

N°24 Spécial
du 18 juillet 2011



PRÉFÈTE DE LA CÔTE D'OR

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PRÉFECTURE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES RESSOURCES
Service départemental des systèmes
d'information et de communication

Ghislaine STIMBRE
03.80.44.65.28
ghislaine.stimbre@cote-dor.gouv.fr

La version intégrale de ce recueil peut être consultée sur simple demande
à partir du 18 juillet 2011
aux guichets d'accueil de la Préfecture et des Sous-Préfectures, à l'atelier P.A.O. de la Préfecture
et sur le site internet de la préfecture : <http://www.bourgogne.pref.gouv.fr>
Rubrique Préfecture de la Côte d'Or - Sous-rubrique « La Préfecture »

S O M M A I R E

SECRETARIAT GÉNÉRAL

COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE ET INTERNE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 285 /SG du 15 juillet 2011 relatif à la suppléance de la préfète du département de la Côte d'Or pour le mardi 19 juillet 2011.....	2
ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 286/SG du 18 juillet 2011 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15) -112-129-333-185-209-181-207-128-161, des fonds européens et des recettes non fiscales.....	2
ANNEXE 1 à l'arrêté préfectoral N° 286/SG du 18 juillet 2011.....	3
ANNEXE 2 (Charte de gestion) à l'arrêté préfectoral N° 286/SG du 18 juillet 2011.....	12

PÔLE JURIDIQUE

ARRETE COMPLEMENTAIRE du 18 juillet 2011 relatif à l'exercice de la navigation de plaisance et des sports sur le plan d'eau domanial du réservoir de PONT et MASSENE.....	16
---	--------------------



SECRETARIAT GÉNÉRAL

COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE ET INTERNE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 285 /SG du 15 juillet 2011 relatif à la suppléance de la préfète du département de la Côte d'Or pour le mardi 19 juillet 2011

La Préfète de la Région Bourgogne,
Préfète de la Côte d'Or
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

VU l'article 34 de la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
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'État dans les régions et départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 ;
VU le décret du 06 juillet 2007 nommant Mme Martine JUSTON, administratrice territoriale, en qualité de Sous-Préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or (1ère catégorie) ;
VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et hauts commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle Calédonie ;
VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'État dans les régions et départements ;
VU le décret du 29 juillet 2010 nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de BEAUNE ;
VU le décret du 25 novembre 2010 nommant Mme Anne BOQUET, préfète de la région Bourgogne, préfète de la Côte d'Or (hors classe) ;
VU l'arrêté préfectoral n°585/SG du 30 décembre 2010 donnant délégation de signature à Mme Martine JUSTON, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;
VU la circulaire du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire du 24 août 2005 relative à la suppléance des fonctions préfectorales ;
CONSIDÉRANT l'absence concomitante de Mme Anne BOQUET, préfète de la région Bourgogne, préfète de la Côte d'Or, et de Mme Martine JUSTON, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;
SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

ARRÊTE :

Article 1er : Le mardi 19 juillet 2011, en l'absence concomitante de Mme Anne BOQUET, préfète de la région Bourgogne, en sa qualité de préfète de la Côte d'Or, et de Mme Martine JUSTON, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de l'arrondissement de Beaune, est chargée de l'administration de l'État dans le département de la Côte d'Or.

Article 2 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or et la sous-préfète de l'arrondissement de Beaune sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Côte d'Or.

La préfète
signé Anne BOQUET

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 286/SG du 18 juillet 2011 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15) -112-129-333-185-209-181-207-128-161, des fonds européens et des recettes non fiscales.

VU la loi n° 85.1098 du 11 octobre 1985 relative à la prise en charge par l'État, les départements et les régions des dépenses de

personnel, de fonctionnement et d'équipement des services placés sous leur autorité ;

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'État dans les régions et départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 ;

VU le décret du 06 juillet 2007 nommant Mme Martine JUSTON, administratrice territoriale, en qualité de sous-préfète hors classe, secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or (1ère catégorie) ;

VU le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 modifiant le décret n° 64-805 du 29 juillet 1964 fixant les dispositions réglementaires applicables aux préfets et 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'État dans les régions et départements ;

VU le décret du 8 juillet 2009 nommant M. Alexander GRIMAUD, administrateur civil, en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Bourgogne, préfet de la Côte d'Or ;

VU le décret du 29 juillet 2010 nommant Mme Evelyne GUYON, sous-préfète en position de service détaché, en qualité de sous-préfète de BEAUNE ;

VU le décret du 10 septembre 2010 nommant Mme Cécile LEGRAND, magistrate de l'ordre judiciaire détachée en qualité de sous-préfète de MONTBARD ;

VU le décret du 25 novembre 2010 nommant Mme Anne BOQUET, préfète de la région Bourgogne, préfète de la Côte d'Or (hors classe) ;

VU l'arrêté ministériel du 8 octobre 2009 nommant M. François ROCHE-BRUYN secrétaire général pour les affaires régionales de la région Bourgogne ;

VU l'arrêté préfectoral n° 513/SRP du 29 décembre 2009 portant organisation de la préfecture à compter du 1er janvier 2010 ;

VU l'arrêté préfectoral n°210/SG du 23 mai 2011 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15)-112-129-333-185-209-181-207-128-161, des fonds européens et des recettes non fiscales ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or ;

A R R Ê T E :

Article 1er : L'arrêté préfectoral n° 210/SG du 23 mai 2011 donnant délégation de signature en matière de gestion des budgets opérationnels 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15)-112-129-333-185-209-181-207-128-161, des fonds européens et des recettes non fiscales, et toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogés.

Article 2 : Délégation de signature et de gestion est donnée aux membres du corps préfectoral et aux agents mentionnés dans le tableau en annexe 1 du présent arrêté dans les conditions et limites fixées par les annexes 1 et 2, pour l'exécution des dépenses au titre des BOP 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-177 (action 15)-112-129-333-185-209-181-207-128-161.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture de la Côte d'Or, la directrice régionale des finances publiques, les membres du corps préfectoral ainsi que les agents mentionnés dans l'annexe visée à l'article 2, 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 la Côte d'Or.

