



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°25-2023-016

PUBLIÉ LE 8 FÉVRIER 2023

Sommaire

Centre Hospitalier Régional Universitaire /

25-2023-02-06-00005 - Delegation de signature BLOCHER Jerome - 06022023 (2 pages)	Page 4
25-2023-02-06-00003 - Delegation de signature BRU Claire - 06022023 (4 pages)	Page 7
25-2023-02-06-00011 - Delegation de signature CHEVENNEMENT Francoise - 06022023 (2 pages)	Page 12
25-2023-02-06-00012 - Delegation de signature CHIROL Augustin - 06022023 (4 pages)	Page 15
25-2023-02-06-00006 - Delegation de signature DEBAUVE Jonathan - 06022023 (2 pages)	Page 20
25-2023-02-06-00010 - Delegation de signature FRYCZ Jean-Baptiste - 06022023 (4 pages)	Page 23
25-2023-02-06-00009 - Delegation de signature LANFRANCHI Sorya - 06022023 (4 pages)	Page 28
25-2023-02-06-00008 - Delegation de signature MONNERET-CHOUKRI Marie-Line - 06022023 (2 pages)	Page 33
25-2023-02-06-00004 - Delegation de signature PACAUD-TRICOT Mireille - 06022023 (4 pages)	Page 36
25-2023-02-06-00013 - Delegation de signature POYART Herve - 06022023 (2 pages)	Page 41

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations /

25-2023-02-02-00006 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne " ABRI" n°SAP920659042 (3 pages)	Page 44
25-2023-02-06-00007 - Récépissé de déclaration modificative d'un organisme de services à la personne "SARL NOGARA SERVICES" 5JUNIOR SENIOR)??n°SAP831400387 (3 pages)	Page 48
25-2023-02-02-00005 - Renouvellement d'agrément de services à la personne??SARL NOGARA SERVICES(JUNIOR SENIOR) n°SAP831400387 (2 pages)	Page 52

Direction Départementale des Territoires du Doubs / Unité Sécurité Routière, Gestion de crises et Transports

25-2023-02-03-00003 - Arrêté portant approbation du règlement de police du télésiège fixe Tremplin (n°CAIRN : 251097) de la station de Métabief site de Chauv Neuve (4 pages)	Page 55
---	---------

Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Doubs /

25-2023-02-01-00003 - Note de service Modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires (8 pages)	Page 60
---	---------

Institut Supérieur des Beaux-Arts /

25-2023-01-19-00003 - BP 2023 (26 pages)	Page 69
25-2023-01-19-00004 - DELIBERATION AFFAIRES GENERALES PROJET D ETABLISSEMENT 2023 (2 pages)	Page 96
25-2023-01-19-00005 - DELIBERATION APPROBATION DU CR DU CA DU 061222 (2 pages)	Page 99
25-2023-01-19-00006 - DELIBERATION CR DETAILLE DU CA (2 pages)	Page 102
25-2023-01-19-00007 - DELIBERATION DELEGATION DE SIGNATURE ACCORDEE AU DG RENDU COMPTE (2 pages)	Page 105
25-2023-01-19-00008 - DELIBERATION FINANCES PARCOURS SUP PAIEMENT EN LIGNE (2 pages)	Page 108
25-2023-01-19-00009 - DELIBERATION VOTE DU BP 2023 (5 pages)	Page 111

Préfecture du Doubs /

25-2023-02-06-00001 - AP fermeture adm D.B. le KINGS rue Battant Besançon 30 jours (2 pages)	Page 117
25-2023-02-06-00002 - AP Rallye Neige et Glace 2023 (5 pages)	Page 120
25-2023-02-03-00004 - délégation signature Mme Aurélie VIENNET Cheffe du bureau de l admission au séjour adjointe au directeur (4 pages)	Page 126

Préfecture du Doubs / DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE

25-2023-02-08-00001 - ARRETE MODIFICATIF RELATIF AUX TARIFS DES COURSES DE TAXIS DANS LE DEPARTEMENT DU DOUBS (2 pages)	Page 131
---	----------

Préfecture du Doubs / Service de Coordination Interministérielle

25-2023-02-08-00002 - Habilitation Projective Groupe Certificats de conformité pour CDAC (2 pages)	Page 134
--	----------

Service Départemental d'Incendie et de Secours du Doubs /

25-2022-12-23-00003 - Arrêté conjoint portant désignation de Madame Fanny GRISON comme référente mixité et lutte contre les discriminations au service départemental d'incendie et de secours du Doubs (1 page)	Page 137
---	----------

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00005

Delegation de signature BLOCHER Jerome -
06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu la décision du 11 janvier 2017 portant nomination de Monsieur Jérôme BLOCHER en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

Décide

Article 1 :

Au sein de la Direction des relations avec les usagers, délégation permanente est donnée à Monsieur Jérôme BLOCHER, Attaché d'administration hospitalière pour signer les actes suivants :

- les bons de transports,
- les accusés de réception concernant les courriers de réclamation,
- les courriers de demande d'information à l'intention du personnel médical suite aux demandes de réclamation,
- les courriers de transmission concernant les affaires contentieuses,
- les courriers relatifs aux demandes de protection fonctionnelle.
- les procès-verbaux de réquisitions judiciaires.
- les dépôts de plainte au nom du CHU.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

« Pour le Directeur Général, et par délégation
L'Attaché d'administration hospitalière
Jérôme BLOCHER »

Article 3 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 4 :

La présente délégation sera :

- notifiée au délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Article 5 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

L'Attaché d'administration hospitalière
Déléгатaire

Jérôme BLOCHER

Le Directeur Général
Déléгат

Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00003

Delegation de signature BRU Claire - 06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé ;
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature ;
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes ;
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes ;
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement ;
- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R. 2213-7 à 14 relatif au transport de corps avant mise en bière ;
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emploi des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu l'organigramme de Direction du CHU de Besançon ;
- Vu l'arrêté du Centre national de gestion du 17 décembre 2021 portant nomination de Madame Claire BRU en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

Décide

Article 1 :

Délégation générale permanente de signature est donnée à Madame Claire BRU, Directrice des relations avec les usagers et Secrétaire générale pour les actes suivants :

- certification de copies de documents,
- notes internes et courriers relatifs au fonctionnement de la Direction des relations avec les usagers et du secrétaire générale,
- courriers de réponses aux usagers,
- courriers aux assureurs,
- courriers aux avocats et validation de leurs honoraires,
- les bons de transport et d'examens,
- les accusés de réception concernant les courriers de réclamation,
- les courriers de demande d'information à l'intention du personnel médical suite aux demandes de réclamation,
- les courriers de transmission concernant les affaires contentieuses,
- les courriers relatifs aux demandes de protection fonctionnelle,
- les mandats de paiement des assurances dans la limite des crédits régulièrement ouverts.
- les procès-verbaux de réquisitions judiciaires.
- les dépôts de plainte au nom du CHU.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

" Pour Le Directeur Général, et par délégation
La Directrice des relations avec les usagers et Secrétaire générale
Claire BRU "

Article 3 :

Dans le cadre de la garde administrative, Madame Claire BRU est autorisée à signer tous les actes nécessaires à la permanence du service public et à la continuité des soins et à représenter l'établissement, notamment dans les domaines suivants : transplantation d'organes, transports de corps, autopsies à caractère scientifique, dépôt de plainte auprès des autorités de police et de justice, autorisation de soins, assignation de personnels, actes conservatoires et de sauvegarde des personnes et des biens, sans que cette liste soit limitative.

