : Les règles techniques de sécurité de la Fédération Française du Sport Automobile, le plan général de sécurité énoncé dans la demande d'autorisation et le dispositif de secours joint en annexe, devront être rigoureusement respectés pendant toute la durée de la manifestation.

ARTICLE 4 : Les commissaires de course veilleront au respect de la réglementation et de la discipline de la course par les concurrents et particulièrement sur **la zone de départ** où ils devront faire preuve de rigueur vis-à-vis des participants.

L'accès à la pré-grille sera interdit à toute personne en dehors des pilotes et des véhicules de course.

Un dispositif devra être établi pour interdire aux véhicules deux roues d'aller au-delà du pont situé peu avant le départ.

Le Directeur de course devra informer l'ensemble des participants de ces dispositions avant la course et devra prendre

Les sanctions réglementaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du pilote.

ARTICLE 5 :

Pour permettre le bon déroulement de cette manifestation, il est nécessaire de prévoir :

La mise en place d'une signalisation directionnelle aux trois points d'accès avec la présence d'un panneau signalant aux usagers de la route l'existence d'un péage :

- carrefour de "Montmie" RD 36 et RD 637
- carrefour RD 983 et RD 36 (le Mont-Dore)
- carrefour RD 996 et RD 636

La réalisation de parkings pour les spectateurs :

Compte tenu des interdictions de stationnement demandées, des parkings spectateurs devront être mis en place au-delà des péages aux endroits suivants (signalisation et emplacement à la charge de l'organisateur)

- derrière le terre de "la Guièze"

- au col de la Croix Saint-Robert

- avant le village de "Monneaux" prévoir un parking supplémentaire pour permettre le dégagement des usagers du village de vacances de cette localité. Ils seront munis de laissez-passer et seront informés que l'accès se fera uniquement par les RD 36 et RD 37 par Chaudefour.

Le virage de "la Guièze" sera équipé d'une protection permettant de mettre en sécurité les services de secours et d'intervention qui y seront stationnés nettement en retrait. Un commissaire en assurera l'ouverture exceptionnelle pour les services de secours stationnés en ce lieu.

L'organisateur aménagera les emplacements sécurisés réservés au public sur des parties surélevées et non dangereuses. Elles devront être clôturées et balisées.

L'organisateur mettra en place un poste de commissaire dédié à la surveillance de la passerelle permettant d'enjamber la route. Celle-ci sera occultée par tous moyens à la discrétion de l'organisateur, de façon à ce qu'aucun spectateur ne stationne à cet endroit pour observer la course.

L'organisateur rappellera que personne ne doit se trouver sur la passerelle durant le passage des véhicules de course, son accès sera possible uniquement entre les différentes manches.

En aucun cas les spectateurs ne seront autorisés à traverser la route utilisée pour la manifestation.

ARTICLE 6 : L'organisateur remettra aux forces de l'ordre, avant le début de la manifestation, une attestation écrite précisant que toutes les prescriptions mentionnées dans le présent arrêté sont respectées (une copie sera transmise à la Préfecture).

ARTICLE 7 : L'organisateur devra être en possession des arrêtés réglementant la circulation pris par les autorités administratives compétentes pour exercer le pouvoir de police. Il devra également tout mettre en œuvre pour empêcher les essais nocturnes en matérialisant l'interdiction d'accès à la route.

ARTICLE 8 : L'organisateur veillera au respect par le public des clôtures et ouvertures des pâtures de part et d'autre de la route. Il procédera au balisage et débalisage, de préférence, par un moyen non motorisé dans les 48 heures qui précèdent et suivent la manifestation dans le strict respect de ses engagements figurant dans l'étude d'incidences NATURA 2000 fournie en accompagnement de son dossier.

ARTICLE 9 : Les concurrents devront respecter la réglementation et la discipline de la course. **Ils ne devront en aucun cas effectuer des essais de nuit**, afin de préserver la tranquillité des riverains.

ARTICLE 10 : L'organisateur sensibilisera les participants à la qualité des territoires traversés et s'assurera qu'aucune personne ne pénètre dans le secteur tourbeux au col de la Croix-Saint-Robert. Une information devra être délivrée aux spectateurs et concurrents sur la nécessité de ne pas jeter de débris dans la nature. Au besoin, l'organisation fournira des sacs destinés à collecter les déchets.

ARTICLE 11 : L'organisateur s'engage à fournir, 6 jours avant la manifestation sportive aux services préfectoraux, l'attestation d'assurance conforme aux dispositions de l'article R331-14 du Code du Sport.

ARTICLE 12 : L'épreuve devra être reportée par le responsable du service d'ordre si les conditions de sécurité édictées par le présent arrêté, les mesures prévues pour la protection du public ou des concurrents, le règlement particulier de l'épreuve, ne sont pas respectés.

Avant le départ, l'organisateur devra interroger Météo France (notamment par le biais du répondeur téléphonique 32.50 ou par internet www.meteo.fr) afin de connaître la couleur de la carte de vigilance météo et de prendre toute mesure adaptée. Dans l'hypothèse d'une carte orange ou rouge, il lui appartient de prendre les dispositions appropriées pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'épreuve.

Dans l'hypothèse d'une carte orange ou rouge, il lui appartiendra de prendre les dispositions appropriées pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'épreuve.

Un protocole vigilance-météo « vigilance grêle » est prévu par l'organisateur.

Une annonce à l'attention des spectateurs devra être réalisée par la direction de course, relayée par les speakers présents tout au long de la route, en cas d'alerte orageuse.

ARTICLE 13 : L'organisateur prévoit un protocole sanitaire Covid-19 (Pass sanitaire) en application des mesures gouvernementales en vigueur. Ce protocole a été transmis aux services de la sous-préfecture et sera affiché pendant toute la manifestation. L'organisateur s'assurera de son application stricte.

Article 14 : Le présent arrêté est délivré pour la manifestation sportive telle que libellée dans la demande d'autorisation de l'organisateur sous peine des sanctions pénales prévues aux articles R331-17-2 du Code du Sport et R411-321 du code de la route, qui disposent que :

- Article R331-17-2 du Code du Sport : « Le fait d'organiser sans la déclaration ou l'autorisation préalables prévues à l'article R. 331-6 une manifestation sportive est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe.

Est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe le fait, par l'organisateur, de ne pas respecter ou de ne pas faire respecter les prescriptions figurant dans l'autorisation administrative qui lui a été délivrée.

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe le fait de participer sciemment à une manifestation sportive non autorisée alors qu'elle était soumise à autorisation en application de l'article R. 331-6. »

- Article R411-321 du code de la route : « Le fait, pour tout organisateur, hors le cas du défaut d'autorisation des courses de véhicules à moteur, de contrevenir aux dispositions réglementant les courses de toute nature, ainsi que les épreuves ou compétitions sportives, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. »

ARTICLE 15 :

L'organisateur,

Le Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme,

Le Général, commandant adjoint de la région de gendarmerie d'Auvergne-Rhône-Alpes, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Puy-de-Dôme,

Le Directeur du SAMU 63,

Le Directeur Départemental des Territoires,

Le Directeur Départemental de la Protection des Populations

Pôle Sécurité Civile – Pôle Sécurité Routière,

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours,

Le représentant de la Ligue du Sport Automobile Auvergne,

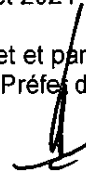
Le Maire de Le Mont-Dore,

Le Maire de Chambon sur Lac,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Issoire, le 2 juillet 2021,

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet d'Issoire,



Pascal BAGDIAN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.




Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

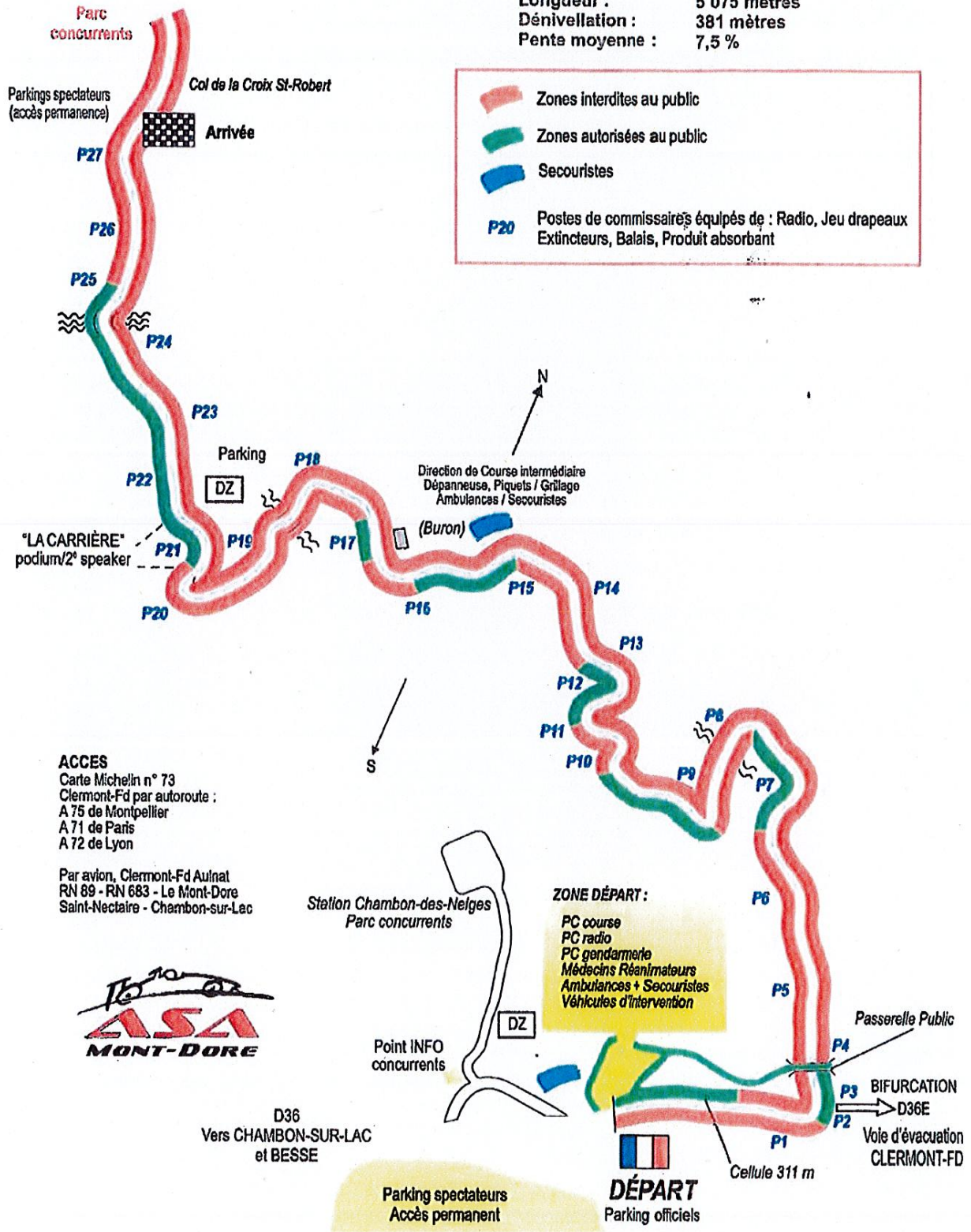
Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

Vers LE MONT-DORE
D36

Course de côte du MONT-DORE / CHAMBON-SUR-LAC

Longueur : 5 075 mètres
Dénivellation : 381 mètres
Pente moyenne : 7,5 %

	Zones interdites au public
	Zones autorisées au public
	Secouristes
P20	Postes de commissaires équipés de : Radio, Jeu drapeaux, Extincteurs, Balais, Produit absorbant



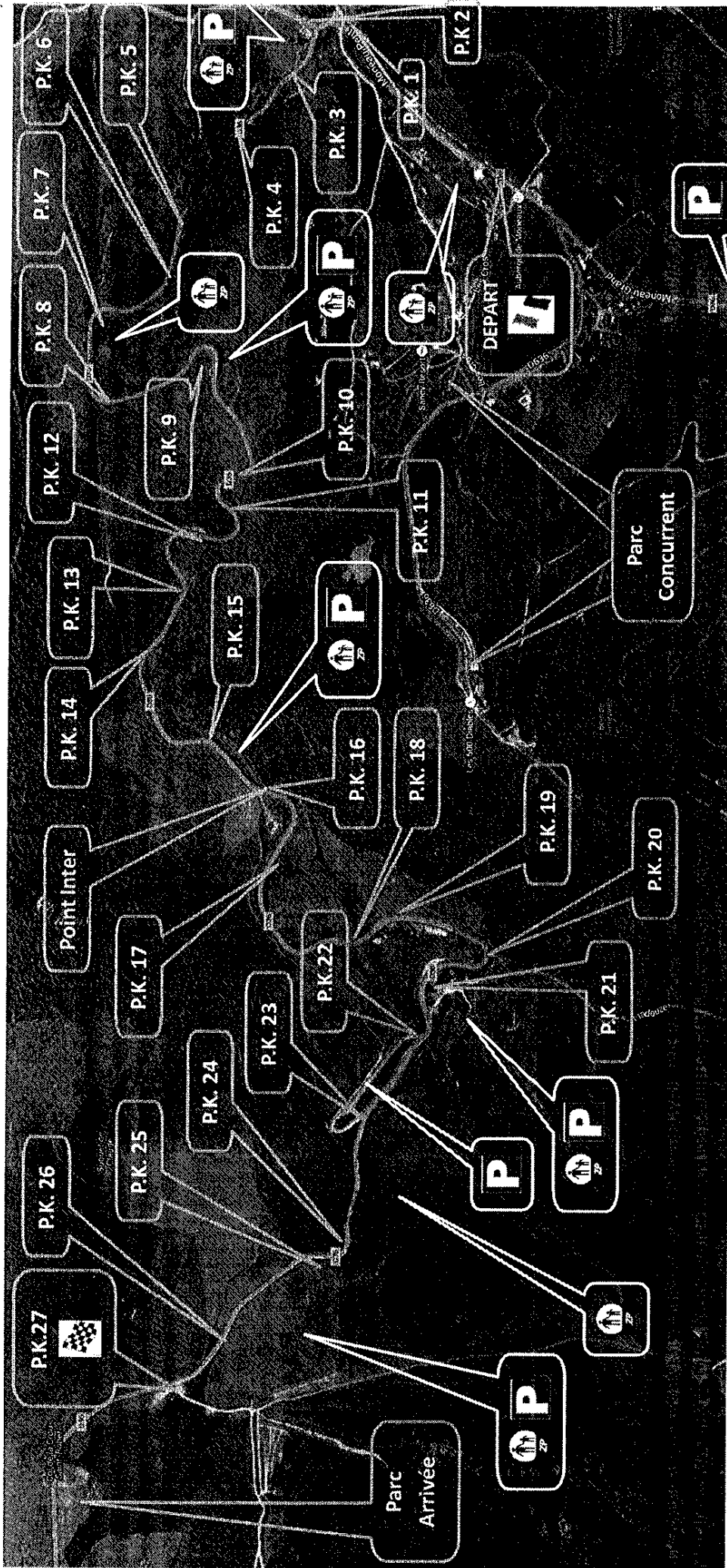
ACCES
Carte Michelin n° 73
Clermont-Fd par autoroute :
A 75 de Montpellier
A 71 de Paris
A 72 de Lyon

Par avion, Clermont-Fd Auinat
RN 89 - RN 683 - Le Mont-Dore
Saint-Nectaire - Chambon-sur-Lac



D36
Vers CHAMBON-SUR-LAC
et BESSE

Impression : IMPRIMERIE L'UYLLE
34 place Victor Hugo - 03300 CUSSET - Tél. 04 70 96 10 46 - Fax 04 70 96 10 87 - Email : uille.imprimerie@wanadoo.fr