La préfète
signé Anne BOQUET

ANNEXE 1 à l'arrêté préfectoral N° 286/SG du 18 juillet 2011

DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE GESTION DE L'UNITE OPERATIONNELLE
 DEPARTEMENTALE DE LA COTE D'OR et
 DES BUDGETS OPÉRATIONNELS DE PROGRAMME REGIONAL 307-216-232-172-119-120-121-122-148-309-723-743-832-833-111-104-303-301-
 177 (action 15) -112-129-333-185-209-181-207-128-161, des fonds européens et des recettes non fiscales

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE			
I - PLATE-FORME CHORUS			
Validation de l'engagement juridique	M. Eddy GAFFIOT Mme Sandrine BREAU	Mme Céline JOUVENCEAUX Mme Joëlle HENRY	
Pour les dépenses de fonctionnement, signature et notification des bons de commande	M. Eddy GAFFIOT Mme Sandrine BREAU	Mme Céline JOUVENCEAUX Mme Joëlle HENRY	
Certification du « service fait » sur la base de la « constatation du service fait » établie par les centres prescripteurs	Mme Joëlle HENRY M Patrick SCHOUMAKER Mme Véronique YGAUNIN Mlle Clothilde HERNANDEZ M. Olivier SOUPRAYEN M. Daniel PROTOT		
Validation des demandes de paiement et des recettes non fiscales	Mme Sandrine BREAU Mme Céline JOUVENCEAUX	Mme Joëlle HENRY M. Eddy GAFFIOT	
Tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations	M. Eddy GAFFIOT Mme Céline JOUVENCEAUX	Mme Sandrine BREAU Mme Joëlle HENRY	
CENTRES PRESCRIPTEURS			
II - RÉSIDENCE PRÉFET			
Décisions de dépenses > à 500 €, de recettes et constatation de service fait quel que soit le montant	Réservées à la signature de Mme Anne BOQUET, Préfète		
Décisions de dépenses et de recettes < à 500 €			
III - RÉSIDENCE SECRÉTAIRE GÉNÉRALE			
Décisions de dépenses et recettes - constatation du service fait	Mme Martine JUSTON, Secrétaire Générale		

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
IV - RÉSIDENCE DU DIRECTEUR DE CABINET			
Décisions de dépenses et recettes -constatation du service fait	M. Alexander GRIMAUD, Directeur de Cabinet		
V - RÉSIDENCE DU SGAR			
Décisions de dépenses et recettes -constatation du service fait	M. François ROCHE-BRUYN, Secrétaire Général pour les affaires régionales		
VI - RÉSIDENCE DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE BEAUNE			
Décisions de dépenses et recettes -constatation du service fait	Mme Evelyne GUYON, Sous-préfète de l'arrondissement de Beaune		
VII - RÉSIDENCE DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE MONTBARD			
Décisions de dépenses et recettes- constatation du service fait	Mme Cécile LEGRAND, Sous-Préfète de l'arrondissement de Montbard		
VIII - SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE BEAUNE			
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du secrétaire général et constatation du service fait	M. Eric BRULARD, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune		
Frais de déplacement (y compris formation), ordres de mission et états de frais	Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de l'arrondissement de Beaune	M. Eric BRULARD, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune	
Décisions de dépenses et recettes -constatation du service fait	Mme Evelyne GUYON, sous-préfète de l'arrondissement de Beaune	M. Eric BRULARD, secrétaire général de la sous-préfecture de Beaune	
IX - SERVICES ADMINISTRATIFS DE LA SOUS-PRÉFECTURE DE MONTBARD			
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du secrétaire général et constatation du service fait	Mme Patricia FOURRIER, secrétaire général de la sous-préfecture de Montbard		
Frais de déplacement (y compris formation), ordres de mission et états de frais	Mme Cécile LEGRAND, sous-préfète de l'arrondissement de Montbard	Mme Patricia FOURRIER, secrétaire général de la sous-préfecture de Montbard	
Décisions de dépenses et recettes- constatation du service fait	Mme Cécile LEGRAND, sous-préfète de l'arrondissement de Montbard	Mme Patricia FOURRIER, secrétaire général de la sous-préfecture de Montbard	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
X - SERVICES DU CABINET			
Décisions de dépenses et recettes constatation du service fait	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	
Frais de déplacement (y compris formation) pour les agents du cabinet et de la DSI : ordres de mission et états de frais	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	
Elections - frais de bouche : décisions de dépenses et recettes-constatation du service fait	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Frais de bouche (exercices de défense) : décisions de dépenses et constatation du service fait	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	M. Jean-Louis COPIN, directeur de la DSI	
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du directeur de la DSI et constatation de service fait	M. Jean-Louis COPIN, directeur de la DSI		
Garage : décisions de dépenses et recettes > à 250 €	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	
Garage : décisions de dépenses et recettes < à 250 €	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière M. Marc DELVALLEE	
Garage : constatation du service fait quel que soit le montant	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	
Décisions de dépenses et recettes relatives aux frais de représentation du chef du bureau de la communication interministérielle et constatation du service fait	Mme Cécile HERMIER, chef du bureau de la communication interministérielle		
Communication interministérielle : décisions de dépenses et recettes > à 250 €	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Communication interministérielle : décisions de dépenses et recettes < à 250 €	Mme Cécile HERMIER, chef du bureau de la communication interministérielle	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Communication interministérielle : constatation du service fait quel que soit le montant	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet Mme Cécile HERMIER, chef du BCI	Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Cérémonies publiques (achat de médailles) : décisions de dépenses et de recettes et constatation du service fait	Mme Cécile HERMIER, chef du bureau de la communication interministérielle	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet Mme Christiane CHAVANELLE, chef de cabinet	
Police administrative : décisions de dépenses et recettes- constatation de service fait pour les vacances des membres de la commission de vidéo-surveillance	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet		
XI - DIRECTION DES RESSOURCES			
Frais de représentation - décisions de dépenses - constatation du service fait	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources		
Titres de perception – état récapitulatif des créances pour mise en recouvrement	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Chantal ARMANI , chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	
Frais de déplacement pour l'ensemble des agents de la direction des ressources : ordres de mission et états de frais	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	
Service des ressources humaines			
Décisions de dépenses et de recettes quel que soit le montant pour la publication d'annonces pour concours et le règlement des honoraires médicaux + constatation du service fait	Mme Dominique PIC, chef du service des ressources humaines	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Fabienne MERGEY adjointe au chef du service des ressources humaines	
Décisions de dépenses et de recettes concernant les transports et l'hébergement (y compris pour la formation)	Mme Dominique PIC, chef du service des ressources humaines	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Fabienne MERGEY, adjointe au chef du service des ressources humaines	
Service régional et interministériel de formation			
Décisions de dépenses et de recettes relatives à la formation	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et de recettes relatives à la formation < à 8000 €	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Documents relatifs aux indemnités d'enseignement	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Décisions de dépenses et de recettes relatives aux transports et à l'hébergement des stagiaires	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Décisions de dépenses et de recettes - constatation de service fait pour les frais de représentation liés à la chef du service régional et interministériel de formation	Mme Catherine BOZON		
Décisions de dépenses et de recettes - constatation de service fait pour les frais de bouche liés à la formation	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Formation : constatation de service fait quel que soit le montant	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Ordres de mission et états de frais de déplacement des agents du service - décisions et constatation du service fait	Mme Catherine BOZON	Mme Nelly RAMBAUD M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Service départemental d'action sociale			
Décisions de dépenses et de recettes- constatation de service fait pour l'acquisition de médicaments et de vaccins	Mme Françoise CHAILLAS-LAFARGE	M. Jean-Luc MILANI	
Décisions de dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Décisions de dépenses relatives à l'action sociale et à la médecine de prévention < 500 €	Mme CHAILLAS-LAFARGE		
Frais de mission des assistantes sociales	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	
Action sociale et médecine de prévention : constatation de service fait quel que soit le montant	Mme CHAILLAS-LAFARGE	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources Mmes GARAU et BOURGEOIS, chacune en ce qui la concerne	
Service de la stratégie budgétaire et immobilière			
Décisions de dépenses et de recettes	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et de recettes < à 8000 €	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources		