Article 4 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 5 :

La présente délégation sera :

- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,

- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

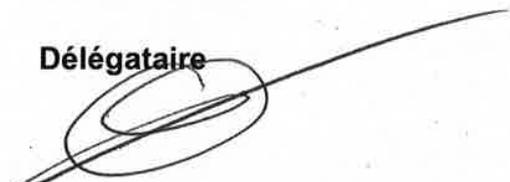
Article 6 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

La Directrice des relations avec les usagers,
Secrétaire Générale

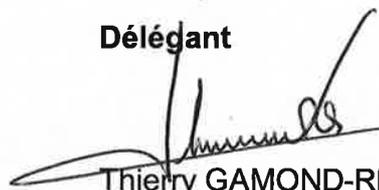
Délégate



Claire BRU

Le Directeur Général

Délégant



Thierry GAMOND-RIUS

Page 11

Le présent document est le fruit d'un travail d'élaboration et de rédaction qui a été effectué par le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Strasbourg.

Il est soumis à la validation de la Commission de la Charte de la Qualité.



Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00011

Delegation de signature CHEVENNEMENT
Francoise - 06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu le contrat du 1^{er} décembre 1993 portant nomination de Madame Françoise CHEVENNEMENT en qualité de pharmacien contractuel au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} septembre 1993 ;

Décide

Article 1 :

Au sein de la Direction du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité (DPIMS), délégation permanente de signature est donnée à Madame Françoise CHEVENNEMENT, Pharmacienne, pour signer les actes suivants :

- les engagements classe VI dans la limite de 30 000 euros TTC (uniquement pour les comptes dépendants de l'UF du laboratoire),
- les liquidations dans la limite de 30 000 euros TTC (uniquement pour les comptes dépendants de l'UF des laboratoires).

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

« Pour le Directeur Général, et par délégation
La Pharmacienne
Françoise CHEVENNEMENT »

Article 3 :

La présente délégation annule et remplace les délégations antérieures, elle peut être retirée à tout moment.

Article 4 :

La présente délégation sera :

- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Article 5 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

La Pharmacienne

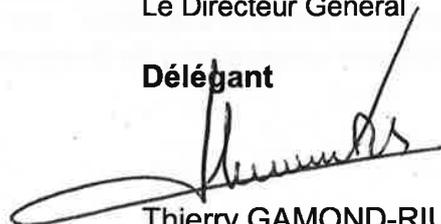
Délégataire



Françoise CHEVENNEMENT

Le Directeur Général

Délégant



Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00012

Delegation de signature CHIROL Augustin -
06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R. 2213-7 à 14 relatifs au transport de corps avant mise en bière ;
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emploi des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu l'organigramme de Direction du CHU de Besançon ;
- Vu l'arrêté du Centre national de gestion du 17 décembre 2021 portant nomination de Monsieur Augustin CHIROL en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

Décide

Article 1 :

Délégation générale permanente de signature est donnée à Monsieur Augustin CHIROL, Directeur adjoint du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité au sein du Pôle « Investissement, logistique, sécurité » pour les actes suivants :

- marchés de travaux, d'études, de fournitures et de prestations de services d'un montant n'excédant pas 1 million d'euros HT, relatifs au domaine de compétence de la Direction du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité, (cellule ingénierie et maintenance technique, cellule prévention des risques, cellule ingénierie et maintenance biomédicale) en particulier : travaux neufs, maintenance des bâtiments et installation, téléphonie, énergie, équipements médicaux (acquisition, maintenance), fourniture de produits et consommables de laboratoire,
- engagement et liquidation des dépenses afférentes à la Direction du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité, (cellule ingénierie et maintenance technique, cellule prévention des risques, cellule ingénierie et maintenance biomédicale) dans la limite des crédits régulièrement ouverts,
- notes internes et courriers relatifs au fonctionnement et à l'organisation de la Direction du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

" Pour le Directeur Général, et par délégation
Le Directeur adjoint du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité
A. CHIROL "

Article 3 :

Dans le cadre de la garde administrative, Monsieur Augustin CHIROL est autorisé à signer tous les actes nécessaires à la permanence du service public et à la continuité des soins et à représenter l'établissement, notamment dans les domaines suivants : transplantation d'organes, transports de corps, autopsies à caractère scientifique, dépôt de plainte auprès des autorités de police et de justice, autorisation de soins, assignation de personnels, actes conservatoires et de sauvegarde des personnes et des biens, sans que cette liste soit limitative.

Article 4 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 5 :

La présente délégation sera :

- notifiée au délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Article 6 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans un délai de 3 mois à compter de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

Le Directeur adjoint du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité

Délégataire


Augustin CHIROL

Le Directeur Général

Délégrant


Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00006

Delegation de signature DEBAUVE Jonathan -
06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé ;
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature ;
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes ;
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu l'organigramme de Direction du CHU de Besançon ;
- Vu le contrat à durée indéterminée en date du 29 novembre 2021 portant recrutement de Monsieur Jonathan DEBAUVE en qualité de Directeur de la communication au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} décembre 2021 ;

Décide

Article 1 :

Délégation générale permanente de signature est donnée à Monsieur Jonathan DEBAUVE, Directeur de la communication pour les actes suivants :

- notes internes et courriers relatifs au fonctionnement de la Direction de la communication,
- engagement et liquidation des dépenses relatives au fonctionnement de la Direction de la communication dans la limite de 10 000 euros.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

" Pour le Directeur Général, et par délégation
Le Directeur de la communication
Jonathan DEBAUVE "

Article 3 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 4 :

La présente délégation sera :

- notifiée au délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Article 5 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

Le Directeur de la communication

Délégataire

Jonathan DEBAUVE

Le Directeur Général

Délégrant

Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00010

Delegation de signature FRYCZ Jean-Baptiste -
06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R. 2213-7 à 14 relatif au transport de corps avant mise en bière ;
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emploi des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu l'organigramme de Direction du CHU de Besançon ;
- Vu l'arrêté du Centre national de gestion du 27 avril 2022 portant nomination de Monsieur Jean-Baptiste FRYCZ en qualité de Directeur adjoint au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} juin 2022 ;

Décide

Article 1 :

Délégation générale permanente de signature est donnée à Monsieur Jean-Baptiste FRYCZ, Directeur adjoint des finances et de la contractualisation au sein du Pôle « Finances-Contractualisation-Système d'information » pour les actes suivants :

- les mandats de paiement, dans la limite des crédits régulièrement ouverts et titres de recettes, pour toutes les sections budgétaires de l'établissement,
- engagement et liquidation des dépenses afférentes à la Direction des finances et de la contractualisation,
- toutes opérations nécessaires à la finalisation des contrats de prêts ou de renégociation,
- conventions de tiers-payant avec les organismes complémentaires de Sécurité sociale,
- marchés de fournitures et de prestations dans la limite de 50 000 euros HT, entrant dans le champ de compétence de la Direction des finances et de la contractualisation,
- notes internes et courriers relatifs au fonctionnement de la Direction des finances et de la contractualisation,
- certification de copies de documents.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

" Pour Le Directeur Général, et par délégation
Le Directeur adjoint des finances et de la contractualisation
JB FRYCZ "

Article 3 :

Dans le cadre de la garde administrative, Monsieur Jean-Baptiste FRYCZ est autorisé à signer tous les actes nécessaires à la permanence du service public et à la continuité des soins et à représenter l'établissement, notamment dans les domaines suivants : transplantation d'organes, transports de corps, autopsies à caractère scientifique, dépôt de plainte auprès des autorités de police et de justice, autorisation de soins, assignation de personnels, actes conservatoires et de sauvegarde des personnes et des biens, sans que cette liste soit limitative.