PARCOURS COURSE DE COTE DU MONT DORE

Longueur du parcours : 5075 mètres

- Dénivellation : 381 mètres
- Pente moyenne : 7.2 %
- Pente maximum : 7.6 %
- Départ : sur RD 36 à Moneaux - altitude 1074 m
- Arrivée : sur RD 36 au sommet du Col de la Croix St Robert - altitude 1451 m



06-07-08 AOUT 2021

FFSAV
MONTAGNE

R é p u b l i q u e F r a n ç a i s e



ARRETE TEMPORAIRE 21 UPT 07
réglementant l'utilisation des routes départementales
à l'occasion de l'épreuve sportive dite :

**« 61^{ème} COURSE DE CÔTE INTERNATIONALE
LE MONT-DORE - CHAMBON SUR LAC »**

**Le Président du Conseil départemental du Puy-de-Dôme
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DE LA LEGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la demande par laquelle L'ASSOCIATION SPORTIVE AUTOMOBILE DU MONT-DORE sollicite l'autorisation d'organiser sur la voie publique une course automobile, dite « 61^{ème} Course de Côte Internationale Le Mont-Dore – Chambon sur Lac », les 6, 7, et 8 août 2021,

VU le plan ci-annexé, figurant les usages privatifs demandés,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2, L. 2212-3 et L. 2215-1,

VU le code de la route et notamment ses articles R 411-7, R.411.29 à R.411.32,

VU le code du sport et notamment les articles R331-18 à R331-34 et A331-16 à A331-21 relatifs aux concentrations et manifestations organisées sur les voies ouvertes ou dans les lieux non ouverts à la circulation publique et comportant la participation de véhicules terrestres à moteur,

VU le décret n° 86.476 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route,

VU le décret n° 55.1366 du 18 octobre 1955 modifié portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique, et son arrêté d'application du 1er décembre 1959,

VU le décret n° 92.757 du 3 août 1992 modifiant le Code de la Route et relatif à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique, et son arrêté d'application du 26 août 1992,

VU l'arrêté du Président du Conseil départemental du Puy de Dôme en date du 1^{er} octobre 2019, donnant délégation de signature à Monsieur Michel MIOLANE, Directeur Général des Services, ainsi qu'aux Directeurs Généraux Adjointes et Directeurs des services du Conseil départemental,

ARRETE

ARTICLE 1 – UTILISATION PRIVATIVE DES ROUTES DÉPARTEMENTALES

La course automobile dite « 61^{ème} Course de Côte Internationale Le Mont-Dore – Chambon sur Lac » est autorisée, du samedi 7 août 2021 à 7h30 au dimanche 8 août 2021 à 22h, à utiliser privativement dans les deux sens les sections de routes départementales hors agglomération suivante :

- ✓ RD 36 du PR 45+450 (Chemin de Chaudefour) au PR 57+200 (Camping de l'Angle).
- ✓ RD 636 du PR 3+164 (la Guièze) au PR 0+000 (carrefour RD 996)

repérées en rouge sur le plan ci-annexé.

ARTICLE 2 – STATIONNEMENT

Le stationnement de véhicules sera interdit côté gauche sur la RD 36 entre le carrefour RD 36 / RD 637 et Moneaux.

ARTICLE 3 – DEVIATIONS

Les déviations consécutives à cette utilisation privative seront organisées selon les itinéraires suivants (repérés en bleu sur le plan ci-annexé) :

- ✓ RD 637 entre les PR 0+000 (carrefour RD 36) et PR 5+822 (carrefour RD 996)
- ✓ RD 36 entre les PR 44+091 (carrefour RD 637) et PR 45+450
- ✓ RD 996 entre les PR 27+839 (carrefour RD 637) et PR 11+563 (carrefour RD 983)
- ✓ RD 983 entre les PR 23+000 (carrefour RD 996) et PR 22+930 (carrefour RD 36)
- ✓ RD 36 entre les PR 57+200 (le camping de l'angle) et PR 59+688 (carrefour RD 983)

La fourniture et la mise en place de la signalisation sont à la charge intégrale de l'organisateur.

S'il convenait de modifier ces itinéraires, les modifications devraient être définies en accord avec la Division Routière d'Aménagement Territorial du Sancy - 68 rue Fernand Forest- LA BOURBOULE - ☎ 04.73.81.23.36 -, aux frais de l'organisateur.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS SPECIALES

Dans le cadre de la mise en place et la dépose d'équipements de protection concernant la manifestation sportive, dite « 61^{ème} Course de Côte Internationale Le Mont-Dore – Chambon sur Lac », l'organisateur est autorisé à intervenir sur la RD 36 :

- ⇒ Pendant la période du 20 juillet au 06 août 2021 de 7h00 à 18h00
- ⇒ Pendant la période du 9 août au 22 août 2021 de 7h00 à 18h00

Pendant ces périodes, un alternat sera effectué par piquets K10.

La circulation de tous les véhicules sera limitée à 50 Km/h, le dépassement et le stationnement seront interdits au droit du chantier.

La fourniture et la mise en place de la signalisation sont à la charge intégrale de l'organisateur.

ARTICLE 5 - DESSERTES RIVERAINES

Les accès aux propriétés riveraines, pour leurs propriétaires ou leurs utilisateurs habituels :

- ♦ devront être intégralement maintenus sur les sections de routes départementales servant simplement d'accès à l'épreuve sportive.

♦ devront être facilités, dans la mesure du possible, en fonction des impératifs de sécurité, sur les sections de routes départementales entièrement privatisées empruntées par la course en passages successifs, entre les différents passages.

ARTICLE 6 - CONSERVATION DU PATRIMOINE ROUTIER

Toutes appositions d'inscriptions, ou toutes installations de dispositifs d'information, éventuellement nécessaires à la signalisation de la course, sur les chaussées ou leurs dépendances, seront tolérées sous réserve qu'elles soient auto-effaçables ou supprimées après la course par l'organisateur dans un bref délai.

Le bon état de la chaussée et de ses dépendances devra être intégralement préservé : toutes dégradations consécutives au déroulement de la course seront mises à la charge de l'organisateur, sur constat effectué par la Division Routière d'Aménagement Territorial du Sancy.

ARTICLE 7 - DIFFUSION

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur Préfet du Puy-de-Dôme,
- Monsieur le Sous-Préfet d'Issoire,
- Association Sportive Automobile du Mont-Dore,
- M. le Colonel, Commandant le Groupement de Gendarmerie du Puy-de-Dôme,
- M. le Responsable de la Division Routière d'Aménagement Territorial du Sancy,
- M. le Directeur des Services Routiers du Pôle Aménagement, Attractivité et Solidarités des Territoires,
- MM. les Maires du Mont-Dore et de Chambon-sur-Lac, pour affichage en Mairie

Clermont-Ferrand, le

15 JUIN 2021

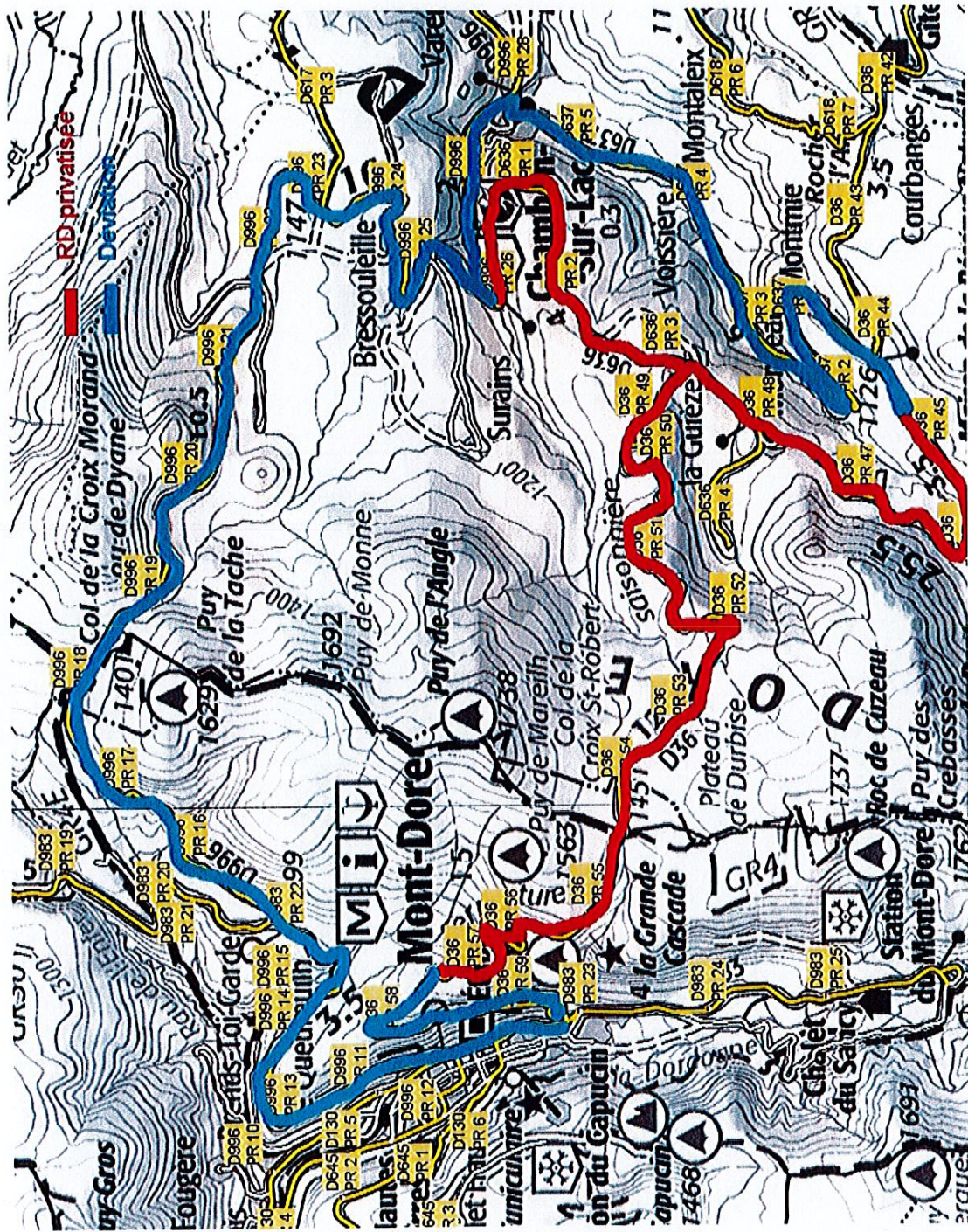
Pour Le Président du Conseil départemental,

Le Directeur des Services Routiers
Adjoint au Directeur général du PAAST

Nicolas MORISSET

61ème course de côte nationale « LE MONT DORE / CHAMBON SUR LAC

Du 06 au 08 août 2021



**ARRETE MUNICIPAL
COMMUNE DE CHAMBON SUR LAC**

N°09.06.2021

ARRETE

OBJET : Arrêté portant réglementation provisoire de la circulation sur la route départementale N°636

Le Maire de CHAMBON/LAC :

- . **Vu le code de la route**
- . **Vu le code de la voirie routière**
- . **Vu le code général des collectivités territoriales**
- . **Vu l'article 610-paragraphe 5 du nouveau code pénal**
- . **Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière rendu applicable par arrêté interministériel du 24 novembre 1967, modifié notamment son livre 1-8^{ème} partie signalisation temporaire**
- . **Vu l'arrêté du Président du Conseil Général du 18 janvier 2011 donnant délégation de signature à Monsieur le Directeur Général Adjoint des Services du Conseil Général, Directeur Général des Routes et des déplacements.**

ARRETE

ARTICLE 1

En raison de l'organisation de la course de côte automobile le Mont-Dore-Chambon/Lac, le stationnement de tous les véhicules **sera interdit** sur la RD 636 du PR 3+177 au PR 3+400, **devant le lotissement de Fontvieille sis à Moneaux** (sur une longueur de 250 m).

ARTICLE 2

Cette mesure prendra effet le **6 Août 2021** et restera en vigueur jusqu'au **8 Août 2021 à 20 h00**.

ARTICLE 3

La signalisation réglementaire conforme à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière à la charge de l'association **ASA DU MONT-DORE** sera mise en place et entretenue par celle-ci.

ARTICLE 4

L'intervenant sera entièrement responsable, sauf recours contre qui de droit, de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire du fait de l'organisation de la course qu'il y ait ou non de sa part négligence, imprévoyance ou tout autre faute.

ARTICLE 5

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

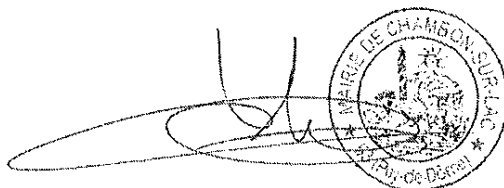
ARTICLE 6

Le présent arrêté sera affiché dans la commune de CHAMBON SUR LAC par l'autorité administrative ainsi qu'aux extrémités des itinéraires concernés par l'ASA DU MONT-DORE.

ARTICLE 7

M. le Préfet du Puy de Dôme, Préfet de la région auvergne,
M. le Colonel, commandant le groupement de gendarmerie du Puy De Dôme,
M. le Directeur Général des Routes et des Déplacements du Département du Puy de Dôme,
M. le responsable de la division Routière du Sancy,
M. le Maire de la commune de CHAMBON/LAC pour affichage en mairie,
M. le Président de l'ASA DU MONT-DORE,
Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CHAMBON/LAC
Le 21 juin 2021
Le Maire de CHAMBON/LAC
Emmanuel LABASSE



**ARRETE MUNICIPAL
COMMUNE DE CHAMBON SUR LAC**

N°08.06.2021

ARRETE

OBJET : Arrêté portant autorisation de stationnement

Le Maire de CHAMBON/LAC :

- . **Vu le code de la route**
- . **Vu le code de la voirie routière**
- . **Vu le code général des collectivités territoriales**
- . **Vu l'article 610-paragraphe 5 du nouveau code pénal**
- . **Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière rendu applicable par arrêté interministériel du 24 novembre 1967, modifié notamment son livre 1-8^{ème} partie signalisation temporaire**
- . **Vu l'arrêté du Président du Conseil Général du 18 janvier 2011 donnant délégation de signature à Monsieur le Directeur Général Adjoint des Services du Conseil Général, Directeur Général des Routes et des déplacements.**

ARRETE

ARTICLE 1

En raison de l'organisation de la course de côte automobile le Mont-Dore-Chambon/Lac, les 6, 7 et 8 août 2021, il sera autorisé le stationnement pour la remorque de départ entre le RD 36 et la propriété de M. Mme JUGIER à l'angle de l'auberge de Moneaux.

ARTICLE 2

Cette mesure prendra effet à partir du **5 août 2021** et restera en vigueur jusqu'au **9 août 2021 à 20 h00**

ARTICLE 3

La signalisation réglementaire conforme à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière à la charge de l'association ASA DU MONT-DORE sera mise en place et entretenue par celle-ci.

ARTICLE 4

L'intervenant sera entièrement responsable, sauf recours contre qui de droit, de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire du fait de l'organisation de la course qu'il y ait ou non de sa part négligence, imprévoyance ou tout autre faute.