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Décisions de dépenses et de recettes < à 500 €	Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	M. Marc DELVALLÉE	
Constatation de service fait quel que soit le montant	Mme Chantal ARMANI, chef du service de la stratégie budgétaire et immobilière	M. Jean-Luc MILANI, directeur des ressources	
Service départemental des systèmes d'information et de communication			
Décisions de dépenses et de recettes relatives aux fournitures liées à l'affranchissement, aux courriers à tarifs spéciaux et pour toute fourniture spécifique nécessaire au fonctionnement du bureau du courrier et constatation du service fait	M. Bernard PERREAUX, chef du SDSIC	M. Jean-Luc MILANI	
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SDSIC	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale	M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SDSIC < à 8000 €	M. Jean-Luc MILANI	M. Bernard PERREAUX, chef du SDSIC	
Décisions de dépenses et de recettes relatives au SDSIC < à 500 €	M. Bernard PERREAUX, chef du SDSIC	M. Jean-Christophe BRIOT, adjoint	
Constatation de service fait relatif au SDSIS, quel que soit le montant	M. Bernard PERREAUX, chef du SDSIC M. Jean-Christophe BRIOT, adjoint	M. Jean-Luc MILANI	
XII - DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ			
Frais de représentation du directeur : décisions de dépenses et de recettes -constatation du service fait	M. Gérard GINET, directeur de la citoyenneté	M. Didier PERALDI	
Déplacements (y compris formation) pour les agents de la direction - ordres de mission et états de frais	M. Gérard GINET, directeur de la citoyenneté	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et recettes et constatation de service fait pour les titres réglementaires et la rémunération des membres de la commission d'examen en vue de l'exercice de la profession de conducteur de taxi.	M. Didier PERALDI	Mme Marie-Hélène BOISSEAU et Chantal VITALI, chacune en ce qui la concerne.	

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Décisions de dépenses et de recettes et constatation de service fait pour les vacances de traducteurs-interprètes	M. Gérard GINET, directeur de la citoyenneté	Mme Patricia NOIR, chef de bureau	
Service élections et réglementation			
Décisions de dépenses et constatation du service fait pour les frais (hors lignes téléphoniques) relatifs à l'organisation matérielle des différentes élections (imprimés, acheminement de documents électoraux, locations diverses, bulletins de vote pour les présidentielles, prestataire de service...)	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		De par ses fonctions, la directrice de la citoyenneté exerce les délégations qui figurent ci-contre (sauf celle détenue par le président du T.G.I.) De par ses fonctions en l'absence de la directrice de la citoyenneté, son adjoint exerce les délégations qui figurent ci-contre (sauf celle détenue par le président du T.G.I.)
Décisions de dépenses et constatation du service fait pour les frais relatifs à l'installation des lignes téléphoniques nécessaires à l'organisation des élections diverses	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations M. Bernard PERREAUX, chef du SDSIC	M. Jean-Christophe BRIOT, adjoint au chef du service départemental des systèmes d'information et de communication	
Décisions de remboursement des frais de propagande aux candidats ou aux imprimeurs, et des frais d'affichage de la propagande et constatation de service fait	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		
Décisions de remboursement des frais de campagne aux candidats ayant obtenu 5% des suffrages sur décision de la CNCCFP et constatation du service fait	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		
Décisions de remboursement des frais relatifs à l'acheminement des procès-verbaux à la commission de recensement des votes et constatation de service fait	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		
Décisions de remboursement des frais engagés par les communes (frais d'assemblée, urnes, étiquettes, établissement des listes électorales) et constatation du service fait	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		
Décisions de remboursement des frais de déplacement – élections sénatoriales	M. le président du T.G.I.		Le président du T.G.I. est seul habilité à signer les documents relatifs à cette dépense (cf. articles R163 et R171 du C.E.)