Article 4 :

La présente délégation annule et remplace les délégations antérieures, elle peut être retirée à tout moment.

Article 5 :

La présente délégation sera :

- notifiée au délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

Le Directeur adjoint des finances
et de la contractualisation
Délégataire


Jean-Baptiste FRYCZ

Le Directeur Général

Délégant


Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00009

Delegation de signature LANFRANCHI Sorya -
06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé ;
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature ;
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes ;
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes ;
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement ;
- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R. 2213-7 à 14 relatif au transport de corps avant mise en bière ;
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emploi des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu l'organigramme de Direction du CHU de Besançon ;
- Vu l'arrêté du Centre national de gestion du 21 décembre 2018 portant nomination de Madame Sorya LANFRANCHI en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} janvier 2019 ;

Décide

Article 1 :

Délégation générale permanente de signature est donnée à Madame Sorya LANFRANCHI, Directrice adjointe des affaires médicales, de la recherche et des relations avec l'Université, au sein du Pôle « Ressources médicales-recherche-Parcours Patients » pour les actes suivants :

- engagement et liquidation des dépenses afférentes à la Direction des affaires médicales, de la recherche et des relations avec l'Université dans la limite des crédits régulièrement ouverts,
- tous les documents relatifs à la gestion du personnel médical y compris le personnel sage-femme et notamment, les conventions à visée individuelle, à l'exception des mesures à caractère disciplinaire,
- assignation des internes et personnels médicaux, y compris le personnel sage-femme, en cas de grève,
- notes internes et courriers relatifs à la gestion du personnel médical, y compris le personnel sage-femme,
- documents, conventions et contrats relatifs à la recherche clinique.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

" Pour le Directeur Général, et par délégation
La Directrice adjointe des affaires médicales, de la recherche et des relations avec l'Université
S. LANFRANCHI "

Article 3 :

Dans le cadre de la garde administrative, Madame Sorya LANFRANCHI est autorisée à signer tous les actes nécessaires à la permanence du service public et à la continuité des soins et à représenter l'établissement, notamment dans les domaines suivants : transplantation d'organes, transports de corps, autopsies à caractère scientifique, dépôt de plainte auprès des autorités de police et de justice, autorisation de soins, assignation de personnels, actes conservatoires et de sauvegarde des personnes et des biens, sans que cette liste soit limitative.

Article 4 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 5 :

La présente délégation sera :

- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Article 6 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

La Directrice adjointe des affaires médicales,
de la recherche et des relations avec l'Université

Délégataire


Sorya LANFRANCHI

Le Directeur Général

Délégant


Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00008

Delegation de signature MONNERET-CHOUKRI
Marie-Line - 06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu la décision du 22 février 2022 portant nomination de Madame Marie-Line MONNERET CHOUKRI en qualité d'Adjoint des cadres hospitaliers au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

Décide

Article 1 :

Au sein de la Direction des ressources humaines (DRH), délégation permanente de signature est donnée à Madame Marie-Line MONNERET-CHOUKRI, Responsable du service formation, pour signer les actes suivants :

- les courriers relatifs aux demandes de stages au CHU et les conventions de stage correspondantes (hors stages indemnisés),
- les demandes d'autorisation d'utiliser le véhicule personnel pour les départs en formation.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

« Pour le Directeur Général, et par délégation
La Responsable du service formation
Marie-Line MONNERET-CHOUKRI »

Article 3 :

La présente délégation peut être retirée à tout moment.

Article 4 :

La présente délégation sera :

- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Article 5 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 2 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

La Responsable du service formation

Délégataire



Marie-Line MONNERET-CHOUKRI

Le Directeur Général

Délégant



Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00004

Delegation de signature PACAUD-TRICOT
Mireille - 06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé ;
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature ;
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes ;
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes ;
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement ;
- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R. 2213-7 à 14 relatif au transport de corps avant mise en bière ;
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emploi des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu l'organigramme de Direction du CHU de Besançon ;
- Vu l'arrêté ministériel du 26 juillet 2007 portant nomination de Madame Mireille PACAUD-TRICOT en qualité de Directrice adjointe au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} septembre 2007 ;

Décide

Article 1 :

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Mireille PACAUD-TRICOT, Directrice de la qualité, pour les actes suivants :

- déclarations obligatoires d'événements indésirables auprès de l'Autorité de sûreté nucléaire (ASN), de l'Agence nationale de sécurité du médicament (ANSM) et des autorités de tutelle,
- certification de copies de documents,
- notes internes et courriers relatifs au fonctionnement de la Direction de la qualité,
- validation des procédures qualité.

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

" Pour le Directeur Général, et par délégation
La Directrice de la qualité
M. PACAUD-TRICOT "

Article 3 :

Dans le cadre de la garde administrative Madame Mireille PACAUD-TRICOT est autorisée à signer tous les actes nécessaires à la permanence du service public et à la continuité des soins et à représenter l'établissement, notamment dans les domaines suivants : transplantation d'organes, transports de corps, autopsies à caractère scientifique, dépôt de plainte auprès des autorités de police et de justice, autorisation de soins, assignation de personnels, actes conservatoires et de sauvegarde des personnes et des biens, sans que cette liste soit limitative.

Article 4 :

La présente délégation annule et remplace les délégations antérieures, elle peut être retirée à tout moment.