ARTICLE 5

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

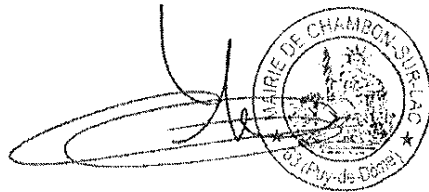
ARTICLE 6

Le présent arrêté sera affiché dans la commune de CHAMBON/LAC par l'autorité administrative ainsi qu'aux extrémités des itinéraires concernés par l'ASA DU MONT-DORE

ARTICLE 7

M. le Préfet du Puy de Dôme, Préfet de la région auvergne,
M. le Colonel, commandant le groupement de gendarmerie du Puy De Dôme,
M. le Directeur Général des Routes et des Déplacements du Département du Puy de Dôme,
M. le Responsable de la division Routière du Sancy,
M. le Maire de la commune de CHAMBON/LAC pour affichage en mairie,
M. le Président de l'ASA DU MONT-DORE,
Sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à CHAMBON/LAC
Le 21 juin 2021
Le Maire de CHAMBON/LAC
Emmanuel LABASSE





MAIRIE DU MONT-DORE

ARRÊTÉ

2021/146

Le Maire du MONT-DORE,

VU les articles L 2212-1, L 2213.1 à L 2213.4, du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de faciliter l'organisation des contrôles techniques des véhicules des participants, à la 61^{ème} Course de Côte LE MONT-DORE / CHAMBON-SUR-LAC, organisée par l'ASA -MONT-DORE représentée par Monsieur Daniel PASQUIER, en prévoyant notamment des espaces réservés pour le stationnement des voitures et attelages et en réglementant la circulation et le stationnement dans certaines artères de la Ville aux abords de la Place Charles de Gaulle où doivent se dérouler ces opérations de contrôles.

ARRÊTE

Les dispositions des articles 1 à 9 ci-après seront adoptées du Jeudi 5 Août 2021 - 14h au Dimanche 8 Août 2021 - 21h.

- ARTICLE 1** La circulation sur l'Avenue Michel Bertrand est interdite, l'intégralité de l'avenue étant réservée aux concurrents.
La circulation sur la Rue du Docteur François Claude se fera dans le sens montant exclusivement (sens Avenue Michel Bertrand → rond point Boulevard Mirabeau)
- ARTICLE 2** Le stationnement de tout véhicule sera interdit sur les voies et places suivantes :
- Place Charles de Gaulle dans son intégralité,
 - Rue Côte Boissy,
 - Avenue Michel Bertrand, des 2 côtés, dans son intégralité,
 - Rue du Capitaine Chazotte, côté N° impairs,
 - Avenue Guyot Dessaigne, dans son intégralité,
 - Allée André Audebert, dans son intégralité.
- ARTICLE 3** La circulation de tout véhicule sera interdite le Vendredi 9 Août 2019 de 7h à 21h :
- Place Charles de Gaulle (à l'exception des véhicules de service de la Poste),
 - Avenue Michel Bertrand.
- ARTICLE 4** Les déviations pour contourner les zones neutralisées s'effectueront comme suit pour le centre ville, ou toutes directions :
- Pour les véhicules en provenance de l'Avenue des Belges par l'Avenue Wilson un signaleur permettra aux véhicules de traverser l'Avenue Michel Bertrand pour rejoindre la Rue du 19 Mars 1962, la Rue Sidoine Apollinaire puis la Rue du Capitaine Chazotte.
- ARTICLE 5** Les accès aux voies suivantes, débouchant sur le couloir d'attente, (Avenue Michel Bertrand), aux vérifications, seront limités aux seuls riverains :
- En provenance de l'Avenue des Belges**
Rue Francisque Sanitas, Rue Pierre Verrier et Avenue Guyot Dessaigne :
= débouché interdit sur l'Avenue Michel Bertrand.
- En provenance de la Rue Sidoine Apollinaire :**
Rue Pasteur et Place des Moulières :
= débouché interdit sur l'Avenue Michel Bertrand.
- En provenance du Boulevard Mirabeau :**
Allée André Audebert et Avenue des Crouzets :
= débouché interdit sur l'Avenue Michel Bertrand.

ARTICLE 6

Pour les concurrents de la course de Côte devant présenter leur véhicule aux vérifications, l'accès à la Place Charles de Gaulle se fera suivant les itinéraires ci-après, en arrivant de l'extérieur du MONT-DORE :

- **En provenance de l'Avenue de Clermont (RD 983)**, par la Rue du Capitaine Chazotte, la Rue Sidoine Apollinaire, le Boulevard Mirabeau, rue du 19 Mars 1962, Boulevard Mirabeau et Allée André Audebert.
- **En provenance de la RD 130**, par l'Allée André Audebert.
- **En provenance de l'Avenue de la Bourboule (RD 996)**, par l'Avenue Guyot Dessaigne. Ceci afin que l'ensemble des participants accède au couloir d'attente constitué par l'Avenue Michel Bertrand.

ARTICLE 7

La sortie des vérifications et l'accès de la Course s'effectueront par la Rue du Capitaine Chazotte puis :

- **soit à gauche par l'Avenue du Général Leclerc**, l'Avenue de Clermont pour le Col de la Croix Morand et Monneaux (départ de la course).
- **soit à droite par la Rue Sidoine Apollinaire**, Rue du 19 Mars 1962, le Boulevard Mirabeau, l'Avenue Jules Ferry, l'Avenue de la Libération, l'Avenue René Cassin, la Rue de la Saïgne puis la Route de Besse pour le Col de la Croix St Robert et Monneaux (départ de la course). Ceci afin de ne pas surcharger la circulation dans le Centre du MONT-DORE.

ARTICLE 8

La signalisation temporaire correspondante ainsi que les barrières seront mises en place par les organisateurs aidés par les services municipaux en accord avec le service d'ordre.

ARTICLE 9

Conformément à l'arrêté préfectoral, autorisant la Course de Côte Internationale LE MONT-DORE / CHAMBON-SUR-LAC, l'apposition de toute publicité y compris aérienne, l'exercice de commerce ambulants aux abords de l'espace vérification devront avoir préalablement obtenu l'accord de par l'ASA -MONT-DORE représentée par Monsieur Daniel PASQUIER, organisatrice.

ARTICLE 10

Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

ARTICLE 11

Madame la Directrice Générale des Services de la Mairie, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de La Bourboule, l'ASA -MONT-DORE représentée par Monsieur Daniel PASQUIER organisatrice de l'épreuve et tous les Agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait au MONT-DORE, le 27 mai 2021

Sébastien DUBOURG



SD

INFORMATIONS SANITAIRES

Afin que la manifestation de la Course de Côte se déroule dans les meilleures conditions, nous apportons une attention particulière à la sécurité et à la santé de nos spectateurs et partenaires.

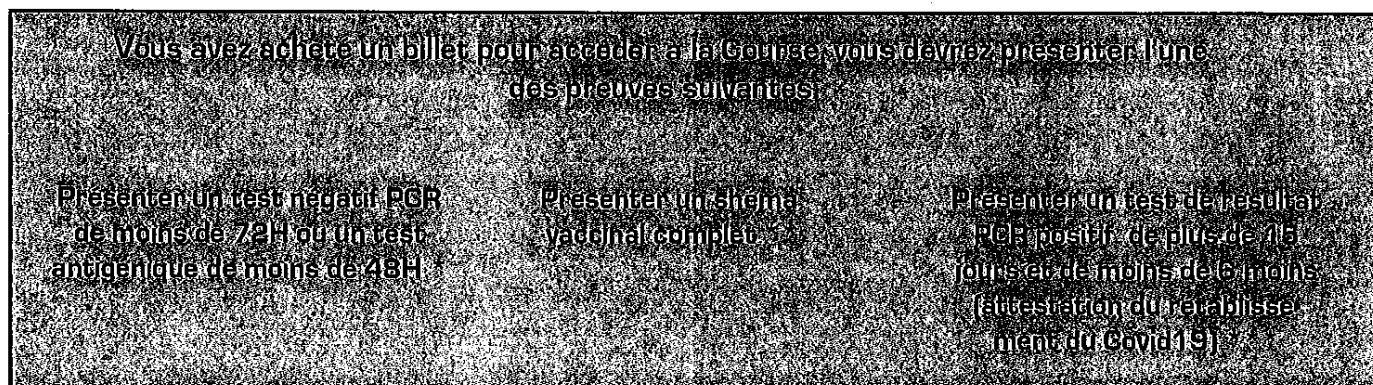
Pour cette raison, l'organisation de la Course de Côte du Mont Dore Chambon Sur Lac, respectera le protocole sanitaire lié au contexte de la pandémie de COVID-19 mis en place par le Ministère de la Santé depuis le 9 Juin 2021.

Pour assister à l'épreuve, il sera donc nécessaire de présenter le Pass Sanitaire (pour les spectateurs de 11 ans et plus).

Le pass sanitaire consiste en la présentation, numérique (via l'application TousAntiCovid) ou papier, d'une preuve sanitaire.

Il permet notamment de rouvrir et de reprendre des activités rassemblant un nombre élevé de personnes et également de faciliter les passages aux frontières.

Télécharger TousAntiCovid Vérif sur Google Play ou l'App Store



* *La preuve d'un test négatif de moins de 48H pour le Pass sanitaire pour l'accès aux grands événements concernés. Tous les tests RT-PCR et antigéniques, réalisés par un professionnel de santé, génèrent une preuve dès la saisie du résultat par le professionnel de santé dans SI-DEP, qui peut être imprimée en direct et qui est également mise à disposition du patient via un mail et un SMS pour aller la récupérer sur le portail SI-DEP. Sur TousAntiCovid, l'importation de la preuve dans l'application sera à la main du patient. Il peut importer sa preuve:

à partir du document en format papier ou PDF issu de SI-DEP et qui accompagne le résultat du test, en scannant le QR Code situé à gauche sur le document;
en cliquant sur le lien dans le portail SI-DEP, qui permet d'importer directement le résultat du test dans TousAntiCovid Carnet.

Les délais en vigueur pour la validité des tests (48h) sont stricts au moment de l'entrée sur le site de l'évènement (pas de flexibilité à 2 ou 3 jours).

**

- . 2 semaines après la 2e injection pour les vaccins à double injection (Pfizer, Moderna, AstraZeneca)
- . 4 semaines après l'injection pour les vaccins avec une seule injection (Johnson & Johnson de Janssen)
- . 2 semaines après l'injection pour les vaccins chez les personnes ayant eu un antécédent de Covid (1 seule injection)

Le résultat d'un test RT-PCR ou antigénique positif attestant du rétablissement de la Covid-19, datant d'au moins 15 jours et de moins de 6 mois :

Les tests positifs (RT-PCR ou antigéniques) de plus de 2 semaines et moins de 6 mois permettent d'indiquer un risque limité de réinfection à la Covid-19. Le processus pour récupérer sa preuve de test positif est le même que pour les tests négatifs via SI-DEP (voir ci-dessus)



VIGILANCE MÉTÉO / «Protocole Grêle»

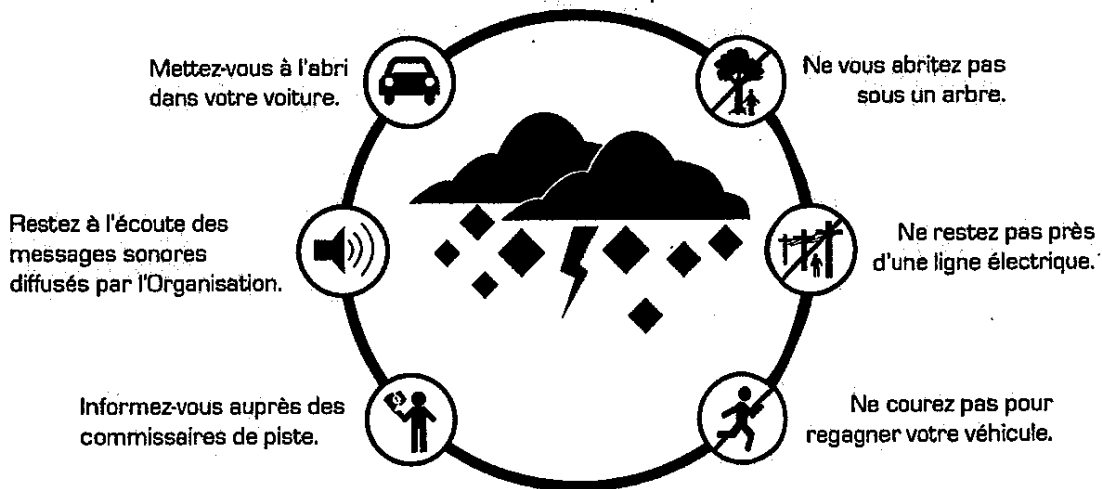
COURSE DE CÔTE DU MONT-DORE / CHAMBON⁸⁷/LAC

► MESURES PRISES POUR PRÉVENIR ET SE PROTÉGER DE LA GRÊLE

- . informations «Alerte Orange» transmises en temps réel par la Préfecture (via la commune)
- . affichage des consignes à l'entrée de chaque point de vente (cf, ci-dessous)
- . neutralisation immédiate de la Course
- . messages sonores spécifiques diffusés sur l'ensemble du tracé
- . commissaires de piste en support pour guider le public

GESTION ET PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS

- GRÊLE -



La grêle est très souvent accompagnée d'orages violents, soyez vigilants !

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-07-02-00003

AP portant autorisation de la "7ème Montée
Historique de Confolant"



**PRÉFET
DU
PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-préfecture d'Issoire
PÔLE PROTECTION DES POPULATIONS
ET RÉGLEMENTATION

ARRETÉ N°SPI-2021-058
autorisant la «7ème Montée Historique de Confolant»
le dimanche 25 juillet 2021

Le Préfet du Puy-de-Dôme
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes Académiques

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et suivants, L.2215-1, L.3221-4 et L.3221-5 ;
- **VU** le Code de la Route et notamment ses articles L.411-7, R.411-10, R.411-29 à R.411-31 ;
- **VU** le Code du Sport et notamment ses articles L.331-5 à L.331-7, L.331-9, D.331-5, R.331-18 à R.331-21, R.331-24, R.331-26 à R.331-28 ;
- **VU** le Code de l'Environnement, notamment ses articles L.414-4 et R.414-19 ;
- **VU** le Code de la Santé Publique et notamment son article L.3631-1 ;
- **VU** le décret n° 97-199 du 5 mars 1997, modifié par le décret n° 2010-1295 du 28 octobre 2010, relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie et le décret 2008-252 du 12 mars 2008 relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- **VU** les décrets du 16 octobre 2020 et n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifiés prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- **VU** l'arrêté interministériel du 23 décembre 2020 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° SPI-2021-001 du 22 janvier 2021 portant interdiction de voies ouvertes à la circulation publique aux épreuves et compétitions sportives (Routes classées à Grande Circulation « RGC » et Routes Très Importantes « RTI ») dans le département du Puy-de-Dôme pour l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme n° AT 21 DG 004 du 19 janvier 2021 portant interdiction des concentrations ou manifestations sportives sur les routes à grande circulation à certaines périodes de l'année 2021 ;
- **VU** l'arrêté préfectoral n° 20-01609 du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Pascal BAGDIAN, Sous-préfet de l'arrondissement d'Issoire ;
- **VU** l'arrêté temporaire réglementant l'utilisation des routes départementales à l'occasion de l'épreuve sportive dite « **7ème Montée Historique de Confolant** » du Président du Conseil Départemental du Puy-de-Dôme et du maire de Miremont n° AT 21 DG 095 du 7 juin 2021 ;
- **VU** la demande formulée par le Club Auvergne Moto Sport, représenté par M. Claude ASTAIX, Président, en vue d'être autorisé à organiser une démonstration de motos anciennes et de Sidecars le **dimanche 25 juillet 2021 dénommée « 7ème Montée Historique de Confolant »** sur la commune de **Miremont** ;
- **VU** le règlement de l'épreuve ;
- **VU** le protocole sanitaire édicté par l'organisateur ;
- **VU** les avis des différents services administratifs concernés ;
- **VU** l'avis de Monsieur le maire de Miremont ;

1/5

- VU l'avis favorable de la Commission Départementale de la Sécurité Routière - Section Épreuves Sportives réunie le 24 juin 2021 ;

Sur proposition du Sous-Préfet d'Issoire ;

ARRÊTE

Article 1 : Le Club Auvergne Moto Sport, représenté par M. Claude ASTAIX, Président, est autorisé à organiser une démonstration de motos anciennes et de Sidecars le dimanche 25 juillet 2021 de 8h00 à 19h00 dénommée « 7ème Montée Historique de Confolant » sur la commune de Miremont. L'organisateur prévoit 120 participants et environ 400 spectateurs.