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Constatation de service fait pour le remboursement des frais de déplacement Elections sénatoriales	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		
Décisions de dépenses et constatation du service fait relatives à l'indemnisation des personnels pour travaux supplémentaires et mise sous pli	M. Gérard GINET, directeur de la citoyenneté	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	
Décisions de dépenses et constatation du service fait relatives à l'indemnisation des membres des diverses commissions et des OPJ dans le cadre de l'organisation des élections	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		
Décisions de dépenses et constatation du service fait pour le paiement des charges patronales concernant les personnels non titulaires indemnisés dans le cadre de l'organisation des élections	Mme Jacqueline COLIN, chef du bureau élections et réglementations Mme Fabienne CENINI, adjointe au chef du bureau élections et réglementations		
XIII - DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES			
Décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait pour les frais de représentation du directeur et pour les dépenses afférentes au BOP 743	Mme Hélène GIRARDOT, directrice des collectivités locales		
Déplacements(y compris formation) pour les agents de la direction : ordres de mission et états de frais	Mme Hélène GIRARDOT, directrice des collectivités locales	Mme Martine JUSTON, secrétaire générale M. Alexander GRIMAUD, directeur de cabinet	
Publications d'annonces légales relatives aux enquêtes publiques : décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait.	Mme Marguerite MOINDROT, chef de bureau		
Dotations et avances aux collectivités locales : décisions de dépenses et de recettes -constatation du service fait	Mme Jocelyne BOURLOTON	Mme Francine LOINTIER	
XIV - SERVICES ADMINISTRATIFS DU SGAR			
Frais de représentation du secrétaire général pour les affaires régionales : décisions de dépenses et de recettes - constatation du service fait	M. François ROCHE-BRUYN, secrétaire général pour les affaires régionales		

OBJET DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION	BÉNÉFICIAIRE DE LA DÉLÉGATION EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPÊCHEMENT	OBSERVATIONS
Frais de représentation du directeur des services administratifs du SGAR : décisions de dépenses et de recettes - constatation du service fait.	M. Patrick THABARD, directeur		
Frais de déplacement (y compris formation) : ordres de mission et états de frais	M. François ROCHE-BRUYN, secrétaire général pour les affaires régionales	M. Patrick THABARD, directeur	
Décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait	M. Bernard LUC, chef de bureau M. Olivier MARLIERE	M. Patrick THABARD, directeur Mme Dominique LONGUEVILLE	
XV – DEPARTEMENT EUROPE			
Décisions de dépenses et de recettes- constatation du service fait et frais de déplacement	Mme Marie-Hélène GRAVIER, chargée de mission Europe	M. Patrick THABARD, directeur M. Olivier MARLIERE, chef du bureau des affaires financières	

VU pour être annexé à mon arrêté n° 286/SG du 18 juillet 2011

LA PRÉFÈTE,
signé Anne BOQUET

ANNEXE 2 (Charte de gestion) à l'arrêté préfectoral N° 286/SG du 18 juillet 2011

Les processus opérationnels sont déclinés selon les étapes de la chaîne de la dépense :

- L'expression de besoin
 - L'engagement juridique
 - Le service fait et sa certification
 - La demande de paiement
 - Les restitutions
-
- L'expression de besoin

Cas général

Le service prescripteur est responsable de l'opportunité de l'achat, sous réserve du respect des orientations données par le responsable d'UO dans le cadre de la programmation budgétaire initiale. Il centralise et instruit les besoins et exprime ses décisions via NEMO.

Le prescripteur précise dans NEMO :

- les imputations budgétaires et analytiques de la dépense, (axe de programmation et axes d'analyse de la dépense)
- les conditions de réalisation et /ou de livraison
- pour les subventions, le tiers bénéficiaire et joint s'il y a lieu les références comptables du tiers préalablement scannées (lorsque le tiers n'est pas déjà dans la base tiers de CHORUS)
- pour les autres dépenses, la description précise de la commande et s'il le souhaite, les références du fournisseur ; le cas échéant, il précise la référence du marché dont il a connaissance via NEMO ou s'il y a lieu, peut joindre le devis retenu.

La validation d'une expression de besoin (EB) dans NEMO est effectuée par un utilisateur spécialement habilité et vaut accord de l'ordonnateur secondaire délégué. Si l'agent habilité n'est pas le responsable des crédits, ou si le montant de la dépense dépasse le seuil de délégation d'ordonnancement secondaire du prescripteur, l'expression de besoin est imprimée et signée par l'ordonnateur compétent avant d'être validée dans NEMO, puis archivée aux fins de contrôle.

Lorsque l'expression de besoin dépasse l'enveloppe initialement programmée par le RUO, elle est transmise via NEMO au responsable d'UO qui décide ou non de la valider.

Hors cas de subvention, l'expression de besoin validée est transmise à l'approvisionneur en charge :

- du contrôle des données d'approvisionnement ;
- du respect de la politique d'achat de l'Etat ;
- du choix du meilleur support juridique et du fournisseur si le prescripteur n'en a pas précisé les références ;
- de la relation avec le pôle achat en cas de besoin nécessitant la passation d'un nouveau marché ; l'acheteur se chargera de mettre en œuvre la procédure de passation d'un marché et d'en communiquer NEMO la description sous forme d'une fiche marché.

Lorsque le service prescripteur exprime un besoin nouveau, il peut faire appel, au préalable, à l'approvisionneur pour le définir plus précisément.

Dans l'hypothèse où l'exécution d'une prescription paraît illégale, comme pourrait l'être le non respect du code des marchés publics, la plate-forme Chorus demandera une confirmation écrite de l'ordre de sorte de ne pas être tenue pour responsable.

Pour les dépenses courantes, des règles de gestion peuvent être mises en place afin de limiter le nombre de commandes passées auprès d'un fournisseur ou d'en déterminer la fréquence.