Article 5 :

La présente délégation sera :

- notifiée à la délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

Article 6 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

La Directrice de la qualité

Délégataire

Mireille PACAUD TRICOT

Le Directeur Général

Délégant

Thierry GAMOND-RIUS

Centre Hospitalier Régional Universitaire

25-2023-02-06-00013

Delegation de signature POYART Herve -
06022023

Décision de délégation de signature

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu le Code de la santé publique et en particulier ses articles :
- L. 6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'un établissement public de santé,
 - D. 6143-33 à 6143-35 relatifs aux conditions de délégation de signature,
 - R. 6143-38 relatif au régime de publicité des actes,
 - L. 1232-1 relatif aux prélèvements d'organes,
 - R. 1232-11 relatif aux demandes d'interrogation du registre national automatisé des refus de prélèvement,
- Vu l'article 10 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du Président de la République du 30 décembre 2022 nommant Monsieur Thierry GAMOND-RIUS, directeur d'hôpital (classe exceptionnelle), en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Besançon (Doubs) ;
- Vu la décision du 21 octobre 2011 portant nomination de Monsieur Hervé POYART en qualité d'Attaché d'administration hospitalière au Centre hospitalier universitaire de Besançon à compter du 1^{er} octobre 2011 ;

Décide

Article 1 :

Au sein de la Direction du patrimoine, des investissements médicaux et de la sécurité (DPIMS), délégation permanente de signature est donnée à Monsieur Hervé POYART, Attaché d'administration hospitalière, pour signer les actes suivants :

- les notes internes et les courriers uniquement pour l'organisation de la cellule administration-gestion, hors secrétariat de direction,
- les engagements classe II dans la limite de 30 000 € TTC (uniquement pour les comptes dépendants des UF du département travaux et sécurité),
- les engagements classe VI dans la limite de 30 000 € TTC (uniquement pour les comptes dépendants des UF du département travaux et sécurité),
- les liquidations dans la limite de 30 000 € TTC (uniquement pour les comptes dépendants des UF du département travaux et sécurité).

Article 2 :

La formule de signature est la suivante :

« Pour Le Directeur Général, et par délégation
L'Attaché d'administration hospitalière
Hervé POYART »

Article 3 :

La présente délégation annule et remplace les délégations antérieures, elle peut être retirée à tout moment.

Article 4 :

La présente délégation sera :

- notifiée au délégataire,
- affichée dans l'établissement,
- publiée au Recueil des actes administratifs de la Préfecture du Département du Doubs,
- communiquée au Conseil de surveillance,
- transmise au Trésorier principal, comptable du CHU.

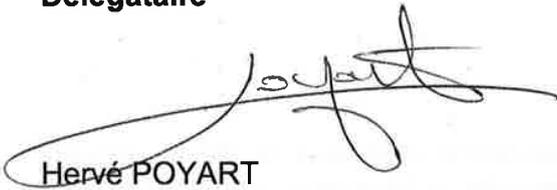
Article 5 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de 3 mois à partir de sa publication.

Fait à Besançon, le 6 février 2023

L'Attaché d'administration hospitalière

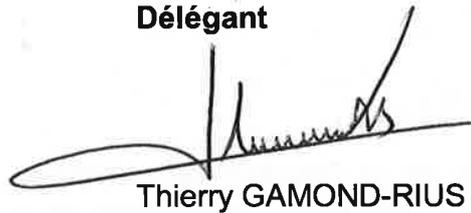
Délégataire



Hervé POYART

Le Directeur Général

Délégrant



Thierry GAMOND-RIUS

Direction Départementale de l'Emploi, du
Travail, des Solidarités et de la Protection des
Populations

25-2023-02-02-00006

Récépissé de déclaration d'un organisme de
services à la personne" ABRI" n°SAP920659042

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne enregistrée
sous le N° SAP 920659042
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Références :

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-04-12-00004 du 12 avril 2021, portant subdélégation de signature à Monsieur Pascal Martin, directeur départemental adjoint du travail,

Le Préfet du Doubs et par subdélégation, la Directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs,

CONSTATE,

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la DDETSPP du Doubs, le 19 décembre 2022 par Madame Laïla Fikri en qualité de responsable qualité pour l'Association Départementale ABRI, dont le siège social est situé 3 rue Denise Viennet – 25800 Valdahon.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de « Association départementale ABRI », sous le numéro SAP920659042.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative selon les mêmes modalités que la déclaration initiale.

Les activités déclarées sont les suivantes :

- **Activités relevant uniquement de la déclaration (modes prestataire et mandataire)**

- Assistance administrative à domicile,
- Assistance informatique à domicile,
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, (*)
- Assistance aux personnes (hors PA/PH et pathologies chroniques) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile (incluant garde-malade sauf soins),
- Accompagnement des personnes qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle (hors PA/PH et pathologies chroniques) dans leurs déplacements au dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante), (*)
- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Collecte et livraison de linge repassé,
- Coordination et délivrance des SAP,
- Garde d'enfants de plus de 3 ans,
- Préparation de repas à domicile,
- Livraison de repas à domicile, (*)
- Livraison de courses à domicile, (*)
- Prestation de conduite du véhicule personnel aux personnes qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile (hors PA/PH), (*)
- Téléassistance et visioassistance,
- Interprète en langue des signes,
- Maintenance et vigilance temporaire de résidence,
- Petits travaux de jardinage,
- Soins et promenade d'animaux pour personnes dépendantes,
- Soins esthétiques personnes dépendantes,
- Soutien scolaire et/ou cours à domicile,
- Travaux de petit bricolage.

- **Activités relevant de la déclaration et soumises à autorisation du Conseil Départemental (mode prestataire)**

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (incluant garde malade sauf soins) (département 25),
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (incluant garde-malade sauf soins) (département 25),
- Accompagnement des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante) (département 25), (*)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (département 25), (*)

(*)A la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de service incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile.

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) ou une autorisation (loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de l'agrément ou l'autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon, le 02 février 2023

Pour le Préfet du Doubs
et par délégation de la directrice
départementale de l'emploi, du travail,
des solidarités et de la protection des
populations du Doubs
Le Directeur Départemental Adjoint



Pascal MARTIN

Direction Départementale de l'Emploi, du
Travail, des Solidarités et de la Protection des
Populations

25-2023-02-06-00007

Récépissé de déclaration modificative d'un
organisme de services à la personne "SARL
NOGARA SERVICES" 5JUNIOR SENIOR)
n°SAP831400387

**Récépissé de déclaration modificative
d'un organisme de services à la personne enregistré
sous le N° SAP 831400387
et formulée conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail**

Références :

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatif au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatif au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu l'arrêté n° 25-2018-04-09-003 du 09 avril 2018 portant récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne,

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-04-12-00004 du 12 avril 2021, portant subdélégation de signature à Monsieur Pascal Martin, directeur départemental adjoint du travail,

Vu l'arrêté n° 25-2023-02-02-00005 du 02 février 2023 portant renouvellement d'agrément de services à la personne,

Le Préfet du Doubs et par subdélégation, la Directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs,

CONSTATE,

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité de services à la personne a été déposée auprès de la DDETSPP du Doubs, le 08 novembre 2022 par Monsieur Loïc Nogara en qualité de responsable pour l'organisme « NOGARA SERVICES » (nom commercial : « JUNIOR SENIOR »), dont le siège social est situé 2 rue de l'Eglise – 25000 Besançon.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne a été enregistré au nom de « NOGARA SERVICES », sous le numéro SAP831400387.

Toute modification concernant la structure déclarée ou les activités exercées devra, sous peine de retrait de la déclaration, faire l'objet d'une déclaration modificative selon les mêmes modalités que la déclaration initiale.