Article 2 : Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte observation des dispositions des décrets et arrêtés visés, ainsi que des mesures suivantes arrêtées par la Commission Départementale de la Sécurité Routière (C.D.S.R.) dans sa séance du 24 juin 2021, et par les services chargés de la surveillance et de la circulation.

Sécurité :

La manifestation dite «7ème Montée Historique de Confolant » est autorisée à utiliser privativement dans les deux sens les sections de routes départementales hors agglomération suivant l'arrêté n° AT 21 DG 095 du 7 juin 2021 du Président du Conseil Départemental et du Maire de Miremont joint en annexe.

L'organisateur devra se montrer intransigeant à l'égard des concurrents ne respectant pas la réglementation. Il devra procéder à des contrôles de vitesse afin d'éviter des sorties de route et des tentatives de rapidité des participants. Les infractions commises par les contrevenants devront être réprimandées.

L'organisateur devra également contrôler la conformité des équipements des pilotes comme édicté dans les RTS de la FFM.

Les obstacles seront protégés par des bottes de paille, des grilles de protection et des protections gonflables seront installées dans les courbes.

Signalisation de la compétition et déviations :

- des panneaux indiquant le déroulement de la manifestation et la fermeture des axes seront mis en place 150 mètres avant les barrières, de manière à informer le public et à interdire tout passage et stationnement de véhicules (les panneaux devront être installés au minimum 2 heures avant l'horaire de fermeture de route),

- les riverains devront être informés de la fermeture des axes, une quinzaine de jours avant l'épreuve, par un moyen laissé au libre choix de l'organisateur,

Emplacement des spectateurs :

Les spectateurs seront placés en surélévation par rapport à la piste. Les emplacements autorisés seront clairement indiqués au moyen de rubalise rouge d'interdiction et verte d'autorisation au public.

Accès aux véhicules d'urgence :

En permanence, les organisateurs devront permettre l'accès absolument libre pour les véhicules d'urgence appelés à intervenir en tout point de l'itinéraire de la manifestation (pompiers, ambulance, gendarmerie), ainsi que dans les hameaux isolés par la compétition.

Les parkings créés spécifiquement ne doivent pas, dans la mesure du possible, former de cul de sac dans lequel un engin de lutte contre l'incendie ne pourrait effectuer de retournement.

Défense incendie :

Dans le cadre d'une compétition, du matériel de lutte contre les incendies (extincteurs) doit être prévu dans :

- le parc coureur ;
- les zones d'attente ;
- l'aire de départ ;
- la zone de réparation ;
- la zone de signalisation.

➤ **Ces extincteurs devront être adaptés au risque à défendre.**

Service d'ordre :

Aucun service d'ordre particulier ne sera mis en place par la Gendarmerie. Cependant elle assurera un contrôle et une surveillance dans le cadre de son service courant et de sa disponibilité.

Secours et protection :

Les secours sur place seront assurés par :

- 1 médecin
- 1 ambulance avec son équipage
- 4 secouristes + 1VPSP et matériel
- 36 Commissaires de course avec balai et extincteur
- 10 extincteurs
- 1 poste de secours

En cas d'accident, l'épreuve devra être interrompue pour permettre l'intervention immédiate des services de secours.

Les demandes de secours d'urgence seront à transmettre à Monsieur l'Officier du CODIS au 04.73.60.71.19 ou sur simple appel au 18 ou 112.

Article 3 : L'organisateur devra être en possession des arrêtés réglementant la circulation pris par les autorités administratives compétentes pour exercer le pouvoir de police.

Article 4 : Environnement

Prescriptions principales à respecter en matière d'environnement :

- Utilisation de tapis environnementaux pour les pleins et les réparations ;
- interdiction aux concurrents de quitter les terrains, voies et sentiers balisés avec leur moto en insistant sur le caractère fragile des milieux naturels traversés et **notamment le site des Gorges de la Sioule** ;
- Tenir les chiens en laisse.
- Le jet de tracts, journaux, prospectus, objets ou produits quelconques sur la voie publique est rigoureusement interdit. Il convient de sensibiliser le public et les participants dans les brochures distribuées, la signalisation et la communication réalisée autour de la manifestation à respecter la nature et la faune sauvage, de nettoyer le parcours après la manifestation (débalisage et enlèvement des déchets). Les flèches et papillons du balisage pourront être attachés, **mais en aucun cas, ils ne seront cloués ou collés. Le balisage à la peinture est interdit.**

➤ **Le message suivant sera diffusé par la sono de l'organisateur plusieurs fois dans la journée :**

« Vous êtes sur le site de Confolant qui a la particularité d'être classé en ce qui concerne sa faune et sa flore. Nous comptons sur vous pour respecter, rester dans les emplacements qui vous sont réservés, tenir vos chiens en laisse et ne pas pénétrer dans les propriétés privées des riverains ».

Article 5 : L'organisateur a fourni aux services préfectoraux, l'attestation d'assurance conforme aux dispositions de l'article R331-14 du Code du Sport.

Article 6 : L'épreuve devra être reportée par le responsable du service d'ordre si les conditions de sécurité édictées par le présent arrêté, les mesures prévues pour la protection du public ou des concurrents, le règlement particulier de l'épreuve, ne sont pas respectés.

Avant le départ, l'organisateur devra interroger Météo France (notamment par le biais du répondeur téléphonique 32.50 ou par internet www.meteo.fr) afin de connaître la couleur de la carte de vigilance météo et de prendre toute mesure adaptée. Dans l'hypothèse d'une carte orange ou rouge, il lui appartient de prendre les dispositions appropriées pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'épreuve.

Une annonce à l'attention des spectateurs devra être réalisée par l'organisateur, relayée par les speakers présents tout au long de la route, en cas d'alerte orageuse.

Dans l'hypothèse d'une carte orange ou rouge, il lui appartiendra de prendre les dispositions appropriées pouvant aller jusqu'à l'annulation de l'épreuve.

Article 7 : Dispositif sanitaire - COVID-19

Les organisateurs ont prévu un protocole sanitaire Covid-19 en application des mesures gouvernementales. Ce protocole sera affiché pendant toute la manifestation. L'organisateur devra prendre toutes les précautions nécessaires au respect du dispositif sanitaire COVID-19 en vigueur le jour de la manifestation **ainsi que de toute mesure complémentaire prescrite par les services de l'État.**

Les participants devront avoir été informés des consignes à respecter au regard de la situation sanitaire.

Les organisateurs devront s'assurer du strict respect de ces préconisations par l'ensemble des participants.

Article 8 : Le présent arrêté est délivré pour la manifestation sportive telle que libellée dans la demande d'autorisation de l'organisateur sous peine des sanctions pénales prévues aux articles R331-17-2 du Code du Sport et R411-321 du code de la route, qui disposent que :

- Article R331-17-2 du Code du Sport : « *Le fait d'organiser sans la déclaration ou l'autorisation préalables prévues à l'article R. 331-6 une manifestation sportive est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe.*

Est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe le fait, par l'organisateur, de ne pas respecter ou de ne pas faire respecter les prescriptions figurant dans l'autorisation administrative qui lui a été délivrée.

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe le fait de participer sciemment à une manifestation sportive non autorisée alors qu'elle était soumise à autorisation en application de l'article R. 331-6. »

- Article R411-321 du code de la route : « *Le fait, pour tout organisateur, hors le cas du défaut d'autorisation des courses de véhicules à moteur, de contrevenir aux dispositions réglementant les courses de toute nature, ainsi que les épreuves ou compétitions sportives, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. »*

Article 9 : Copie du présent arrêté sera notifiée à :

- Monsieur Claude ASTAIX, Président ;
- Monsieur le Maire de Miremont ;
- Monsieur le Colonel, Commandant le Groupement de Gendarmerie du Puy-de-Dôme ,
- Monsieur le Directeur Départemental d'Incendie et de Secours du Puy-de-Dôme – Service Opérations ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires ;
- Monsieur le Directeur du SAMU 63 ;
- Monsieur le Président de l'Office National des Forêts ;
- Monsieur le Président du Parc Naturel Régional de Volcans d'Auvergne ;
- Monsieur le Président du Conseil Départemental ;

sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Issoire, le 2 juillet 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet d'Issoire


Pascal BAGDIAN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT du PUY-DE-DOME

COMMUNE de MIREMONT

====

ARRETE TEMPORAIRE 21DG 095

**Portant réglementation provisoire de la circulation
sur la route départementale n° 574**

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL du PUY-DE-DOME

**Officier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier de l'Ordre National de la Légion d'Honneur**

LE MAIRE de MIREMONT

- VU le Code de la Route,
- VU le Code de la Voirie Routière;
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales;
- VU l'article R610, paragraphe 5 du nouveau Code Pénal,
- VU l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière rendue applicable par arrêté interministériel du 24 novembre 1987 modifié, notamment son livre I-8ème partie Signalisation temporaire,
- VU l'arrêté du Président du Conseil Départemental du Puy de Dôme en date du 1er octobre 2019 donnant délégation de signature à Monsieur Michel MIOLANE en qualité de Directeur Général des Services, ainsi qu'aux Directeurs Généraux Adjointes et Directeurs des Services du Conseil Départemental,
- VU l'arrêté du Président du Conseil Départemental du Puy de Dôme en date du 21 juillet 2020, donnant délégation de signature Madame Annabelle ACHARROK, Directrice Générale Adjointe des Services du Département, Directrice Générale du Pôle Aménagement Attractivité et Solidarités des Territoires, ainsi qu'à ses collaborateurs ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1

Dans le cadre de l'organisation de la 7^{ème} Montée historique de Confolant, par l'association « Auvergne Moto Sport », la circulation de tous les véhicules sera interdite sur la RD 574 entre les PR 0+000 et 2+603, sur le territoire de la commune de MIREMONT

ARTICLE 2

Cette mesure prendra effet le 25 juillet 2021 de 8 heures à 19 heures.
La circulation sera rétablie normalement à la fin de la manifestation.

ARTICLE 3

Pendant cette période, la route sera barrée au moyen de panneaux spécifiques (KC1) homologués conformément au cahier des charges approuvé par l'arrêté ministériel du 26 mars 1985, précédés d'une signalisation d'approche rétro réfléchissante haute intensité.

Le stationnement sera interdit sur la RD 574 pendant toute la durée de la manifestation.

ARTICLE 4

La signalisation sera mise en place par l'association organisatrice « Auvergne Moto Sport », sous le contrôle de la commune de MIREMONT.

ARTICLE 5

L'intervenant sera entièrement responsable, sauf recours contre qui de droit, de tous les accidents ou dommages qui pourraient se produire qu'il y ait ou non de sa part négligence, imprévoyance ou tout autre faute.

ARTICLE 6

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 7

Le présent arrêté sera affiché dans la commune de MIREMONT par l'autorité administrative.

ARTICLE 8

Mme. la Directrice Générale du Pôle Aménagement, Attractivité et Solidarités des Territoires,
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie du PUY-de-DOME,
M. le Directeur de la Direction Routière et d'Aménagement Territorial des Combrailles,
M le Maire de MIREMONT,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera adressée à l'association organisatrice.

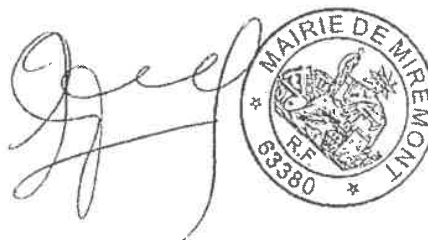
CLERMONT-FERRAND, le 07 juin 2021

MIREMONT le 07 juin 2021

Pour Le Président du Conseil Départemental

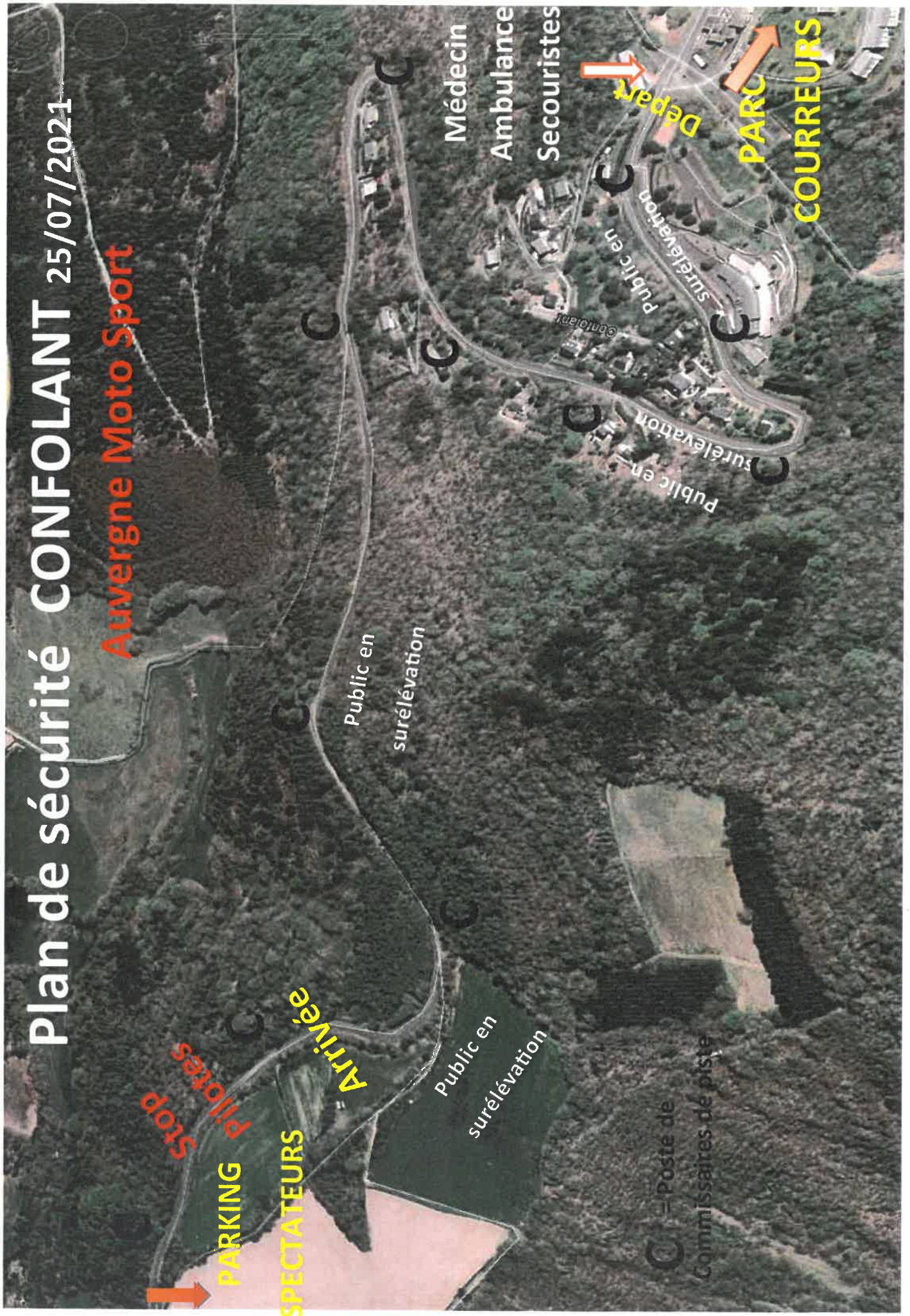
J. P. SAINT-GÉRARD
Le MaireLe Directeur des Services Routiers
Adjoint au Directeur général du PAAST

Nicolas MORISSE



Plan de sécurité CONFOLANT 25/07/2021

Auvergne Moto Sport



7^{ème} Montée Historique de Confolant du 25 juillet 2021

Protocole sanitaire mis en place par l'organisateur

Référent COVID de la journée: Didier LAINE, membre du club organisateur

POUR LE PUBLIC :

- Il s'agit d'une démonstration de Motos et Sidecars anciens donc tout se passe en extérieur pour le public présent
- Les consignes sanitaires et les gestes barrières seront affichés en plusieurs points de présence du public
- Les règles de distanciation physique seront insérées (pour rappel) recto & verso dans notre programme gratuit distribué sur place
- Le speaker de la manifestation effectuera régulièrement des annonces sonores pour rappeler au public les consignes sanitaires à respecter et les règles de distanciation physique à observer
- En ce qui concerne la buvette, il y aura seulement de la vente à emporter, les flux de circulation autour de celle-ci seront matérialisés au moyen de barrières de police afin de respecter les règles de distanciation physique.
- Le personnel médical présent sur le site sera en mesure de prendre en charge toute personne suspecte d'une infection au COVID-19
- Les sanitaires à disposition du public seront ceux des structures locales d'hébergement et de restauration qui géreront leur entretien.