Cas des commandes dématérialisées et des cartes d'achats

Certains fournisseurs spécialisés proposent des procédures de commandes dématérialisées dans le cadre de l'exécution d'un marché (ex : marché Carlson Wagon-lit, Lyreco...). Dans ce cas, la commande est passée directement par le service prescripteur auprès du fournisseur. Elle fera ensuite l'objet d'un traitement dans Chorus, a posteriori, à réception du relevé d'opération envoyé par le fournisseur.

Certains services prescripteurs peuvent désigner des titulaires de cartes d'achats, leur permettant d'engager et de liquider la dépense directement auprès du fournisseur. Ces achats feront également l'objet d'un traitement a posteriori dans Chorus. L'utilisation des cartes achats doit être encadrée selon la nature et le montant de la dépense.

Les commandes effectuées dans ces deux cas doivent être prises en compte par le prescripteur pour le pilotage des ses AE.

Cas des commandes urgentes

En cas d'urgence avérée, le service prescripteur peut par dérogation directement contacter le fournisseur mais doit sans délai renseigner NEMO et en signaler dans le champ prévu à cet effet afin que celle-ci fasse l'objet d'un traitement accéléré par le service support.

Les situations d'urgence devront restées l'exception et seront contrôlées. Dans ce cas , la plate-forme devra être immédiatement informée afin de traiter sans délai la dépense. Toutefois, son traitement pourra être lié aux heures de fermeture du service support.

- L'engagement juridique

Cas général

Au sein du service support, le gestionnaire de dépenses reçoit automatiquement dans Chorus l'expression de besoin validée.

Il vérifie les éléments déjà saisis et les complète ; le cas échéant, il consolidera les demandes se rapportant aux mêmes marchés et aux mêmes fournisseurs.

L'engagement juridique ainsi crée dans CHORUS fait ensuite l'objet d'une validation par le responsable d'engagement juridique. Cette validation a pour conséquence de consommer les autorisations d'engagement et vaut signature des ordonnateurs qui ont délégué la réalisation de leurs actes de gestion au service financier.

L'engagement juridique de type bon de commande est édité depuis Chorus et signé par le responsable des engagements juridiques. Il est ensuite notifié au fournisseur par le service financier.

L'engagement juridique de type subvention et marché est établi, signé et notifié par le prescripteur ou le pôle achat après son enregistrement dans CHORUS. Le numéro de l'engagement juridique devra être reporté sur le document administratif transmis au tiers. La date de notification doit être communiquée au service financier pour saisie dans CHORUS.

Cas des commandes dématérialisées

Lorsque la commande a été passée de manière dématérialisée auprès du fournisseur, la saisie de l'engagement, s'effectue a posteriori à réception de la facture émise par le fournisseur.

Cas des commandes urgentes

Dans le cas où le prescripteur saisit une expression de besoin à caractère urgent, le service support est tenu de saisir dans les plus brefs délais un engagement juridique en reprenant manuellement les informations de l'expression de besoin contenues dans NémO. Il met à jour l'expression de besoin en y faisant figurer le numéro de l'engagement juridique.

Cas des lesquels l'autorité chargée du contrôle financier doit être saisi

Selon les règles prévues par le protocole conclu avec l'autorité chargée du contrôle financier (ACCF), le service support transmet dans CHORUS le dossier pour validation de l'ACCF et lui transmet toute

pièce justificative nécessaire à l'exercice du contrôle budgétaire.

- La constatation et la certification du service fait

A réception de la marchandise ou de la prestation commandée, ou au vu des justificatifs adressés par le bénéficiaire d'une subvention, l'agent autorisé à constater le service fait, appose sur les documents attestant du service fait la mention « service fait constaté ». En cas d'absence de document permettant d'attester le service fait, le service prescripteur établit un certificat administratif de service fait. Ces documents sont archivés aux fins de contrôle.

Le service fait, éventuellement partiel, peut alors être renseigné dans NEMO sur la base des éléments contenus dans l'engagement juridique figurant dans NEMO.

Cette étape de la constatation du service fait doit être réalisée précisément et sans délai ce qui constitue un point de contrôle interne.

Les informations saisies dans NEMO sont automatiquement transmises au gestionnaire du service support. Ce dernier saisit dans CHORUS la certification du service fait après contrôle de cohérence des éléments relatifs au service fait avec ceux de l'engagement juridique.

La certification vaut reconnaissance de la dette par l'Etat : le certificateur de service fait exerce la qualité d'ordonnateur au nom et pour le compte du service prescripteur à l'origine de la dépense.

- La demande de paiement

Le service financier s'engage à indiquer au fournisseur que toutes les factures doivent être adressées au seul service financier et comporter le numéro d'engagement juridique Chorus. Ces nouvelles règles devront figurer dans le CCAP des marchés notifiés à compter du 1^{er} janvier 2010.

Dans le cas où la facture ne mentionnerait pas le numéro d'engagement juridique, le service financier pourra renvoyer la facture au fournisseur avec une lettre d'accompagnement.

Cas général

Le service support se charge du traitement de l'intégralité des factures incluant :

- Le contrôle des pièces justificatives afférentes au paiement et exigées par le comptable ;
- La création de la demande de paiement au vu des éléments contenus dans la facture du fournisseur ;
- Et s'il y a cohérence avec l'engagement et le service fait, la validation de demande de paiement pour transmission au comptable.

La validation de la demande de paiement par le responsable de la demande de paiement, spécialement habilité vaut signature de l'ordonnateur secondaire d'un ordre à payer transmis au comptable. Le responsable de la demande de paiement dans Chorus agit, à ce titre, en qualité d'ordonnateur secondaire.

Le service support financier est chargé de transmettre toutes les pièces justificatives exigées par le comptable à l'appui de la demande de paiement.

Il est également de la compétence du service support de gérer dans Chorus :

- Les avances et récupérations d'avances ;
- Les pénalités de retard ;
- Les retenues de garantie ;
- Les frais divers.

Cas des factures nécessitant le contrôle du prescripteur :

Dans certains cas limitativement identifiés :

- le service fait ne peut être certifié qu'au vu des éléments de la facture ;

- le service prescripteur doit disposer de la facture pour effectuer un suivi des consommations ou marchandises livrées (cas des fluides).