DDETSPP du Doubs

Pôle Viotte - 5 voie Gisèle Halimi - BP 91705 – 25043 Besançon cedex - Standard : 03 39 59 57 00



Les activités déclarées sont les suivantes :

- **Activités relevant uniquement de la déclaration (Mode prestataire)**

- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, (*)
- Assistance aux personnes (hors PA/PH et pathologies chroniques) qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile (incluant garde-malade sauf soins),
- Accompagnement des personnes qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle (hors PA/PH et pathologies chroniques) dans leurs déplacements au dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante), (*)
- Entretien de la maison et travaux ménagers,
- Garde d'enfants de plus de 3 ans à domicile,
- Préparation de repas à domicile,
- Livraison de courses à domicile, (*)
- Prestation de conduite du véhicule personnel aux personnes qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile (hors PA/PH), (*)
- Téléassistance et visioassistance,
- Maintenance et vigilance temporaire de résidence,
- Petits travaux de jardinage,
- Travaux de petit bricolage.

- **Activités relevant de la déclaration et soumises à agrément de l'Etat**

- Accompagnement des enfants de moins de 3 ans ou des enfants de moins de 18 ans en situation de handicap dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (mode prestataire) (département 25), (*)
- Garde à domicile d'enfants de moins de 3 ans ou d'enfants de moins de 18 ans en situation de handicap (mode prestataire) (département 25).

- **Activités relevant de la déclaration et soumises à autorisation du Conseil Départemental (mode prestataire)**

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (incluant garde malade sauf soins) (département 25),
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (incluant garde-malade sauf soins) (département 25),
- Accompagnement des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante) (département 25) (*).

(*) A la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de service incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile.

Ces activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve

DDETSPP du Doubs

Pôle Viotte - 5 voie Gisèle Halimi - BP 91705 – 25043 Besançon cedex - Standard : 03 39 59 57 00



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-17, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) ou une autorisation (loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de l'agrément ou l'autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon, le 06 février 2023

Pour le Préfet du Doubs
et par délégation de la directrice
départementale de l'emploi, du travail,
des solidarités et de la protection des
populations du Doubs
Le Directeur Départemental Adjoint


Pascal MARTIN

DDETSPP du Doubs

Pôle Viotte - 5 voie Gisèle Halimi - BP 91705 – 25043 Besançon cedex - Standard : 03 39 59 57 00

Direction Départementale de l'Emploi, du
Travail, des Solidarités et de la Protection des
Populations

25-2023-02-02-00005

Renouvellement d'agrément de services à la
personne

SARL NOGARA SERVICES(JUNIOR SENIOR)
n°SAP831400387

PRÉFET DU DOUBS

**Arrêté portant renouvellement d'agrément
d'un organisme de services à la personne
numéro : SAP 831400387**

Le Préfet du Doubs,
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code du travail et notamment les articles L.7232-1, R.7232-1 à R.7232-13, D.7231-1, D.7231-2 et D.7233-1,
Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination du Préfet du Doubs, Monsieur Jean-François COLOMBET
Vu l'arrêté préfectoral n°25-2021-07-12-00012 du 12 juillet 2021 portant délégation de signature à Madame Annie TOUROLLE, directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations.
Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2021-04-12-00004 du 12 avril 2021, portant subdélégation de signature à Monsieur Pascal Martin, directeur départemental adjoint du travail,
Vu le cahier des charges de l'agrément fixé par l'arrêté du 1^{er} octobre 2018,
Vu l'arrêté n°25-2018-02-07-004 du 07 février 2018 portant agrément d'un organisme de services à la personne,
Vu la demande de renouvellement d'agrément déposée le 08 novembre 2022 par Monsieur Loïc Nogara en qualité de dirigeant de la SARL NOGARA SERVICES (enseigne commerciale : « JUNIOR SENIOR »)
Vu la saisine auprès du Conseil Départemental du Doubs,

Arrête :

Article 1 :

L'agrément de l'organisme « SARL NOGARA SERVICES » (nom commercial : « JUNIOR SENIOR »), dont le siège social est situé 2 rue de l'Eglise - 25000 Besançon est renouvelé pour une durée de cinq ans à compter du 07 février 2023.

La demande de renouvellement devra être déposée dans les conditions habituelles fixées par l'article R. 7232-8 du code du travail, au plus tard, trois mois avant la fin de cet agrément.

Article 2 :

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué, sur le département du Doubs.

• **Activités exercées sous le mode prestataire :**

- Garde à domicile d'enfants de moins de trois ans ou d'enfants de moins de dix-huit ans en situation de handicap,
- Accompagnement des enfants de moins de 3 ans ou des enfants de moins de dix-huit ans, en situation de handicap dans leurs déplacements en dehors de leur domicile.

DDETSPP du Doubs

Pôle Viotte - 5 voie Gisèle Halimi - BP 91705 – 25043 Besançon cedex - Standard : 03 39 59 57 00

Article 3 :

Sous peine de retrait de cet agrément, si l'organisme envisage de fournir des services ou de fonctionner selon des modes d'intervention autres que ceux pour lesquels il est agréé ou de déployer ses activités sur un territoire autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément. La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'un signalement préalable.

Article 4 :

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-10 du code du travail,
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités ou sur d'autres territoires que ceux indiqués dans cet agrément,
- ne transmet pas au préfet compétent avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

Article 5 :

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L. 7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

Article 6 :

Le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETSPP du Doubs –Pôle Viotte- 5 voie Gisèle Halimi BP91705 – 25043 Besançon Cedex, ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'économie, des finances et de la relance - Direction générale des entreprises (DGE) - Mission des services à la personne – 6 rue Louise Weiss 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification en saisissant le Tribunal administratif de Besançon – 30 rue Charles Nodier – 25044 Besançon Cedex 3. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Article 7 :

La directrice départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Doubs est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs.

Besançon, le 02 février 2023

Pour le Préfet du Doubs
et par délégation de la directrice
départementale de l'emploi, du travail,
des solidarités et de la protection des
populations du Doubs
Le Directeur Départemental Adjoint


Pascal MARTIN

Direction Départementale des Territoires du
Doubs

25-2023-02-03-00003

Arrêté portant approbation du règlement de
police du télésiège fixe Tremplin (n°CAIRN :
251097) de la station de Métabief site de Chaux
Neuve

Arrêté n° **du**
portant approbation du règlement de police du télésiège fixe Tremplin
(n°CAIRN : 251097) de la station de Métabief – site de Chaux Neuve

Vu le code du tourisme et notamment ses articles L. 342-7, L. 342-12, L. 342-15, L. 342-17, R. 342-11, R. 342-12-1 et R. 342-19 ;

Vu le code des transports, notamment ses articles L. 1251-2, L. 2241-1 et R. 2240-3 ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment son article R 472-15 ;

Vu l'arrêté du 7 août 2009 relatif à la conception, à la réalisation, à la modification, à l'exploitation et à la maintenance des téléphériques, notamment son article 36 ;

Vu la circulaire du 5 septembre 2011 relative au règlement de police applicable aux remontées mécaniques relevant du code du tourisme et aux tapis roulants mentionnés à l'article L.342-17-1 du code du tourisme ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2012097-0009 du 06 avril 2012 fixant les dispositions générales de police applicables aux téléskis du département du Doubs ;

Vu l'autorisation de mise en exploitation du télésiège délivrée le 11 janvier 1990 ;

Vu l'avis du STRMTG en date du 07 janvier 2022 ;

Vu la proposition transmise par le syndicat Mixte du Mont d'Or, le 02 février 2023 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2021-07-12-00018 du 12 juillet 2021 portant délégation de signature à M. VAUTERIN, directeur départemental des territoires du Doubs ;

Vu l'arrêté préfectoral n°25-2023-01-05-00003 du 5 janvier 2023 portant subdélégation de signature générale de M. VAUTERIN à ses collaborateurs ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Disposition générale :

Le présent arrêté fixe, en application des dispositions combinées de l'article R. 2240-3 du code des transports et de l'article R 472-15 du code de l'urbanisme, le règlement de police du télésiège TSF2 Tremplin (n°CAIRN : 251097), situé sur la commune de Chaux Neuve.