POUR LES PARTICIPANTS :

- Les dispositions sus-listées s'appliquent aux participants
- Les consignes de participation seront envoyées par courriel avant la manifestation.
- Un briefing en plein air sera organisé le matin du 25 juillet pour rappeler les consignes de sécurité ainsi que les règles sanitaires

POUR LES BENEVOLES :

- Le seul espace clos utilisé sera la salle pour le repas de midi des bénévoles. Les tables seront disposées à bonne distance les unes des autres
- Les toilettes de cette salle seront régulièrement désinfectées
- Les bénévoles en poste à la buvette seront protégés par la mise en place d'écrans en plexiglas de 68 cm de hauteur sur la périphérie de l'installation, disposés face aux visages et ne laissant au bas que le passage pour le service. Ils auront à leur disposition des masques « grand public », du gel hydroalcoolique ainsi que des gants fournis par notre club.
- Le matériel de sécurité (extincteurs, drapeaux, radio...) mis à disposition des commissaires de piste sera désinfecté avant et après la manifestation. Il sera personnel et ne pourra pas être échangé au cours de la journée
- La prise de poste des commissaires se fera à pied ou à bord d'un véhicule et dans ce cas, ils devront porter un masque « grand public » (fourni par notre club) pendant le transport
- En poste les commissaires devront respecter les règles de distanciation physique et les rappeler au public.

7ème Montée historique de CONFOLANT / MIREMONT Démonstration Motos anciennes et Side cars

REGLEMENT PARTICULIER

ARTICLE 1 : ORGANISATION

L'association Auvergne Moto Sport organise, le Dimanche 25 juillet 2021, une démonstration en côte motos et side cars anciens sur la RD 974, dite montée de Confolant, sur la commune de Miremont (63).

Cette organisation n'est pas une compétition mais une simple démonstration de véhicules anciens sur route fermée à la circulation.

Aucun chronométrage ne sera effectué.

ARTICLE 2 : MACHINES ADMISES

- Motos & Sidecars de tous âges en sachant que les machines les plus anciennes seront retenues ainsi que les machines d'exception. Pas de double-monte.

Dans le cas du prêt d'une moto, le pilote devra fournir une attestation du propriétaire.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DES PILOTES

Chaque pilote doit être titulaire du permis de conduire correspondant au type de machine qu'il a engagé ou du CASM.

Les pilotes mineurs devront remettre à l'organisateur une attestation parentale les autorisant à participer à la manifestation.

ARTICLE 4 : ETAT DES MACHINES ET PNEUMATIQUES

Les machines doivent être en bon état.

Elles ne doivent pas présenter de fuite d'huile visible.

Les pneus sont libres mais devront être en bon état.

Un contrôle technique de sécurité sera effectué avant le départ.

ARTICLE 5 : EQUIPEMENT DU PILOTE

L'équipement des pilotes sera au minimum le suivant :

- Blouson et pantalon en cuir ou en matériau synthétique résistant, avec renforts aux épaules et coudes.
- Casque de type Intégral homologué en bon état. (Norme:ECE2205). L'utilisation de casque de type Bol ou Jet ou tout autre casque non homologué est interdite. L'utilisation de casques de plus de 5 ans sera subordonnée à une vérification de leur état général et à l'absence de toute trace de choc. Pour les pilotes utilisant un casque sans visière, des lunettes de protection sont obligatoires
- Bottes ou chaussures montantes en cuir fort. L'utilisation de chaussures basses de type chaussures de sport est interdite sauf pour les passagers de side cars. Les lacets devront être scotchés et non libres.
- Gants en cuir ou en matériau synthétique résistant.
- Protection dorsale obligatoire,
- **Aucune caméra sur le pilote, uniquement sur les machines.**
- En cas de non-respect de ces prescriptions en matière d'équipement, l'organisateur refusera le départ au pilote.

ARTICLE 6 : EQUIPEMENT DE SECURITE DES MACHINES

Les motos devront être, si possible, équipées d'un dispositif de coupure de l'allumage facilement actionnable. Celui-ci pourra être un coupe-circuit pour les machines de compétition ou un barillet de contact à clé pour les autres machines.

Pour les side cars, le coupe-circuit devra être relié par un câble flexible au poignet du pilote.

Tous les organes proéminents tels que leviers de freins, repose pieds, tringle de frein, etc... devront avoir leur extrémité protégée pour limiter les risques de blessure par perforation en cas de chute. Les béquilles latérales devront être attachées.

Les bouchons de remplissage d'huile et de vidange du moteur devront si possible être freinés.

En cas de système de freinage hydraulique, une vérification systématique de tous les écrous devra être effectuée et ceux-ci devront être freinés dans la mesure du possible.

ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS : un seul pilote par machine !!

Les demandes d'engagement devront être adressées avant le 20 juin 2021 à :

Auvergne Moto Sport 3 rue Nicolas Joseph Cugnot 63000 CLERMONT FERRAND

Pour être prises en compte, elles devront obligatoirement être accompagnées du montant des droits d'engagement. Le montant des frais d'engagement est fixé à 65 € (assurance R.C. comprise).

Les chèques devront être établis à l'ordre d'Auvergne Moto Sport

Les imprimés de demande d'engagement pourront être adressés aux concurrents qui en feront la demande ou téléchargés sur le site de l'association www.auvergnemotosport.fr

Les imprimés devront être remplis le plus complètement possible, notamment au niveau de l'adresse mail et du téléphone.

Le nombre maximum d'engagés est fixé à 120. Si ce nombre devait être atteint avant la date de clôture du 20/06, les engagements seront examinés par un comité de sélection.

Priorité sera donnée aux machines les plus anciennes.

L'attribution des n° de départ se fera en fonction de l'âge des machines.

La confirmation d'engagement sera faite par mail. Au plus tard le 5 juillet 2021.

Par ailleurs, la liste des engagés sera sur le site www.auvergnemotosport.fr

ARTICLE 8 : VERIFICATIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

Les contrôles administratifs et techniques auront lieu à partir du samedi 24 juillet, 15 heures, à la vieille ferme en bas de la montée.

Ils se poursuivront le dimanche 25 juillet au matin de 7h jusqu'à 8 h 30 au même endroit.

A l'issue des contrôles, une plaque numéro sera remise à chaque concurrent admis au départ.

Cette plaque devra être fixée solidement et de manière visible à l'avant de la machine : prévoir des supports pour celle-ci.

Tout pilote se présentant sur la ligne de départ sans plaque numéro ne sera pas autorisé à partir.

ARTICLE 9 : PROGRAMME

Dimanche 25 juillet 2021 de 9h à 19h.

Démonstration : Dimanche 25 juillet de 9H à 19H00.

A partir de 8h00 : Fermeture de la route & BRIEFING des PILOTES devant la vieille ferme.

De 9h00 à 12h00 : Montées de démonstration non chronométrées par séries.

De 13h30 à 19h00 : Montées de démonstration non chronométrées par séries.

A partir de 19h00 : Cérémonie de clôture et verre de l'amitié. Réouverture de la route.

ARTICLE 10 : DEROULEMENT DE LA JOURNEE

Attente des machines avant le départ

Les concurrents se présenteront au départ par série en fonction des numéros qui leur auront été attribués.

Dans l'attente du départ, les concurrents resteront groupés sur la partie de la chaussée indiquée par l'organisateur.

L'autre partie restera libre pour le passage des véhicules de secours.

Les concurrents respecteront les consignes des membres de l'organisation ayant en charge la zone de départ.

Départ des machines. Les machines partiront dans l'ordre des catégories en respectant autant que possible l'ordre des numéros.

Un concurrent ne pourra partir que lorsque le signal lui aura été donné par le commissaire responsable des départs. En cas de présentation au départ d'une machine en dehors de sa catégorie, son départ pourra être refusé, pour des raisons de sécurité, si ses performances sont manifestement trop différentes de celles des véhicules de la catégorie en cours. Lors de la dernière montée de l'après-midi, si le temps imparti est limité, il

n'y aura pas de coupure pour redescendre les machines du premier groupe, alors les pilotes en double seront amenés à choisir sur quelle machine ils partiront.

Règles de sécurité durant les montées

Dans le cas où un concurrent rattraperait un pilote moins rapide parti avant lui, il ne devra le dépasser qu'après s'être assuré qu'il peut le faire en toute sécurité.

Le dépassement ne pourra se faire qu'en ligne droite, après s'être assuré que le pilote rattrapé a vu la machine s'apprêtant à le dépasser.

Tout pilote qui par son comportement aurait causé la chute d'un autre concurrent sera immédiatement exclu de l'épreuve.

Stationnement des machines à l'arrivée A l'arrivée, les pilotes ralentiront progressivement leur vitesse jusqu'à la barrière de fermeture de la route.

Arrivés à celle-ci, ils feront demi-tour et attendront que le directeur de course vienne les chercher.

Le retour des concurrents se fera entre deux motos de l'organisation

Dans la mesure du possible, la descente se fera moteur arrêté.

Durant cette descente, les pilotes devront adopter une conduite prudente, coiffés de leur casque.

De retour au départ, les concurrents rejoindront le parc pilotes en attendant le départ de leur montée suivante.

Passage des véhicules ne participant pas à l'épreuve

Si des véhicules bloqués au niveau des barrières de fermeture de la route, souhaitent se rendre en bas ou en haut, le responsable de l'organisation pourra les autoriser à passer après chaque montée de démonstration, encadrés par deux motos de l'organisation.

Nombre de montées de démonstration

Le nombre de montées de démonstration sera compris entre 4 et 6 suivant les conditions de déroulement de la manifestation.

ARTICLE 11 : ASSURANCE DE L'ORGANISATEUR

L'Association est garantie en responsabilité civile club du fait de son affiliation à la FFM.

Elle souscritra l'assurance règlementaire de responsabilité civile organisateur imposée par la nature de la manifestation (article 11 du décret 2006-554 du 16 mai 2006).

ARTICLE 12 : ENCADREMENT SORTIF ET DE SECURITE DE L'EPREUVE

Le responsable du départ sera licencié FFM et aura au moins une licence en cours de validité.

Les Commissaires de Piste chargé de veiller à la sécurité des participants sur le parcours de l'épreuve seront autant que possible titulaires d'une licence FFM.

Un médecin sera présent sur place avec le matériel de premiers secours et de réanimation.

Une équipe de secouristes sera présente au départ.

Une ambulance équipée sera en place au départ de l'épreuve.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Annulation de l'épreuve du fait de l'Organisateur : Si pour des raisons de force majeure, l'épreuve devait être annulée, les chèques d'engagement seront renvoyés aux pilotes ou détruits.

Non-participation à l'épreuve d'un concurrent engagé : Tout concurrent engagé ne pouvant participer à l'épreuve pour des raisons de force majeure (accident, maladie, casse de sa machine...) devra avertir l'organisateur par lettre recommandée au plus tard le 10 août 2020. Son chèque d'inscription lui sera alors renvoyé ou sera détruit.

En l'absence d'une telle démarche, ou passé cette date, aucun remboursement ne sera effectué. Les engagements par chèque seront encaissés avant la manifestation.

ARTICLE 14 :

Par le fait de leur inscription, les pilotes de cette épreuve sont réputés connaître le règlement particulier et s'y soumettre sans restriction.

AUCUN ESSAI avant le 25 juillet sous peine d'EXCLUSION de la manifestation.

63_Pref_Préfecture du Puy-de-Dôme

63-2021-06-29-00004

Arrêté n°SPI-2021-052 du 29 juin 2021 portant
modification de l'arrêté préfectoral
n°SPI-2021-006 du 04 février 2021 portant
nomination des membres des commissions de
contrôle chargées de la régularité des listes
électorales dans les communes de
l'arrondissement d'Issoire



**PRÉFET
DU
PUY-DE-DÔME**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Sous-Préfecture
d'Issoire**

ARRÊTÉ N° SPI-2021-052

**portant modification de l'arrêté préfectoral
n°SPI-2021-006 du 04 février 2021
portant nomination des membres
des commissions de contrôle chargées
de la régularité des listes électorales
dans les communes de l'arrondissement d'Issoire**

Le Préfet du Puy-de-Dôme,
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes Académiques

Vu le code électoral, notamment ses articles L. 19 et R. 7 à R. 11 ;

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

Vu le décret du 13 septembre 2019 portant nomination de Monsieur Pascal BAGDIAN en qualité de Sous-Préfet d'Issoire ;

Vu l'arrêté préfectoral n°20-01609 du 24 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Pascal BAGDIAN, Sous-Préfet d'Issoire ;

Vu l'arrêté préfectoral n°SPI-2021-006 du 04 février 2021 modifié portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement d'Issoire ;

Vu l'arrêté préfectoral n°SPI-2021-029 du 04 mai 2021 portant modification de l'arrêté préfectoral n°SPI-2021-006 du 04 février 2021 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement d'Issoire ;

Vu la demande du 18 juin 2021 de la commune de SAINT-GENES-LA-TOURETTE de désignation d'un conseiller municipal suppléant ;

Vu la proposition de la commune de SAINT-GENES-LA-TOURETTE ;

Considérant qu'il convient de nommer, dans chaque commune, les membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales pour une durée de trois ans, après chaque renouvellement intégral du conseil municipal ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 - L'annexe à l'arrêté préfectoral n°SPI-2021-006 du 04 février 2021 portant nomination des membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales dans les communes de l'arrondissement d'Issoire est modifiée comme suit :

1/2

Pour la commune de SAINT-GENES-LA-TOURETTE
(COMMUNES DE MOINS DE 1 000 HABITANTS ET COMMUNES DE 1 000 HABITANTS ET PLUS COMPOSÉES SELON L'ARTICLE L. 19 VII) :

Commune	Conseiller municipal	Délégué de l'administration	Délégué du TJ
SAINT-GENES LA TOURETTE	LAURETOU Patricia	DESCHAMP Annie Chantal	MAZET Jean Louis
	Suppléant : RODARIE Géraldine	Suppléant : CLEMENT Franck	Suppléant : FAYON Elodie

Le reste est sans changement.

ARTICLE 2 - Le Sous-Préfet d'Issoire et le Maire de la commune de SAINT-GENES-LA-TOURETTE sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Puy-de-Dôme.

Fait à Issoire, le 29 juin 2021

Pour le Préfet et par délégation,
Le Sous-Préfet d'Issoire,


Pascal BAGDIAN

Voies et délais de recours

En application des articles L.411-2 et R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et de l'article L.411-2 du Code des relations entre le public et l'administration, la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification, soit d'un recours administratif soit d'un recours contentieux.

Le recours administratif gracieux est présenté devant l'auteur de la décision.

Le recours administratif hiérarchique est présenté devant le supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision.

Chacun de ces deux recours administratifs doit être formé dans les 2 mois à compter de la notification de la décision.

Le silence gardé par l'autorité administrative saisie pendant plus de 2 mois à compter de la date de sa saisine vaut décision implicite de rejet. Cette décision implicite est attaquable, dans les 2 mois suivant sa naissance, devant la justice administrative.