Dans ces cas, le service financier adresse la facture au service prescripteur, soit de façon systématique, soit de façon ponctuelle selon la nature du contrôle que le prescripteur doit exercer.

Cas des factures dont le montant est supérieur à l'engagement juridique

La demande de paiement dont le montant est supérieur au montant engagé ou réceptionné (au dessus du seuil de tolérance réglementaire) est systématiquement bloquée par Chorus.

Le service financier traite, en lien avec le fournisseur, les anomalies de facturation.

Cas des dépenses traitées en paiement direct

Un certain nombre de dépenses, limitativement identifiées, sont effectués par paiement direct (sans engagement juridique préalable). Le service prescripteur adresse dans ces cas sans délai au service support les éléments nécessaires au traitement de la demande de paiement.

Lorsque le service financier reçoit une facture sans qu'aucun engagement juridique préalable n'ait été saisi, il convient qu'il :

- S'assure qu'il s'agit bien d'un cas spécifique identifié ;
- Saisisse soit un engagement juridique de régularisation, soit une demande de paiement directe au vu des éléments de la facture ;
- Transmette une copie de la facture au service prescripteur afin de recueillir les éléments du service fait si nécessaire.

- Les restitutions

Depuis l'application NEMO ou depuis CHORUS s'ils sont responsables d'UO ou de BOP, les prescripteurs auront accès directement à plusieurs restitutions budgétaires et comptables afin de leur permettre de suivre la consommation de leurs crédits et l'état d'avancement du traitement de leurs expressions de besoins.

VU pour être annexé à mon arrêté n° 286/SG du 18 juillet 2011

LA PRÉFÈTE,
signé Anne BOQUET

PÔLE JURIDIQUE**ARRETE COMPLEMENTAIRE du 18 juillet 2011 relatif à l'exercice de la navigation de plaisance et des sports sur le plan d'eau domanial du réservoir de PONT et MASSENE**

La Préfète de la Région Bourgogne,
Préfète de la Côte d'Or
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code du domaine fluvial et de la navigation intérieure,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de l'environnement,
Vu le code international des signaux,
Vu le code du sport,
Vu le code rural et notamment le titre réglementant la pêche fluviale,
Vu la loi n° 92-3 du 3 janvier 1992 sur l'eau,
Vu le décret du 6 février 1932, modifié et complété par le décret n° 73-912 du 21 septembre 1973 portant règlement général de police de la navigation intérieure,
Vu le décret n° 81-324 du 7 avril 1981, modifié par le décret n° 91-980 du 20 septembre 1991, fixant les normes d'hygiène et de sécurité applicables aux piscines et baignades aménagées,
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 départements,
Vu l'arrêté ministériel du 7 mai 1985 portant règlement général de police de la navigation sur le canal de Bourgogne,
Vu la circulaire ministérielle n° 75-123 du 18 août 1975 relative à l'exercice de la navigation de plaisance et des activités sportives et touristiques sur les eaux intérieures,
Vu l'arrêté préfectoral du 2 août 2006 règlementant l'exercice de la navigation de plaisance et des sports nautiques sur le plan d'eau domanial du réservoir de PONT et MASSENE,
Vu l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2009 règlementant l'exercice de la navigation de plaisance sur le plan d'eau domanial du réservoir de PONT et MASSENE et suspendant l'arrêté préfectoral du 2 août 2006 en tant qu'il autorise l'utilisation des bateaux à moteur thermique sur ce réservoir,
Vu l'ordonnance du 10 mai 2011 rendue par le juge des référés du Tribunal Administratif de Dijon enjoignant la préfète de la Côte-d'Or de mettre fin, dans les quinze jours de la notification de l'ordonnance et jusqu'à l'intervention d'un jugement sur le fond du litige, à l'interdiction d'utiliser les bateaux à moteur thermique sur le réservoir du lac de PONT et MASSENE qui avait été instituée au motif de la dégradation des berges du plan d'eau par arrêté préfectoral susvisé du 8 octobre 2009,
Vu l'arrêté préfectoral du 23 mai 2011 mettant fin aux dispositions de l'arrêté préfectoral du 8 octobre 2009 ayant pour effet d'interdire l'utilisation des bateaux à moteur thermique sur le réservoir du lac de PONT et MASSENE et renvoyant à un arrêté préfectoral complémentaire pour préciser ses conditions d'application et en particulier celles relatives à l'exercice de la navigation et des sports sur ce plan d'eau,
Considérant qu'il y a donc lieu de préciser les conditions d'application de l'arrêté préfectoral précité,

ARRETE :

CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION DE L'ARRETE – DEFINITIONS – SEPARATION DES ACTIVITES – BALISAGE

Article 1^{er} : Champ d'application de l'arrêté :

Le présent arrêté fixe les limites relatives à l'exercice de la navigation de plaisance et des sports nautiques sur l'ensemble du plan d'eau du réservoir de PONT-et-MASSENE, étant précisé que l'exercice de ces activités est subordonné à l'utilisation prioritaire du plan d'eau pour l'alimentation en eau du canal de Bourgogne, pour le soutien de l'étiage de l'Armançon et pour l'alimentation en eau potable.

Article 2 : Plan d'ensemble d'utilisation des diverses activités nautiques

Il est institué 4 zones (cf. plan annexé au présent arrêté) limitées par des lignes transversales à la retenue aux points repères (bornes) :

→ Zone 1 : du PR 0,000 à 0,126 en rive gauche et

du PR 12,000 à 12,110 en rive droite ;
→ Zone 2 : du PR 0,126 à 1,300 en rive gauche et du PR 10,850 à 12,000 en rive droite
→ Zone 3 : du PR 1,300 à 2,230 en rive gauche et du PR 9,820 à 10,850 en rive droite
→ Zone 4 : du PR 2,230 à l'extrémité Sud en rive gauche et de l'extrémité Sud au PR 9,820 en rive droite.

Article 3 : Circulation des différents types de bâtiments de plaisance (bateaux destinés à une navigation touristique ou sportive à but lucratif)

La circulation des bâtiments de plaisance s'exerce aux risques et périls des usagers.