Les usagers sont tenus de respecter le présent règlement et de suivre les instructions particulières que le personnel d'exploitation pourrait être amené à leur donner pour la bonne marche de l'installation et la sécurité.

Article 2 : Lien avec l'arrêté préfectoral fixant les dispositions générales de police

Les dispositions de l'arrêté préfectoral du 06 avril 2012 susvisé sont applicables au télésiège TSF2 Tremplin.

Article 3 : Conditions d'accès des usagers

Il est admis au maximum par siège :

- à la montée : 100 % soit 2 usagers/siège :
 - Les piétons licenciés dans une fédération sportive et les organisateurs, bénévoles et juges d'une manifestation sur le site de Chaux Neuve.
 - Tout public sur demande ponctuelle
- à la descente : aucun usager. Descente interdite.

Sont admis :

- Les piétons sans skis aux pieds (les skis doivent être transportés à la main)
- Les personnes handicapées dans les conditions définies dans l'arrêté préfectoral du 6 avril 2012 susvisé.
- Les engins spéciaux suivants dans les conditions définies dans l'arrêté préfectoral du 6 avril 2012 susvisé : traîneau de secours.

Cas particulier : en inter-saison (lorsque la station de ski de Métabief est fermée), sont admis au maximum 22% de la capacité totale du télésiège, soit 4 usagers maximum à la montée.

L'accès au télésiège est interdit aux usagers ou engins qui ne sont pas explicitement mentionnés ci-dessus.

Article 4 : Conditions particulières de transport des usagers

Les usagers doivent se conformer à la signalisation mise en place et respecter le balisage.

Il est interdit de prendre le départ sans l'accord des agents d'exploitation (appareil non automatique).

Article 5 : Disposition particulière

Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures.

Le précédent règlement de police est abrogé.

Article 6 : Voies et délais de recours

La présente décision peut faire l'objet soit d'un recours administratif, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, 25044 BESANCON Cedex 3, dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Doubs. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr »

Article 7 : Exécution de l'arrêté

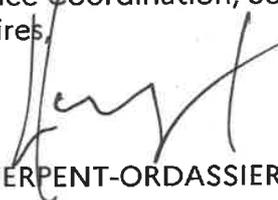
Le présent arrêté sera affiché de façon visible pour les usagers préalablement à leur accès au télésiège TSF2 Tremplin de la station de Métabief – site de Chaux Neuve.

Sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté :

- Madame la présidente du Conseil départemental du Doubs ;
- Monsieur le président de la Communauté de communes des Lacs et Montagnes du Haut-Doubs ;
- Monsieur le maire de la commune de Chaux Neuve ;
- Monsieur le président du Syndicat Mixte du Mont d'Or,
- Monsieur le directeur du Syndicat Mixte du Mont d'Or ;
- Monsieur le directeur d'exploitation du Syndicat Mixte du Mont d'Or ;
- Monsieur le directeur départemental des territoires du Doubs ;
- Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie du Doubs ;
- Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- Monsieur le responsable du bureau nord-est du service technique des remontées mécaniques et transports guidés

qui sera publié au recueil des actes administratifs.

le préfet, par délégation,
le directeur départemental des territoires,
par subdélégation, l'adjoint à la responsable
au service Coordination, Sécurité, Conseil aux
Territoires,



Julien TERPENT-ORDASSIERE

Direction des Services Départementaux de
l'Education Nationale du Doubs

25-2023-02-01-00003

Note de service Modalités de remboursement
des frais occasionnés par les déplacements
temporaires

Besançon, le 1^{er} février 2023

Objet : Modalités de remboursement des frais occasionnés pour les déplacements temporaires

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités de règlement des frais exposés à l'occasion des missions des personnels du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, placés sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale du Doubs. Cette note ne porte pas sur les déplacements liés à la formation continue (Note spécifique de l'E AFC)

Références :

- Code de l'éducation et code général de la fonction publique
- Loi organique 2001-692 portant LOLF, notamment ses art. 8, 9 et 24 (caractère limitatif des crédits)
- Décret modifié n°2006-781 du 3 juillet 2006, pour l'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Education.
- Décret n° 2008-775 modifié du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré
- Arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de missions prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.
- Arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
- Arrêté du 17 juin 2019 modifiant l'arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnes civils de l'Etat.
- Circulaire n°2014-107 du 18 août 2014 relative au fonctionnement des RASED
- Circulaire n° 2015-114 du 21-7-2015 relative aux missions des conseillers pédagogiques du 1^{er} degré
- Circulaire n° 2015-207 du 11-12-2015 relative aux missions des IEN
- Circulaire 2016-228 du 13 janvier 2016 relative à l'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Notes académiques des 6 et 9 janvier 2023

1 . Règle générale

Tout déplacement accompli par un agent pour assurer son service, hors de communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, peut donner lieu à la prise en charge de frais de transport induits par ce déplacement et à l'attribution, le cas échéant, d'indemnités destinées à compenser les frais de repas et d'hébergement de l'intéressé.

Les agents sont invités à ne se déplacer que lorsque les besoins du service le justifient. Il n'est pas nécessaire, pour l'exercice de ces missions, de se déplacer de façon systématique dans les écoles. Les échanges,

concertations, travaux pédagogiques, etc... peuvent être réalisés par téléphone ou en visioconférence, ou bien au sein de la résidence administrative de l'enseignant.

Le décret du 3 juillet 2006 précise dans son article 2 la notion de commune : « *constituent une seule et même commune, toutes les communes et les communes limitrophes du chef-lieu, desservies par des moyens de transport publics du voyageur* » (Annexe 1 : communes limitrophes dans le Doubs)

Les déplacements effectués au sein de cette commune et des communes limitrophes n'ouvrent donc pas droit à un remboursement de frais.

Le calcul de la distance s'opère à partir de l'application Mappy intégrée dans le logiciel Chorus DT (itinéraire le plus court à la date de liquidation de l'état de frais).

2 . La mission

Est considéré en mission, l'agent en service, muni d'un ordre de mission, pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois et qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

3 . La résidence administrative

La résidence administrative est définie à l'alinéa 6 de l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, comme « *le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue la scolarité* » (pour les stagiaires).

Pour un agent en service partagé, elle correspond à la commune où l'agent assure la plus grande part de ses obligations de service, ou, lorsqu'il exerce ses fonctions à part égale dans deux établissements, à la commune d'implantation de son établissement de rattachement administratif qui sera alors désigné comme école principale.