Le recours contentieux doit être porté devant la juridiction administrative compétente : Tribunal administratif, 6 Cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex. Le tribunal administratif peut aussi être saisi depuis l'application « telerecours citoyen », disponible sur le site internet suivant : <https://citoyens.telerecours.fr/>

63_REC_Rectorat de l'Académie de
Clermont-Ferrand

63-2021-07-01-00002

ARRETE RECTORAL DU 1er JUILLET 2021
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU
SECRETAIRE GENERAL DE L'ACADEMIE DE
CLERMONT-FERRAND ET AUX SECRETAIRES
GENERAUX ADJOINTS



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat
Secrétariat Général
Service des Affaires Juridiques**

N° 2020/2021-SG-01

Affaire suivie par :
Maryline CHAMBEL
Tél : 04 73 99 33 49
Mél : ce.saj@ac-clermont.fr

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

ARRETE RECTORAL DU 1^{er} JUILLET 2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SECRETAIRE GENERAL DE L'ACADEMIE DE CLERMONT-FERRAND ET AUX SECRETAIRES GENERAUX ADJOINTS

VU le Code de l'Education, notamment les articles D 222-20, D 222-35 et R 222-19 ;

VU l'arrêté ministériel en date du 30 septembre 2019 nommant M. Tanguy CAVÉ dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand pour une première période de 4 ans, du 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2023 ;

VU l'arrêté ministériel en date du 8 août 2017, nommant Mme Béatrice CLÉMENT dans l'emploi d'adjointe au secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand pour une première période de 4 ans, du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2021 ;

VU l'arrêté ministériel en date du 3 juin 2021 nommant Mme Peggy VOISSE dans l'emploi d'adjointe au secrétaire général d'académie de Clermont-Ferrand, directrice des ressources humaines, pour une première période de 4 ans, soit du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2025 ;

VU le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de M. Karim BENMILOUD en qualité de recteur de l'académie de Clermont-Ferrand ;

Article 1^{er}:

Délégation de signature est donnée à M. **Tanguy CAVÉ**, secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand, à l'effet de signer toutes mesures dans le cadre de ses attributions et compétences.



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Tanguy CAVÉ, la même délégation de signature est donnée à :

- Mme **Béatrice CLEMENT**, secrétaire générale adjointe, Directrice de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique ;
- Mme **Peggy VOISSE**, secrétaire générale adjointe, Directrice des Ressources Humaines ;

Article 3 :

Les dispositions de l'arrêté du 24 octobre 2019 (2019/2020-SG-01) sont abrogées.

Article 4 :

Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme.

Le 1^{er} juillet 2021,

Le Recteur de l'Académie,

SIGNÉ

Karim BENMILOUD

63_REC_Rectorat de l'Académie de
Clermont-Ferrand

63-2021-07-02-00006

ARRETE RECTORAL DU 2 JUILLET 2021 PORTANT
SUBDELEGATION DE SIGNATURE
EN MATIERE DE TRAITEMENTS, SALAIRES ET
ACCESSOIRES SERVIS
AUX PERSONNELS DU SECOND DEGRE



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat
Secrétariat général
Service des Affaires Juridiques**

N°2020/2021- DEL-SAL-n°2

Affaire suivie par :
Maryline CHAMBEL
Tél : 04 73 99 33 49
Mél : ce.saj@ac-clermont.fr

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

ARRETE RECTORAL DU 2 JUILLET 2021 PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE TRAITEMENTS, SALAIRES ET ACCESSOIRES SERVIS AUX PERSONNELS DU SECOND DEGRE

VU le Code de l'Education ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

VU l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;

VU le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de Monsieur Karim BENMILOUD en qualité de Recteur de l'Académie de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté rectoral n°2020/2021-SG-01 du 1^{er} juillet 2021 portant délégation de signature au Secrétaire Général de l'académie de Clermont-Ferrand et aux Secrétaires Généraux Adjointes ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-170 du 03 juillet 2020 du Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes portant délégation de signature à Monsieur Karim BENMILOUD, Recteur de l'Académie, en tant que responsable de budget opérationnel (RBOP) et responsable d'unité opérationnelle (RUO) ;

Article 1er :

Subdélégation de signature est donnée, à l'effet de signer les documents de liaison relatifs aux opérations de rémunération des fonctionnaires et agents de l'Etat, à :

- Monsieur Tanguy CAVÉ, Secrétaire Général de l'Académie de Clermont-Ferrand ;
- Madame Peggy VOISSE, Secrétaire Générale adjointe de l'académie, Directrice des ressources humaines ;

a) à la Coordinatrice académique paye pour l'enseignement public et privé :

- Madame Christine VINCENT-LAMOINE

b) personnes ci-dessous désignées :

Pour la Direction des Ressources Humaines :

- Division des personnels enseignants
 - Madame Valérie LIONNE, Cheffe de division
 - Madame Sandy BURNOL, Cheffe de division
 - Monsieur Karim BENHARA, Chef de division
- Division de l'Enseignement Privé
 - Madame Christine FAUCHON, Cheffe de division
 - Monsieur Pierre BOISSEAU, Adjoint à la cheffe de la division

et, dans leur domaine de compétence aux agents suivants :

Pour les enseignants, personnels d'éducation et d'orientation :

- Madame Sandrine SALGADO
- Madame Valérie MEULNET
- Madame Aurélie FARGET, Adjointe à la cheffe de la division, Chef de bureau DPE1
- Madame Stéphanie PRUNELLE
- Madame Isabelle BOUCHON
- Madame Marina RIBAS
- Madame Morgane BECKER
- Madame Raquel SANTOS
- Madame Myriam CHAUSSINAND
- Madame Sandra IGON
- Madame Elodie DECOURTEIX
- Madame Isabelle GARCIA

- Monsieur Olivier TARRAGNAT
- Madame Caroline BAQUIER
- Madame Sabine MAFFRE

Pour les maîtres auxiliaires, les professeurs non titulaires :

- Madame Gwladys RAGON, Adjointe à la cheffe de division, Chef de bureau DPE2
- Madame Aurélie MAZEROLLE
- Madame Marie-Hélène GARZO
- Monsieur Christophe ALLEGRE

- Madame Chantal COUTANT
- Monsieur Sylvain MEILHEURET
- Madame Helen LEGUILLON

Pour les assistants étrangers :

- Madame Gwladys RAGON, Adjointe à la cheffe de division, Cheffe de bureau DPE2
- Madame Marie-Hélène GARZO

Pour les personnels d'inspection et de direction :

- Monsieur Jean-Patrick POUZAT

Pour les personnels d'inspection :

- Madame Elodie JOLY

Pour les personnels enseignants, d'éducation, de documentation du second degré relevant de la division de l'enseignement privé :

- Monsieur Pierre BOISSEAU
- Madame Marie-Claire RAPP
- Madame Anne FRACHE
- Madame Chantal DELOUCHE - ROUSSET
- Madame Zohra BENARIF
- Madame Silvina FERREIRA
- Madame Cécile GARNIER
- Madame Stéphanie LEYRELOUP
- Madame Véronique DUMAS
- Madame Martine RODRIGUEZ DE LA TORRE

Pour les personnels Ingénieurs, Administratifs, Techniques, de Santé et de Services (ATSS) :

- Madame Elodie JOLY
- Madame Julie FAURE
- Monsieur Thierry SABATER
- Madame Catherine MAURIES
- Madame Aurélie TIXIER
- Madame Agnès COSTE
- Madame Elodie MARONNE
- Madame Edith CHIESURA

Pour la coordination paye :

- Madame Sandra OGHARD
- Madame Carole MARGOT

Pour les allocations pour perte d'emploi :

- Madame Sylvie VAN DER ZON

Pour les personnels Ingénieurs, techniques de recherche et de formation (ITRF) :

- Madame Aurélie TIXIER

Au titre des missions du correspondant handicap :

- Madame Sonia TOUATI

Article 2:

Les dispositions de l'arrêté rectoral du 13 octobre 2020 portant subdélégation de signature en matière de traitements, salaires et accessoires servis aux personnels du second degré (n°2020/2021-DEL-SAL-n°01) sont abrogées.

Article 3

Le Secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme.

Clermont-Ferrand, le 2 juillet 2021

Le Recteur de l'académie,

SIGNÉ

Karim BENMILOUD

63_REC_Rectorat de l'Académie de
Clermont-Ferrand

63-2021-07-02-00005

ARRETE RECTORAL DU 2 JUILLET 2021 PORTANT
DELEGATION DE SIGNATURE A CERTAINS
PERSONNELS DU RECTORAT EN MATIERE
D'ADMINISTRATION GENERALE



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat
Secrétariat général
Service des Affaires Juridiques**

n°2020/2021-DEL-ADM-n°2

Affaire suivie par :
Maryline CHAMBEL
Tél : 04 73 99 33 49
Mél : ce.saj@ac-clermont.fr

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

ARRETE RECTORAL DU 2 JUILLET 2021 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE A CERTAINS PERSONNELS DU RECTORAT EN MATIERE D'ADMINISTRATION GENERALE

VU le Code de l'Education ; notamment ses articles D 222-27, R442-33, R 914-1 et suivants (personnels des établissements d'enseignement privés) D 336-49 à D 336-58 (diplôme de technicien breveté), D 337-49 (règlement général des Brevets d'Etudes Professionnelles délivrés par le ministre de l'Education Nationale), D 334-2 à D 334-21 (règlement général du baccalauréat général), D 336-1 à D 336-94 (règlement général du baccalauréat technologique), D 337-22 (Certificat d'Aptitude Professionnelle), D 337-51 à D 337-171 (règlement général du baccalauréat professionnel), D 337-95 à D 337-124 (règlement général des Brevets professionnels), D 643-1 et suivants (brevet de technicien supérieur) ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et ses textes d'application ;

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et ses textes d'application ;

VU le décret du 11 mai 1937 modifié, fixant le statut des maîtres et maîtresses d'internat des lycées et collèges ;

VU le décret n°62-379 du 3 avril 1962 modifié, fixant les dispositions applicables aux maîtres auxiliaires des écoles normales primaires, des lycées classiques, modernes et techniques et des collèges d'enseignement technique et aux maîtres d'éducation physique relevant du Haut-Commissariat à la jeunesse et aux sports, et sa circulaire d'application du 12 avril 1963 ;

VU le décret n°86-83 du 17 janvier 1986, modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux et de certains organismes conventionnés ;

VU le décret n°2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais

occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

VU le décret n° 2008-1518 du 30 décembre 2008 modifiant le décret n° 83-1033 du 3 décembre 1983 portant statuts particuliers des corps de l'administration scolaire et universitaire et fixant les dispositions applicables à l'emploi de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire ;

VU l'arrêté du 23 septembre 1992, portant délégation permanente de pouvoirs aux Recteurs d'Académie pour prononcer les décisions relatives à la gestion des élèves professeurs des écoles et des professeurs des écoles stagiaires ;

VU l'arrêté du 14 mai 1997 modifié, portant délégation permanente de pouvoirs en matière de gestion des personnels d'encadrement ;

VU l'arrêté du 11 septembre 2003, portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains agents non titulaires des services déconcentrés et des établissements publics relevant du ministère chargé de l'Education nationale;

VU l'arrêté du 9 août 2004 portant délégation de pouvoirs du Ministre de l'Education Nationale aux Recteurs d'Académie en matière de gestion des personnels enseignants, d'éducation, d'information et d'orientation de l'enseignement du second degré,

VU l'arrêté du 5 octobre 2005 modifié portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de certains personnels des services extérieurs du Ministère de l'Education Nationale ;

VU le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de M. Karim BENMILOUD en qualité de recteur de l'académie de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté rectoral n°2020/2021-SG-01 en date du 1^{er} juillet 2021, portant délégation de signature à M. Tanguy CAVÉ, secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand, à Mme Béatrice CLÉMENT, secrétaire générale adjointe de l'académie, à Mme Peggy VOISSE, secrétaire générale adjointe de l'académie ;

Article 1er :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Tanguy CAVÉ, secrétaire général de l'académie de Clermont-Ferrand, de Mme Béatrice CLÉMENT, secrétaire générale adjointe de l'académie, de Mme Peggy VOISSE, secrétaire générale adjointe de l'académie, la délégation de signature qui leur est conférée par l'arrêté n°2020/2021-SG-01 du 1^{er} juillet 2021 sera exercée par les chefs de division, de service et personnels ci-dessous désignés, dans les domaines de compétence limitativement énumérés :

Direction des Ressources Humaines	
Madame Valérie LIONNE Cheffe de la Division des Personnels Enseignants	-Procès-verbaux d'installation -Arrêtés de remplacement de personnel -Arrêtés d'admission au bénéfice du remboursement des frais de changement de résidence
<u>Et en cas d'empêchement de Mme Valérie LIONNE</u>	-Etats de liquidation de vacances -Autorisation et refus de cumul
Madame Aurélie FARGET Adjointe à la Cheffe de la Division des Personnels Enseignants, Chef du bureau DPE1	-Etats de services pour l'admission à concourir et l'admission à la retraite. -Certificats d'exercice -Attestations de salaire pour le paiement des indemnités journalières de sécurité

<p>Madame Gwladys RAGON Adjointe à la Cheffe de la Division des Personnels Enseignants, Chef du bureau DPE2</p> <p><u>En cas d'empêchement de Madame VOISSE</u></p> <p>Madame Valérie LIONNE</p> <p><u>Et en cas d'empêchement de Mme Valérie LIONNE</u></p> <p>Madame Aurélie FARGET Madame Gwladys RAGON</p>	<p>sociale (personnels non titulaires) -Attestations destinées à Pôle emploi -Demandes d'immatriculation des assistants étrangers pour les langues vivantes</p> <p>-Contrats et avenants de recrutement des agents non-titulaires enseignants -Retenues sur traitement -Convocations aux CAPA</p>
<p>Monsieur Karim BENHARA Chef de Division des prestations et des pensions</p> <p><u>En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur BENHARA</u></p> <p>Sylvie VAN DER ZON</p> <p>Catherine RODDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Décision de refus d'allocation de retour à l'emploi - Imprimés de liaison - Historique des droits et attestations - Etats des sommes dues au titre des allocations de retour à l'emploi (trop perçus) - Etats authentifiés des services pour validation - Certificats d'exercice - Décisions d'octroi et de refus de congés pour accident de service et du travail - Décisions d'attribution des aides, des prêts et des prestations liées à l'Action sociale - Octroi ou refus de prise en charge des prestations en nature (frais médicaux et pharmaceutiques) - Affiliations rétroactives - Attestations et courriers de droits à l'allocation vieillesse des parents au foyer - Liaisons inter-régimes <ul style="list-style-type: none"> - Décisions de refus d'allocation de retour à l'emploi - Imprimés de liaison - Historiques des droits et attestations - Etats des sommes dues au titre de l'ARE (trop perçus) - Affiliations rétroactives - Liaisons inter-régimes
<p>Madame Sandy BURNOL Cheffe de la Division des personnels d'Encadrement, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, de Santé et</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procès-verbaux d'installation - Extrait d'arrêtés de mutation des personnels ATSS - Arrêtés d'admission et de refus au