1. Bâtiments motorisés dont la puissance est supérieure à 4 CV

- a) Ces bâtiments ne pourront circuler que dans la zone 3 citée précédemment et en respectant les vitesses et limites suivantes :
- La vitesse maximum autorisée est fixée à 58 km/h
 - Ils ne pourront circuler à moins de 20 m de chaque rive et de tout autre bâtiment circulant sur le plan d'eau, sauf cas spécifié à l'article 9.
 - Seuls deux bâtiments sont autorisés à évoluer simultanément dans la zone 3.

Lorsque le nombre maximum sera atteint, un fanion orange sera hissé par les soins de l'organisateur à l'embarcadère. Ce fanion signifiera l'interdiction de naviguer pour tout nouveau bâtiment dans la zone 3. L'organisateur se chargera d'assurer des tours de rôle. Le service territorial nord-ouest de la direction départementale des territoires de Côte-d'Or, à qui sera adressé en fin de saison le rapport d'activité, s'assurera de la bonne application de cette mesure.

- Chaque bâtiment devra être équipé d'un système de contrôle de vitesse.
- Ces bâtiments ne sont autorisés à naviguer qu'entre le 1^{er} mai et le 15 septembre :
 - de 9h30 à 18h30 du 1^{er} mai au 30 juin et du 1^{er} au 15 septembre,
 - de 9h30 à 20h00 du 1^{er} au 31 juillet,
 - de 9h30 à 20h00 du 1^{er} au 31 août,

et sauf :

- les dimanches et jours fériés où l'horaire est de 9h30 à 13h00,
- le jour d'ouverture de la pêche au brochet, soit le 7^{ème} samedi après le 31 mars, où ils ne pourront pas circuler.

b. Ces bâtiments sont également autorisés à circuler dans la zone 2 pour se rendre dans la zone 3 à partir de la zone d'amarrage ; la vitesse maximum est alors fixée à 5 km/h.

2. Autres bâtiments, y compris barques, bâtiments à voiles, canoës kayaks, engins et pédalos

Ces bâtiments ne pourront circuler que :

a) dans la zone 2 et dans la zone 4, à 5 km/h maximum
Ils devront toutefois s'écarter d'au moins 20m de la limite de la zone 1 lorsque celle-ci est réservée à la baignade.

b) dans la zone 3

Dans toute la zone en dehors de la période et de l'horaire où est autorisée la circulation des bâtiments visés au paragraphe 1 ci-dessus.
Pendant la période et l'horaire mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus, les bâtiments ne pourront circuler que le long de la rive droite, sans s'en écarter de plus de 20 m, ceci afin de quitter ou de regagner leur lieu d'amarrage autorisé.

Mais toute navigation de ce type d'embarcation ne sera autorisée qu'après que le chenal aura été balisé par l'organisateur (sous le

contrôle du service territorial nord-ouest de la direction départementale des territoires de Côte-d'Or).
La vitesse maximum autorisée dans le chenal, pour ces bâtiments, est fixée à 5 km/h

c) en dehors de la période réservée à la baignade, dans la zone 1, les bâtiments ne sont pas admis à naviguer à moins de 30 m de la tour de prise d'eau et de l'évacuateur de crue.

Article 4 : Baignade

La baignade n'est autorisée que dans la zone 1. Elle sera organisée par arrêté municipal conformément aux dispositions du code du sport (articles L. 322-7 à L. 322-9).

Elle est surveillée uniquement à l'intérieur d'un périmètre matérialisé par des bouées jaunes selon les jours, horaires et conditions fixées par arrêté municipal.

Pendant la période où la baignade est autorisée, la pêche est interdite dans la zone 1.

La baignade est interdite à moins de 30 m de la tour de prise d'eau et de l'évacuateur de crue.

Article 5 : Emplacements de stationnement et d'amarrage

Le stationnement et (ou) l'amarrage des bâtiments d'une puissance supérieure à 4 CV sont autorisés en rive gauche entre les P.R. 0,135 et 0,300 de la zone 2.

Sur tout le pourtour de la zone 3, seuls pourront s'amarrer ou stationner, pendant les périodes d'évolution définies à l'article 3-1 précité, les deux bâtiments autorisés à naviguer dans cette zone.

Pour les autres bâtiments, le stationnement et (ou) l'amarrage sont autorisés sur les deux rives des zones 2 et 4.

La création de mouillage, stationnement et amarrage quel que soit leur type est soumise à la délivrance d'une autorisation explicite de la REGION de BOURGOGNE et doit, le cas échéant, faire l'objet de la déclaration prévue par la réglementation relative à la protection des sites et monuments naturels (le réservoir de PONT ET MASSENE et ses abords étant inscrit à l'inventaire des sites naturels).

Article 6 : Mise à l'eau des bâtiments portés sur remorques

La mise à l'eau des bâtiments ne pourra être effectuée que dans la zone 2, entre les PR 0,126 et 0,134.

Le stationnement des véhicules et remorques est interdit sur la plage hormis le temps nécessaire au chargement et au déchargement des bâtiments qui ne pourront être effectués que de :

- 8h à 10 h
- 19 h à 21 h

Article 7 : Balisage et signalisation

Un plan de balisage est établi par le service territorial nord-ouest de la direction départementale des territoires de Côte-d'Or. Il figure sur l'annexe jointe au présent arrêté.

La délimitation entre la zone 1 et la zone 2, le maintien complet et l'entretien en bon état du balisage et de la signalisation relatifs à la baignade et à la sécurité incombent à la commune de PONT et MASSENE.

Tout le balisage amont et aval relatif à la zone 3 et son entretien incombent à l'organisateur.

Article 8 : Dispositions particulières

Tous les bâtiments motorisés devront éviter de gêner les bâtiments chargés de la police, de la sécurité et des secours.

Aucun bâtiment motorisé ne peut naviguer si pour une raison quelconque (fumée, brouillard, intempéries, etc.) la visibilité est inférieure à 300 mètres.