Pour un agent titulaire remplaçant, elle correspond à la commune d'implantation de l'établissement où l'agent est rattaché pour sa gestion administrative qui sera alors désigné comme établissement de rattachement.

4 . La résidence familiale

La résidence familiale est définie à l'alinéa 7 art. 2 du décret du 3 juillet 2006 comme « *le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent* ». Si l'agent a une résidence principale et une résidence secondaire, il lui faut déclarer la résidence la plus proche de son lieu de travail.

5 . Le décompte des indemnités

Comme mentionné dans l'article 1^{er}, le décompte des indemnités prend en compte les horaires de début et de fin de mission. Il correspond aux « *horaires de départ et d'arrivée sur titres de transports, auxquels s'ajoute le délai nécessaire pour rejoindre une gare, un aéroport ou un port et pour en revenir. Ce délai est forfaitaire. Il est fixé à une heure avant l'heure de départ et après l'heure de retour en cas d'utilisation du train* ». En cas d'utilisation d'un « *véhicule personnel ou administratif, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires de départ de la résidence administrative ou familiale et de retour à l'une de ces deux résidences* ». (Article 11 de l'arrêté du 20 décembre 2013)

6 . Les moyens de transport

6.1 Conditions générales :

L'article 9 du décret 2006-781 du 03 juillet 2006 indique que : « *le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement* ».

L'article 5 de l'arrêté du 20 décembre 2013 précise que « l'indemnisation s'effectue sur la base du trajet le plus court » (et non le plus rapide). Le trajet doit être déclaré en kilomètres à la virgule près, de ville à ville, à partir du site Internet Mappy :

« Le trajet pris en compte peut avoir pour origine et/ou pour destination, soit la résidence administrative, soit la commune de résidence familiale. Il est possible d'indemniser le parcours effectué par l'agent entre la commune de sa résidence familiale et le lieu du déplacement, dès lors qu'il n'exerce aucune fonction, le jour du déplacement, dans la commune de sa résidence administrative. Le choix des résidences à prendre en compte pour l'indemnisation doit s'effectuer avant le départ de l'agent et l'indemnisation doit correspondre au trajet qu'il a effectivement accompli ».

6.2 Les différents types de transport :

6.2.1 Le transport individuel :

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, l'indemnisation peut se faire sous deux formes :

➤ Indemnisation sur la base des indemnités kilométriques :

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, « l'indemnisation s'effectue sur la base de ces indemnités kilométriques lorsque l'agent est contraint d'utiliser un véhicule personnel pour l'exercice de ses fonctions, en l'absence de moyen de transport adapté au déplacement considéré ». (Article 5 de l'arrêté du 20 décembre 2013)

Les personnels itinérants (inspecteurs, chargés de missions, conseillers pédagogiques, membres des RASED, enseignants référents à l'usage numérique, référents mathématiques) n'ont pas obligation de démontrer qu'il n'existe pas de moyen de transport adapté pour les déplacements hors emploi du temps fixe.

➤ Indemnisation sur la base du tarif de transport public de voyageur (Barème SNCF) :

« L'agent qui souhaite utiliser son véhicule pour l'exercice de ses fonctions, pour convenances personnelles, doit obtenir l'autorisation préalable de l'autorité qui ordonne le déplacement. Il est alors indemnisé sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux. Il ne peut, dans ce cas prétendre à aucun remboursement de frais de péage ou de parking. » (Article 5 de l'arrêté du 20 décembre 2013).

6.2.2 Le transport public collectif

➤ Train

« Le transport doit être effectué en 2^e classe pour les trajets par voie ferroviaire, sauf lorsque les conditions tarifaires peuvent justifier le recours à la 1^{ère} classe », sur présentation d'une copie écran avec les deux tarifications ou « si la durée des trajets effectués au cours de la même journée est supérieure à six heures ». (Article 3 de l'arrêté du 20 décembre 2013)

➤ Co-voiturage

En cas de covoiturage de personnels de l'éducation nationale se rendant sur un même lieu, l'agent doit mentionner le nom du conducteur et des passagers pour bénéficier de la prise en charge des tickets de péage sur présentation des justificatifs.

➤ Taxi

L'utilisation du taxi « peut être autorisée par l'autorité qui ordonne le déplacement pour un trajet à effectuer avant 7 heures et après 22 heures. En dehors de ces tranches horaires, le recours à un véhicule autre que le véhicule personnel doit être limité à des circonstances exceptionnelles dûment justifiées. Les frais ainsi engagés peuvent être remboursés sur production des justificatifs de dépenses ». (Article 13 de l'arrêté du 20 décembre 2013)

6.3 Les frais divers

Les frais de stationnement sont pris en charge sur présentation de justificatifs pour les parkings suivants :

- Les parkings payants des aéroports en cas de co-voiturage
- Pour tous les parkings payants situés dans l'emprise des gares lors d'un trajet en train

7 . Les frais de repas

L'article 9 de l'arrêté du 20 décembre 2013 prévoit que « *l'agent perçoit l'indemnité forfaitaire supplémentaire de repas [...], s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.* »

Le taux de remboursement des repas est fixé à 17.50 € par l'arrêté du 3 juillet 2006 et est réduit « *de moitié lorsque l'agent a possibilité de prendre un repas dans un restaurant administratif ou assimilé, à savoir tout restaurant qui reçoit une subvention de l'Etat, d'une collectivité publique ou de l'un de leurs établissements.*

L'agent ne perçoit pas d'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaire de repas pour les déplacements effectués à l'intérieur de la commune de résidence administrative ou de résidence familiale » (Article 9 de l'arrêté du 20 décembre 2013)

Pour les agents affectés en service partagé, l'article 14 de l'arrêté du 20 décembre 2013 prévoit que les frais de repas sont réduits à moitié, soit 8.75 €, lorsqu'ils se trouvent en mission pendant la totalité de la période de la période comprise entre 11 heures et 14 heures.

8 . La prise en charge des nuitées

Lorsque l'agent est en mission entre minuit et cinq heures du matin, son hébergement est défrayé sur présentation d'une facture nominative sur la base d'un montant forfaitaire incluant le petit déjeuner de :

- 70 € en métropole
- 90 € pour les communes de plus de 200 000 habitants (Marseille, Lyon, Toulouse, Nice, Nantes, Strasbourg, Montpellier, Bordeaux, Lille et Rennes) et le Grand Paris (voir annexe 7)
- 110 € à Paris
- 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite

Concernant les inspecteurs, l'article 10 de l'arrêté ministériel du 20 décembre 2013 prévoit une prise en charge de la nuitée en métropole au réel dans la limite d'un plafond de 90 €.

Le remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est conditionné par la production d'une pièce justificative de paiement sur laquelle doit nécessairement figurer :

- Le nom et prénom de l'agent
- La date de la ou des nuitées correspondante(s)

Il peut s'agir d'une facture d'hôtel ou de tout autre document justifiant d'un hébergement à titre onéreux (facture d'auberge de jeunesse, de gîte, bail de location en cas de long séjour ...)