<p>de Services</p> <p><u>En cas d'empêchement de Mme VOISSE</u></p>	<p>bénéfice du remboursement des frais de changement de résidence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestations de salaire destinées à Pôle emploi - Attestations de salaire pour le paiement des indemnités journalières de maladie, maternité <ul style="list-style-type: none"> - Contrats et avenants de recrutement des agents non-titulaires administratifs - Retenues sur traitement - Convocations aux CAPA
<p>Madame Christine FAUCHON Cheffe de la Division de l'enseignement privé</p> <p>Monsieur Pierre BOISSEAU Adjoint à la cheffe de la Division de l'enseignement privé</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêtés de suppléance et de remplacement - Arrêtés d'admission et de refus d'admission au bénéfice du remboursement des frais de changement de résidence - Retenues sur traitement - Etats des services - Autorisations et refus d'autorisation d'absence pour formation des enseignants du privé - Etats de grève - Autorisations et refus d'autorisation d'enseigner dans l'enseignement supérieur - Décisions d'octroi et décision de refus d'octroi des CLM et CLD - Décisions d'octroi et décisions de refus d'octroi des temps partiels thérapeutiques - Autorisations et refus d'autorisation de cumul d'activité
Division des examens et concours	
<p>Madame Anne-Catherine HARNOIS Cheffe de la Division des examens et concours</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les actes relatifs à l'organisation des examens déconcentrés au niveau académique; ainsi que les relevés, attestations, ampliations et certificats concernant les examens et concours déconcentrés au niveau académique, y compris les décisions de dérogation concernant les inscriptions au(x) : *baccalauréat général, *baccalauréat professionnel, *baccalauréat technologique, *brevet professionnel, *brevet de technicien supérieur, *diplômes relevant de l'expertise comptable, *certificats d'aptitude professionnelle, *brevets des études professionnelles, *diplôme national du brevet, *certificat de formation générale, *brevet des métiers d'art, *brevet d'initiation aéronautique, *certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique,

	<ul style="list-style-type: none"> *certificat de préposé au tir, *certification en langue, *concours général des lycées, *concours général des métiers, *diplôme de conseiller en ESF, *diplôme de compétence en langue, *diplôme de technicien des métiers du spectacle, *diplôme d'expert automobile, *diplômes et brevets de technicien, *diplômes de l'enseignement spécialisé, *épreuves anticipées, *épreuves relevant de l'éducation physique et sportive, *mentions complémentaires niveau 3, *mentions complémentaires niveau 4, *olympiades de mathématiques, *olympiades de géosciences, *diplômes des métiers d'art. *diplôme supérieur d'arts appliqués (DSAA) <p>- Tous les actes relatifs à l'organisation des concours déconcentrés au niveau académique, ainsi que les relevés, attestations, ampliations et certificats concernant les concours déconcentrés au niveau académique, y compris les décisions de dérogation concernant les inscriptions :</p> <ul style="list-style-type: none"> *aux concours de recrutement des personnels enseignants des premier et second degrés. <p>- Notifications de rejet pour irrecevabilité des candidatures aux concours pour le recrutement des enseignants et pour le recrutement des personnels ATSS.</p> <p>- Décisions de recevabilité des demandes de validation des acquis de l'expérience.</p> <p>- Décisions d'irrecevabilité des demandes de validation des acquis de l'expérience.</p> <p>- Convocations des commissions d'élaboration des sujets.</p> <p>- Notifications de rejet pour irrecevabilité des candidatures aux certifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> *Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive (CAPPEI) *Certificat Professionnel de Lutte contre le Décrochage Scolaire (CPLDS) *Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique (CAFFA) *Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur (CAFIPEMF) <p>- Notifications de rejet pour irrecevabilité des candidatures pour la certification complémentaire dans l'un des 4 domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> *Arts (cinéma et audiovisuel, danse, histoire de l'art et théâtre) *Enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique – DNL (allemand, anglais, espagnol et italien) *Français Langue Seconde
--	---

	*Langue des Signes Française
<p>Monsieur Alexandre PARABERE Chef du bureau des baccalauréats général et technologique et de l'éducation physique et sportive des examens de l'enseignement scolaire</p>	<p>*baccalauréat général, *baccalauréat technologique, *olympiades de mathématiques, *olympiades de géosciences *éducation physique et sportive des examens de l'enseignement scolaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décisions de dérogation concernant les inscriptions. - Convocations des jurys. - Relevés de notes obtenues à ces examens. - Certificats de fin d'études secondaires. - Attestations de réussite à ces examens. - Convocations et attestations de présence des candidats. - Convocations des surveillants et attestations de "service fait". - Consignes et documents relatifs à l'inscription, l'organisation des épreuves des corrections et des jurys de délibération. - Convocations des commissions d'élaboration des sujets. - Décisions d'aménagement et de refus d'aménagement d'épreuves pour candidats handicapés. <p>Education Physique et Sportive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocations des commissions de validation des structures. - Convocations des candidats. - Convocations des jurys. - Attestations de présence des candidats.
<p>Madame Nicole MARTIN Cheffe du bureau du brevet de technicien supérieur, des diplômes comptables supérieurs, du diplôme national du brevet et du certificat de formation générale</p>	<p>*brevet de technicien supérieur, *diplômes relevant de l'expertise comptable, *diplôme national du brevet, * certificat de formation générale, * diplôme des métiers d'art, *diplôme de conseiller en ESF, *diplôme d'expert automobile * diplôme supérieur d'arts appliqués (DSAA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décisions de dérogation concernant les inscriptions. - Convocations des jurys. - Relevés de notes obtenues à ces examens. - Attestations de réussite à ces examens. - Convocations et attestation de présence des candidats. - Convocations des surveillants et attestations de "service fait". - Consignes et documents relatifs à l'inscription, l'organisation des épreuves, des corrections et des jurys de délibération. - Convocations des commissions d'élaboration des sujets. - Décisions d'aménagement et de refus d'aménagement d'épreuves pour candidats handicapés.

<p>Madame Fabienne PEYRONNET Cheffe du bureau des examens professionnels niveaux 3 et 4 (dont le baccalauréat professionnel)</p>	<ul style="list-style-type: none"> *certificat d'aptitude professionnelle, *brevet d'études professionnelles, *baccalauréat professionnel, *mention complémentaire niveau 3, *mention complémentaire niveau 4, *brevet professionnel, *brevet des métiers d'art, *diplôme de technicien des métiers du spectacle, *concours général des métiers, *certification en langue : <ul style="list-style-type: none"> - Décisions de dérogation concernant les inscriptions. - Convocations des jurys. - Relevés de notes obtenues à ces examens. - Attestations de réussite aux examens. - Convocations et attestation de présence des candidats. - Convocations des surveillants et attestations de "service fait". - Consignes et documents relatifs à l'inscription, l'organisation des épreuves, des corrections et des jurys de délibération. - Convocations des commissions d'élaboration des sujets. - Décision d'aménagement et de refus d'aménagement d'épreuves pour candidats handicapés.
<p>Madame Catherine COMPTE Cheffe du bureau des concours enseignants et administratifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Décisions de dérogation (demande de changement de centre d'écrit) concernant les concours de recrutement des personnels enseignants du premier et du second degrés. - Notifications de rejet pour irrecevabilité des candidatures aux concours pour le recrutement des enseignants et pour le recrutement des personnels Administratifs ATSS. - Convocations des jurys. - Relevés de notes obtenues à ces concours. - Ampliations des arrêtés rectoraux délivrant la certification complémentaire aux enseignants des premier et second degrés. - Convocations et attestation de présence des candidats. - Convocations des surveillants et attestations de "service fait". - Consignes et documents relatifs à l'inscription, l'organisation des épreuves, des corrections et des jurys de délibération. - Convocations des commissions d'élaboration des sujets. - Décisions de dérogation concernant les inscriptions au(x) : <ul style="list-style-type: none"> *concours général des lycées, * brevet d'initiation aéronautique, *certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique, *diplômes de l'éducation spécialisée, *diplôme de compétence en langue.

	<ul style="list-style-type: none"> - Convocations des jurys. - Relevés de notes obtenues à ces examens. - Convocations et attestations de présences des candidats. - Convocations des surveillants et attestations de « services faits ». - Consignes et documents relatifs à l'inscription, l'organisation des épreuves, des corrections et des jurys de délibérations. - Décision d'aménagement et de refus d'aménagement d'épreuves pour candidats handicapés - Notifications de rejet pour irrecevabilité des candidatures aux certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> * Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive (CAPPEI) * Certificat Professionnel de Lutte contre le Décrochage Scolaire (CPLDS) * Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Formateur Académique (CAFFA) * Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Ecoles Maître Formateur (CAFIPEMF) - Notifications de rejet pour irrecevabilité des candidatures pour la certification complémentaire dans l'un des 4 domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> * Arts (cinéma et audiovisuel, danse, histoire de l'art et théâtre) * Enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique – DNL (allemand, anglais, espagnol et italien) * Français Langue Seconde * Langue des Signes Française
Service académique de l'école inclusive	
<p>Madame Marie-Line PAULET-RAFAITIN Responsable du Service académique de l'école inclusive</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conventions de mise à disposition de matériels adaptés pour les élèves à besoins éducatifs particuliers - Conventions d'accueil de stagiaires auprès de la médiatrice de Mayotte

Service des Affaires Juridiques	
<p>Madame Marie-Antoine TAREAU Cheffe du Service des Affaires Juridiques</p> <p><u>En cas d'absence du Recteur, du Secrétaire Général, des Adjointes au Secrétaire Général et de Madame TAREAU</u></p> <p>Madame Lynda JONNON</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mémoires en défense - Toutes correspondances adressées aux juridictions - Réponses aux demandes émanant de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Education nationale, de l'agent judiciaire de l'Etat - Mémoires en défense

Article 2 :

Les dispositions de l'arrêté rectoral du 13 octobre 2020 portant délégation de signature à certains personnels du rectorat en matière d'administration générale (n°2020/2021- DEL-ADM-n°01), et celles de l'arrêté rectoral du 8 mars 2021 (DEC-n°2021-141) modifiant l'arrêté du 13 octobre 2020 précité, sont abrogées.

Article 3 :

Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de l'Allier, du Cantal, de la Haute-Loire et du Puy-de-Dôme.

Clermont-Ferrand, le 2 juillet 2021

Le Recteur de l'académie

SIGNÉ

Karim BENMILOUD

63_REC_Rectorat de l'Académie de
Clermont-Ferrand

63-2021-07-02-00007

Arrêté rectoral n°2021/02 du 2 juillet 2021
relatif à la subdélégation de signature
pour l'ordonnancement secondaire des recettes
et des dépenses de l'Etat au titre du Ministère de
l'Education nationale



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat
Secrétariat général
Service des Affaires Juridiques**

N° 2021/02

Affaire suivie par :
Maryline CHAMBEL
Tél : 04 73 99 33 49
Mél : ce.saj@ac-clermont.fr

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

Arrêté rectoral n°2021/02 du 2 juillet 2021
relatif à la subdélégation de signature
pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat au titre du Ministère de l'Education
nationale

Le Recteur de l'académie de CLERMONT-FERRAND

VU le code des marchés publics ;

VU la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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

VU la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique ;

VU la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

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

VU le décret n°99-89 du 8 février 1999 pris pour l'application de l'article 3 du décret n°98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n°98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'Etat en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence ;

VU l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;

VU l'arrêté en date du 30 septembre 2019 portant nomination de Monsieur Tanguy CAVÉ dans l'emploi de Secrétaire Général de l'académie de Clermont-Ferrand pour une première période de 4 ans, du 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2023 ;

VU l'arrêté ministériel en date du 08 août 2017 portant nomination, détachement et classement de Madame Béatrice CLÉMENT dans l'emploi d'adjointe au Secrétaire général d'académie, Directeur de la prospective, de l'organisation scolaire, du pilotage budgétaire et de l'enseignement supérieur au rectorat de l'académie de Clermont-Ferrand, pour une première période de quatre ans, du 01/09/2017 au 31/08/2021 ;

VU le décret du 24 juillet 2019 portant nomination de Monsieur Karim BENMILOUD en qualité de Recteur de l'Académie de Clermont-Ferrand ;

VU l'arrêté n°2021-62 du 12 février 2021 du Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes portant délégation de signature à Monsieur Karim BENMILOUD, Recteur de l'Académie ;

VU l'arrêté rectoral n°2020/01 du 27 novembre 2020 relatif à la subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat au titre du Ministère de l'Education nationale

Article 1^{er} :

En cas d'absence ou d'empêchement du Recteur de l'académie de CLERMONT-FERRAND, subdélégation de signature est donnée aux personnels désignés ci-dessous à l'effet de signer toutes pièces concernant l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des opérations de dépenses ainsi que la réalisation des opérations de recettes relatives au budget du Ministère de l'Education nationale, et Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche exécutées à l'échelon de l'Académie dans la limite des articles 5, 6,7,8, 9,10 de l'arrêté préfectoral susvisé.

- **Monsieur Tanguy CAVÉ**, Secrétaire Général de l'Académie ;

Article 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Recteur de l'académie de Clermont-Ferrand et de Monsieur Tanguy CAVÉ la subdélégation de signature définie à l'article 1^{er} est accordée à :

- **Madame Béatrice CLEMENT**, Adjointe au Secrétaire Général de l'académie, Directrice de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique ;

Article 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Recteur de l'académie de Clermont-Ferrand, de Monsieur Tanguy CAVÉ et de Madame Béatrice CLÉMENT, subdélégation de signature est donnée aux agents ci-après mentionnés à l'effet de signer toutes pièces concernant l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des opérations de dépenses ainsi que la réalisation des opérations de recettes relatives au budget du Ministère de l'Education nationale, et du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche exécutées à l'échelon de l'Académie dans la limite des articles de l'arrêté préfectoral susvisé :

- **Madame Peggy VOISSE**, Secrétaire Générale Adjointe, Directrice des Ressources Humaines, en matière d'aides et secours, accidents du travail et rentes, sans restriction de BOP

- **Monsieur Karim BENHARA**, Chef de la Division des Prestations et des Pensions, sans restriction de BOP

- **Madame Marie-Antoine TAREAU**, Cheffe du Service des Affaires Juridiques, pour le programme 0214 action 25

- **Monsieur Emmanuel BERNIGAUD**, Chef de la Division des affaires financières, Direction de la Performance et

de la Modernisation de l'Action Publique, sans restriction de BOP

- **Monsieur Julien BLANC**, Chef de la Division de la modernisation et des affaires générales, Direction de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique, sans restriction de BOP

- **Monsieur Alain CHASSANG**, Directeur régional académique adjoint, Direction régionale académique de l'immobilier, pour ce qui concerne les BOPA 150 action 14, 214 action 8.3, 231, 362, et 723

- **Madame Nathalie SANSOT**, Adjointe au Chef de la division des affaires financières, Direction de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique, sans restriction de BOP

- **Madame Hélène BERNARD**, gestionnaire, Direction de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique, sans restriction de BOP

- **Madame Mireille DELMAS**, gestionnaire, Direction de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique, sans restriction de BOP

- **Monsieur Christophe RAPP**, gestionnaire, Direction de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique, sans restriction de BOP

- **Madame Sandrine LESUEUR**, gestionnaire, Direction de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique, sans restriction de BOP

Article 4 : Constatation du service fait

En cas d'absence ou d'empêchement du Recteur de l'académie de CLERMONT-FERRAND, de Monsieur CAVÉ et de Madame CLÉMENT, subdélégation de signature est donnée aux agents ci-après mentionnés à l'effet de constater le service fait :

DIRECTION	SERVICE	NOM -PRENOM	BOP CONCERNES
DPMAP	DRAI	ANDANSON Pascale	0150 0214 0231 0362 0723
		CHASSANG Alain	
	DAF	DELMAS Mireille	0139 0140 0141 0150 0163 0172 0214 0219 0230 0231 0354 0362 0363 0364 0723
		BERNIGAUD Emmanuel	
		SANSOT Nathalie	
		GARRIGOUX Florence	
		LESUEUR Sandrine	
		RAPP Christophe	

	DMAG	BLANC Julien	0140 0141 0163 0214 0219 0230 0354 0362 0363 0364 0723
		BERNARD Hélène	
	EPLÉ	RASTOUL Coralie SIBIAUD Laurence	0139 0140 0141 0214 0230 0231 0363 0364
	Service des Affaires Juridiques	JONNON Lynda	0214
		CHAMBEL Maryline	
DRH	Division des Prestations et des Pensions	BAUDRIER Anne	0139 0141 0214 0230
		SIERRA Marie-Antoinette	
		VAN DER ZON Sylvie	
		CHABAUD Christine	0230 0231

Article 5 : Certification de service fait

En cas d'absence ou d'empêchement du Recteur de l'académie de CLERMONT-FERRAND, de Monsieur CAVÉ et de Madame CLÉMENT, subdélégation de signature est donnée aux agents ci-après mentionnés à l'effet de certifier le service fait :

DIRECTION	SERVICE	NOM -PRENOM	BOP CONCERNES
DPMAP	DAF	DELMAS Mireille	0139 0140

	BERNIGAUD Emmanuel	0141 0150
	SANSOT Nathalie	0163 0172 0214
	GARRIGOUX Florence	0219 0230
	LESUEUR Sandrine	0231 0354 0362
	RAPP Christophe	0363 0364 0723

Article 6 : Recettes

Subdélégation de signature est donnée à :

- **Madame Janick MERCERON**, Direction de la Performance et de la Modernisation de l'Action Publique

pour ce qui concerne :

- * le rattachement des charges et des produits à l'exercice précédent ;
- * l'établissement des titres de perception (recettes non fiscales) ;
- * le rétablissement des crédits.