CHAPITRE II : REGLES PARTICULIERES A CERTAINS SPORTS NAUTIQUES

Article 9 : Ski nautique

La pratique du ski nautique n'est autorisée que par temps clair dans les conditions fixées aux articles 2 et 3.

La pratique des sports nautiques dans la zone 3 ne peut s'exercer sans matérialisation préalable du chenal mentionné à l'article 3-2-b-alinéa 3.

Pour le ski nautique, seuls les emplacements autorisés pour le départ et l'arrivée des skieurs et le stationnement dérogent à l'interdiction de circuler à moins de 20 mètres.

Le conducteur du bâtiment remorqueur doit être accompagné d'une personne âgée de 15 ans au moins, chargée du service de la remorque et de la surveillance du skieur. Les personnes titulaires du brevet d'Etat de moniteur de ski nautique ne sont pas soumises à cette disposition.

Le pilote du bateau tracteur doit être en possession d'un titre de conduite des navires de plaisance et d'une assurance illimitée couvrant les risques aux tiers. Le skieur doit obligatoirement porter un gilet de sauvetage. Le bateau doit être muni d'un rétroviseur, d'un couteau et d'une bouée de secours.

En dehors de prise de remorque par le skieur, la remorque ne doit pas être traînée à vide.

Il est interdit à tout bâtiment remorquant des skieurs nautiques de passer à moins de 50 mètres des baigneurs, bâtiments, bacs, engins flottants.

Article 10 : Plongées subaquatiques

Les plongées subaquatiques ne peuvent être pratiquées que dans la zone 1 entre le lever et le coucher du soleil, et dans les conditions indiquées pour la baignade à l'article 4 ci-dessus.

En outre, les plongées sont interdites à moins de 30m du barrage et de la berge rive gauche.

Tous les exercices de plongée sont signalés par un bâtiment ou établissement flottant assurant la sécurité des plongeurs et portant le pavillon réglementaire.

Les bâtiments utilisés ne doivent pas être motorisés. Il leur est interdit de naviguer à moins de 50m de la limite de la zone 2 et à moins de 30m de la tour prise d'eau et du déversoir mobile.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 11: Dispositions pour lutter contre le bruit

Pour tous les bâtiments, l'usage d'appareils sonores n'est autorisé que pour donner les avertissements nécessaires aux autres usagers. Les moteurs doivent être munis d'un dispositif d'échappement silencieux en bon état de fonctionnement ; l'échappement libre est interdit.

Article 12: Drogations aux dispositions du présent arrêté

Des autorisations spéciales portant dérogation à tout ou partie des dispositions ci-dessus pourront être accordées en cas d'essais de bâtiments et en cas de fêtes, concours et régates.

Article 13: Dispositions spéciales

Les interdictions et restrictions du présent arrêté ne s'appliquent pas aux bateaux chargés d'assurer les secours, la police de la navigation, la police des eaux, la police de la pêche, l'entretien du réservoir ainsi que la sécurité des activités pratiquées sur le plan d'eau sous la responsabilité des utilisateurs et sous réserve de préservation des biens et des personnes, dans les conditions fixées par les règlements en vigueur.

Article 14: Mesures de police pour l'application du présent arrêté

Les contraventions au présent arrêté seront constatées et réprimées suivant le cas, comme infraction à la police de la conservation du domaine public fluvial, ou à la police de la navigation intérieure, dans les conditions fixées par les règlements en vigueur.

Article 15: Durée de vigueur

Conformément à l'ordonnance du juge des référés du Tribunal administratif de DIJON en date du 10 mai 2011, les dispositions du présent arrêté fixant les conditions d'application relatives en particulier à l'exercice de la navigation et des sports sur le réservoir du lac de PONT et MASSENE demeureront en vigueur jusqu'à la date d'intervention d'un jugement sur le fond du litige.

Article 16 : Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Côte-d'Or, Mme la Sous-Préfète de Montbard, M. le Président du Conseil régional, MM. les Maires de FLEE, MONTIGNY SUR ARMANCON et PONT ET MASSENE, M. le Président de la Communauté de communes du Sinémurien, M. le Colonel, commandant le Groupement de Gendarmerie de la Côte-d'Or, M. le Directeur départemental des territoires, M. le Directeur départemental de la cohésion sociale, M. le Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, M. le Directeur de l'unité territoriale Côte-d'Or de l'Agence régionale de santé, M. le Chef du service territorial de l'architecture et du patrimoine de la Côte-d'Or, M. le Délégué local du canal de Bourgogne et les agents placés sous ses ordres, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié, affiché et inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture et dont copie sera transmise à M. le Directeur de la Sécurité intérieure et à M. le Chef du service départemental d'Incendie et de secours.

La préfète,
signé Anne BOQUET

R.A.A. 2011 déjà parus

N° 1 Spécial	du 3 janvier 2011	N° 13 Spécial	du 18 avril 2011
N° 2 Spécial	du 10 janvier 2011	N° 14	du 29 avril 2011
N° 3 Spécial	du 12 janvier 2011	N° 15 Spécial	du 5 mai 2011
N° 4 Spécial	du 24 janvier 2011	N° 16 Spécial	du 16 mai 2011
N° 5	du 31 janvier 2011	N° 17	du 24 mai 2011
N° 6 Spécial	du 1er février 2011	N° 18 Spécial	du 26 mai 2011
N° 7 Spécial	du 16 février 2011	N° 19 Spécial	du 30 mai 2011
N° 8	du 28 février 2011	N° 20 Spécial	du 9 juin 2011
N° 9 Spécial	du 8 mars 2011	N° 21 Spécial	du 15 juin 2011
N° 10 Spécial	du 16 mars 2011	N° 22	du 30 juin 2011
N° 11	du 31 mars 2011	N° 23 Spécial	du 11 juillet 2011
N° 12 Spécial	du 7 avril 2011		

L'intégralité des documents de ce recueil est disponible auprès des services visés en en-tête

Le Directeur de la Publication :
Madame la Préfète de la région Bourgogne
Préfète du département de la Côte d'Or
Dépôt légal 3ème trimestre 2011 - Atelier PAO/REPROGRAPHIE