Article 7 :

Les dispositions de l'arrêté rectoral n°2021/01 du 5 mars 2021 sont abrogées.

Article 8 :

Le Secrétaire Général de l'académie, les chefs de services concernés, Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques du département du Puy-de-Dôme et Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région.

Clermont-Ferrand, le 2 juillet 2021

Le Recteur de l'académie,

SIGNÉ

Karim BENMILOUD

84_ARS_Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes

63-2021-06-29-00005

ARS DOS 2021 06 29 17 0180

ARS_DOS_2021_06_29_17_0180

Portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multisites exploité par la SELAS GENBIO

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'Ordre national du mérite
Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Occitanie

Vu le code de la santé publique et notamment le livre II de la sixième partie ;

Vu la loi n° 2013-442 du 30 mai 2013 portant réforme de la biologie médicale ratifiant l'ordonnance n° 2010-49 du 13 janvier 2010 relative à la biologie médicale et notamment son article 7 relatif aux dispositions transitoires et finales ;

Vu la loi n°2020-734 du 17 juin 2020 relative à diverses dispositions liées à la crise sanitaire, à d'autres mesures urgentes ainsi qu'au retrait du Royaume-Uni de l'Union Européenne, et notamment son article 23 ;

Vu le décret n° 2016-44 du 26 janvier 2016 relatif aux sociétés exploitant un laboratoire de biologie médicale privé et aux sociétés de participations financières de profession libérale de biologistes médicaux ;

Vu le décret n° 2016-46 du 26 janvier 2016 relatif à la biologie médicale ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 1999 modifié relatif à la bonne exécution des analyses de biologie médicale ;

Vu l'arrêté N° 2017-8169 en date du 11 janvier 2018 portant définition des zones du schéma régional de santé d'Auvergne-Rhône-Alpes relatives aux laboratoires de biologie médicale ;

Vu l'arrêté ARS-OC n°2017-4311 de l'Agence Régionale de Santé Occitanie en date 12 janvier 2018 portant adoption des zones du schéma régional de santé relatives aux activités de soins, aux équipements matériels lourds et aux laboratoires de biologie médicale ;

Vu l'arrêté n° 2018-DSTRAT-0001 de l'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire en date du 12 janvier 2018 relatif à la définition des zones du schéma régional de santé de la région Centre-Val de Loire

Vu la décision ARS-OC n°2021-2710 de l'Agence Régionale de Santé Occitanie en date 10 juin 2021 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi sites exploité par la Société d'Exercice Libéral par Action Simplifiée (SELAS), OXYLAB sise 1, Porte Chanelles à MARVEJOLS (LOZERE).

Vu l'arrêté N° 2018-17-174 en date du 6 décembre 2018 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale exploité par la SELAS GENBIO ;

Vu les courriers de l'ARS en date du 21 janvier 2020 (référence 112156), du 19 août 2020 (référence 137113), du 22 février 2021 (référence 161780) prenant acte des différentes déclarations préalables réalisées par le laboratoire exploité par la SELAS GENBIO au titre de l'article L.6221-1 du Code de la Santé Publique;

Vu le dossier du 23 avril 2021, réceptionné à l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes en date du 26 avril 2021, déclaré tacitement complet en date du 26 mai 2021, adressé par la société FIDAL, 3 et 5 rue Evariste Galois agissant pour le compte de la SELAS GENBIO, dont le siège social se situe 8 rue Jacqueline Auriol à Clermont-Ferrand - 63100, relatif au projet de fusion avec la SELAS OXYLAB sise 1 rue Porte de Chanelles - 48100 MARVEJOLS à compter du 30 juin 2021 ;

Considérant les différentes pièces versées au dossier et notamment :

- le projet de fusion conclu entre la Société GEN BIO (société absorbante) et la SELAS OXYLAB (société absorbée) en date du 23 avril 2021
- les projets de procès-verbaux des assemblées générales des SELAS GENBIO et OXYLAB agréant la fusion-absorption sous conditions suspensives notamment de l'autorisation/non opposition de l'ARS
- le projet de règlement intérieur après réalisation de la fusion
- le projet de statuts sociaux de la SELAS GENBIO après réalisation de la fusion
- la liste des sites prévisionnels du laboratoire multisites exploité par la SELAS GENBIO après réalisation de la fusion
- la liste des biologistes exerçants au sein de la SELAS GENBIO après réalisation de la fusion
- la liste des associés composant la SELAS GENBIO avec la répartition du capital et des droits de vote après réalisation de la fusion

Considérant l'avis en date du 20 mai 2021 de l'ARS Centre Val de Loire, ne s'opposant pas au projet de fusion;

Considérant qu'après l'opération de fusion, la SELAS GENBIO exploitera un laboratoire de biologie médicale composé de 33 sites implantés sur 3 zones : zone "Clermont-Ferrand/Saint-Etienne de la région Auvergne-Rhône-Alpes", zone "Lozère" de la région Occitanie et zone "Cher" de la région Centre-Val-de-Loire (toutes les 2 limitrophes de la zone "Clermont-Ferrand/Saint-Etienne), et qu'il existe une continuité d'implantation territoriale des sites du laboratoire exploité par la SELAS GENBIO ;

Considérant que la SELAS OXYLAB est le seul opérateur privé sur les territoires de la Lozère, de la partie Ouest du Cantal et de la partie Est de la Haute-Loire, et que la fusion avec GENBIO a vocation à consolider l'offre de biologie dans ces territoires ruraux ;

Considérant, qu'après la fusion, la SELAS GENBIO déclare qu'elle maintiendra les plateaux techniques sur Brioude, Saint-Flour et Mendes, que seuls certains examens spécialisés seront réalisés sur le plateau technique des Gravanches situé à Clermont-Ferrand et qu'en conséquence l'offre de biologie médicale de proximité sera assurée ;

Considérant qu'après l'opération de fusion, la majorité du capital et des droits de vote de la SELAS GENBIO sera détenue par les biologistes exerçants au sein de la société,

Considérant qu'après l'opération de fusion, le laboratoire sera dirigé par plusieurs biologistes co-responsables aux termes des articles L.6213-7 et 9, et que le nombre de biologistes exerçants et associés sera conforme aux dispositions des articles L.6222-6 et L.6223-6,

ARRETE

Article 1er :

Le laboratoire de biologie médicale exploité par la SELAS "GENBIO", dont le siège social est fixé 8, rue Jacqueline Auriol -63100 CLERMONT-FERRAND immatriculé sous le N° FINESS EJ 63 001 091 6, est autorisé à fonctionner sur les sites suivants :

Courrier : CS 93383 - 69418 Lyon cedex 03
04 72 34 74 00
www.auvergne-rhone-alpes.sante.gouv.fr
@ars_ara_sante

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données de l'ARS (ars-ara-dpd@ars.sante.fr).

Région Auvergne-Rhône-Alpes - Zone "Clermont-Ferrand et Saint-Etienne"

1. LBM GENBIO Commentry : 17, rue Jean Jaurès - 03600 COMMENTRY
FINESS ET 03 000 673 8
Site Pré - Post analytique
2. LBM GENBIO Domérat : 89, avenue des Martyrs - 03410 DOMERAT
FINESS ET 03 000 674 6
Site Pré - Post analytique
3. LBM GENBIO Gannat : 28 rue des Frères Degand - 03800 GANNAT
FINESS ET 03 000 611 8
Site Pré - Post analytique
4. LBM GENBIO Montluçon Sémard : Centre Commercial "Cœur de Montluçon", rue Pierre Sémard - 03100 MONTLUÇON
FINESS ET 03 000 672 0
Site Pré - Post analytique
5. LBM GENBIO Montluçon Saint-François : 5, avenue Pierre Troubat - 03100 MONTLUÇON -
FINESS ET 03 000 675 3
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
6. LBM GENBIO Montluçon République : 24, avenue de la République - 03100 MONTLUÇON
FINESS ET 03 000 676 1
Site Pré - Post analytique
7. LBM GENBIO Moulines : 4 bis rue des Combattants d'Afrique du Nord - 03000 MOULINS
FINESS ET 03 000 749 6
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
8. LBM GENBIO Vichy : 75 allée des Ailes - 03200 VICHY
FINESS ET 03 0008510
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
9. LBM GENBIO Murat : 10 bis avenue du Dr Mallet - 15300 MURAT
FINESS ET 15 000 297 0
Site Pré - Post analytique
10. LBM GENBIO Riom-es-Montagnes : 3, place du Monument - 15400 RIOM ES MONTAGNES
FINESS ET 15 000 362 2
Site Pré - Post analytique
11. LBM GENBIO Saint-Flour : 18 bis cours Spy des Ternes - 15300 SAINT-FLOUR
FINESS ET 15 000 296 2
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
12. LBM GENBIO Brioude : Rue Saint Genieys - 43100 BRIOUDE
FINESS ET 43 000 803 7
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
13. LBM GENBIO Langeac : 1, avenue de l'Europe - 43300 LANGEAC
FINESS ET 43 000 804 5
Site Pré - Post analytique

14. LBM GENBIO Ambert : 14 avenue E. Chabrier - 63600 AMBERT
FINESS ET 63 001 148 4
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
15. LBM GENBIO Aubière : 19 place des Ramacles - BP214 - 63170 AUBIERES
FINESS ET 63001 093 2
Site Pré - Post analytique
16. LBM GENBIO Beaumont : rue de la Chataigneraie - 63110 BEAUMONT
FINESS ET 63 001 094 0- site autorisé aux activités AMP
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
17. LBM GENBIO Brassac les Mines : 10 bis cours Jean Moulin - 63570 BRASSAC LES MINES
FINESS ET 63 001 114 6
Site Pré - Post analytique
18. LBM GENBIO Cébazat : 2 rue Lucie et Raymond Aubrac - 63118 CEBAZAT
FINESS ET 63 001 358 9
Site Pré - Post analytique
19. LBM GENBIO Chamalières : 100 bis avenue Joseph Claussat - 63400 CHAMALIERES
FINESS ET 63 001 097 3
Site Pré - Post analytique
20. LBM GENBIO Clermont-Fd Gravanches : Siège Social - 8 rue Jacqueline Auriol, Parc
technologique Gravanches - 63100 CLERMONT-FERRAND
FINESS ET 63 001 150 0
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique - autorisé aux activités de génétique
constitutionnelle post-natales et génétique pré natale - DPN
21. LBM GENBIO Clermont-Fd Taravant : 23 rue François Taravant - 63000 CLERMONT-FERRAND -
FINESS ET 63 001 101 3
Site Pré - Post analytique
22. LBM GENBIO Clermont-Fd Oradou : 56 rue de l'Oradou - 63000 CLERMONT-FERRAND
FINESS ET 63 001 095 7
Site Pré - Post analytique
23. LBM GENBIO Clermont-Fd République : 99, avenue de la République - BP 324 - 63000
CLERMONT-FERRAND
FINESS ET 63 001 098 1
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique
24. LBM GENBIO Clermont-Fd Bonnabaud : 62 rue Bonnabaud - 63000 CLERMONT-FERRAND
FINESS ET 63 001 092 4
Site Pré - Post analytique
25. LBM GENBIO Cournon d'Auvergne : 1 avenue des Dômes - 63800 COURNON D'AUVERGNE -
FINESS ET 63 001 102 1
Site Pré - Post analytique
26. LBM GENBIO Lempdes : 31 rue de Milan - 63370 LEMPDES
FINESS ET 63 001 099 9
Site Pré - Post analytique
27. LBM GENBIO Ménétrol : Avenue de Clermont - CC Riom Sud - 63200 MENETROL
FINESS ET 63 001 103 9
Site Pré - Post analytique

28. GENBIO Riom : 9 ter, avenue de Chatel-Guyon - 63200 RIOM
FINESS ET 63 001 096 5
Site Pré - Post analytique

29. LBM GENBIO Thiers : Place de l'Europe - 63300 THIERS
FINESS ET 63 001 147 6
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique

Région Occitanie - Zone "Lozère"

30. LBM GENBIO Langogne : 31, avenue Foch - 48300 LANGOGNE
FINESS ET 48 000 208 8
Site Pré - Post analytique

31. LBM GENBIO Marvejols : 1, porte de Chanelles - 48200 MARVEJOLS
FINESS ET 48 000 205 4
Site Pré - Post analytique

32. LBM GENBIO Mende : 1, allée Piencourt - 48100 MENDE
FINESS ET 48 000 206 2
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique

Région Centre Val-de-Loire - Zone "Cher"

33. LBM GENBIO Saint-Amand-Montrond : 44, avenue Jean Jaurès, 18200 ST AMAND-MONTROND -
FINESS ET 18 000 884 9
Site Pré - Post analytique et Plateau Technique

Article 2 :

Le présent arrêté rentrera en vigueur à compter de la date prévisionnelle de réalisation de la fusion.

Article 3 :

L'arrêté N° 2018-17-174 en date du 6 décembre 2018 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale exploité par la SELAS GENBIO et la décision ARS-OC n°2021-2710 de l'Agence Régionale de Santé Occitanie en date 10 juin 2021 portant modification de l'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale multi sites exploité par la Société d'Exercice Libéral par Action Simplifiée (SELAS), OXYLAB sise 1, Porte Chanelles à MARVEJOLS (LOZERE) seront abrogés à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 4 :

Toute modification apportée aux conditions d'exploitation et de fonctionnement du LBM multisites exploité par la SELAS GENBIO devra être portée à la connaissance du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes conformément aux textes en vigueur.

Article 5 :

Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux auprès du Directeur général de l'ARS Auvergne Rhône-Alpes,
- d'un recours administratif auprès du ministre des Solidarités et de la Santé,
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, pouvant être introduit par la voie de l'application "Télérecours citoyens" sur le site www.telerecours.fr.

Le délai de recours prend effet :

- pour l'intéressé, à compter de la date de notification du présent arrêté,
- pour les tiers, à compter de la date de publication du présent arrêté.

Ces recours administratifs (gracieux et hiérarchique) ne constituent pas un préalable obligatoire au recours contentieux. Ils ne suspendent pas l'application du présent arrêté.

Article 6 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des régions Auvergne-Rhône-Alpes et Occitanie, ainsi que celui des préfectures des départements de l'Allier, du Cher, du Cantal, de la Haute-Loire, de la Lozère et du Puy-de-Dôme

Fait à Lyon, le 29 juin 2021
Le directeur général de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Fait à Montpellier, le 29 juin 2021
Le directeur général de l'ARS Occitanie

Par délégation,
Le Directeur Général Adjoint,
Serge Morais

Pour le Directeur Général de
L'Agence Régionale de Santé Occitanie et
Par délégation,
Le Directeur du 1^{er} recours,
Pierre RICORDEAU
Pascal DURAND