En cas d'utilisation d'une plateforme de réservation en ligne pour une location de type Airbnb ou Booking, il convient de transmettre une copie d'écran, à l'issue de l'hébergement, du statut « accepté » attestant de la réalité de la réservation (date, montant, lieu ...) ou si possible d'une facture acquittée, reprenant l'ensemble de ces éléments.

Toute demande de remboursement en dehors du cadre réglementaire devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable et d'une présentation des motifs justifiant cette demande de dérogation.

9 . Les pièces justificatives

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement doivent être communiqués par l'agent auprès du service qui en effectue le contrôle. Pour les déplacements réalisés à partir du 1^{er} mars 2019, et dans une démarche de développement durable, l'agent devra privilégier la transmission de ses justificatifs sous forme dématérialisée (seules les pièces lisibles et en format PDF sont acceptées).

Membres des RASED	
Nombre d'écoles sur le secteur	Coefficient multiplicateur
Entre 0 et 20	4
Entre 21 et 40	4,5

L'enveloppe obtenue est répartie par l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription concernée, selon les besoins du service. L'inspecteur se fonde principalement sur les écoles qui sont attribuées à chaque agent et sur les besoins d'accompagnement éducatif des élèves et pédagogique des enseignants qui ont été portés à sa connaissance.

Ce calcul n'est pas appliqué aux personnels itinérants dont le champ d'action est départemental.

Utilisation des enveloppes

Les enveloppes allouées aux personnels au début de chaque période de référence sont limitatives.

En conséquence, les agents sont donc invités à organiser leur emploi du temps sous l'autorité de leur supérieur hiérarchique direct en priorisant et optimisant chaque déplacement. En effet, l'exercice de leurs missions n'implique pas nécessairement des déplacements quotidiens ou hebdomadaires au sein des écoles concernées. La production d'un rapport d'activité annuel ou de comptes rendus réguliers permettent à l'Inspecteur de s'assurer des actions conduites à destination des élèves ou des enseignants en regard des déplacements effectués.

Si les agents estiment que leur enveloppe allouée sera insuffisante, ils sont invités à prévenir, en amont, leur Inspecteur de circonscription de la fin à venir de leur dotation. L'inspecteur de circonscription prendra alors les mesures qu'il jugera nécessaires pour remédier à cette situation. Il pourra, notamment, procéder à des transferts de dotations au sein de l'enveloppe globale allouée pour sa circonscription. Par contre, il n'est pas possible pour les agents de déclarer des kilomètres effectués après épuisement de l'enveloppe kilométrique qui leur a été attribuée.

Déclarations

Les kilomètres sont déclarés par les agents, via le logiciel DT Chorus. Les frais de déplacement du mois précédent doivent être impérativement saisis avant le 10 du mois qui suit.

Je vous remercie de bien vouloir vous conformer à ces instructions afin de contribuer au bon fonctionnement du service public d'éducation et de bien faire remonter au secrétariat général de la DSDEN du Doubs, les éventuelles difficultés dans leur application.


 L'inspecteur d'académie,
 Patrice DURAND

Sur demande expresse de la DSDEN du Doubs, les justificatifs de repas doivent être déposés dans le logiciel Chorus DT sous format Pdf. La prise en charge du repas effectif correspondra au montant de l'indemnité forfaitaire.

10. La mise à jour des informations

L'agent doit informer le bureau des frais de déplacements des modifications concernant sa situation (emploi du temps, déménagement, nouveau véhicule, mise à jour de l'assurance...).

11. La mise à jour des informations

L'agent doit informer le bureau des frais de déplacements de la DSDEN (à l'adresse : ce.ag.dsden25@ac-besancon.fr) des modifications concernant sa situation (emploi du temps, déménagement, nouveau véhicule, mise à jour de l'assurance...).

12. Modalités de calcul et d'utilisation de l'enveloppe allouée à chaque circonscription

Calcul de la dotation kilométrique

La dotation kilométrique est calculée et mise à jour annuellement selon les critères suivants :

- Nombre d'écoles dans la circonscription d'action de l'agent (hors communes limitrophes) ;
- Nombre d'enseignants des écoles des communes non limitrophes agissant sur la circonscription
- Nombre d'élèves des écoles des communes non limitrophes à la résidence administrative de la circonscription ;
- Distance aller-retour des écoles des communes non limitrophes à la résidence administrative de la circonscription
- Indice de ruralité valorisant les circonscriptions dont les écoles sont éloignées les unes des autres

Un premier calcul consiste à multiplier – la distance aller-retour entre l'école de rattachement et les communes et le nombre d'écoles par commune appartenant à la circonscription.

Un coefficient multiplicateur est appliqué au résultat, selon le ratio suivant :

IEN	
Nombre d'écoles sur le secteur	Coefficient multiplicateur
Entre 0 et 20	3
Entre 21 et 40	3,5

Conseiller pédagogique, ERUN, Référent mathématiques	
Nombre d'écoles sur le secteur	Coefficient multiplicateur
Entre 0 et 20	4
Entre 21 et 40	4,5

Annexe 1 : Communes limitrophes au sein du Doubs

Les frais de déplacement ne sont pas pris en charge en cas de déplacement au sein d'une même commune.

Ne sont pas concernées par les dotations kilométriques les déplacements entre communes suivantes :

<p>Besançon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avanne-Aveney • Besançon • Beure • Braillans • Chalezeule • Châtillon-le-Duc • Ecole-Valentin • Fontain • Franois • Montfaucon • Morre • Pouilly-les-Vignes • Pirey • Serre-les-Sapins • Tallenay • Thisé 	<p>Montbéliard</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbouans • Audincourt • Bethoncourt • Courcelle-les-Montbéliard • Exincourt • Grand Charmont • Montbéliard • Sainte-Suzanne • Sochaux
--	--

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-01-19-00003

BP 2023

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**ETABLISSEMENT PUBLIC - EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES
BEAUX-ARTS (1)**

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 20002809000013

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE GRAND BESANCON

M. 14

**Budget primitif
voté par nature**

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL (3)

ANNEE 2023

Préfecture du Doubs

Reçu le 03 FEV. 2023



Contrôle de légalité

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCL, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)	
A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5
II - Présentation générale du budget	
A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13
III - Vote du budget	
A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	17
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	18
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	19
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	20
IV - Annexes (7)	
A - Eléments du bilan	
A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet
B - Engagements hors bilan	
B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet
C - Autres éléments d'informations	
C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures	
D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	21

EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

- (1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.
- (2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).
- (3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).
- (4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.
- (5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.
- (6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.
- (7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE	EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS BUDGET PRINCIPAL	BP 2023
-------------------	--	--------------------

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i>) :	
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)		
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)		
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)		

■ Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
 - sans (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.
 - sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) .

IV – La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget (5) primitif de l'exercice précédent.

V – Le présent budget a été voté (6) avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement),
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1,
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V	O		
T	E		
	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	2 428 528,44	2 428 528,44
	+	+	+
R	E		
P	R		
O	S		
	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	2 428 528,44	2 428 528,44

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V	O		
T	E		
	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	86 380,00	86 380,00
	+	+	+
R	E		
P	R		
O	S		
	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	86 380,00	86 380,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	2 514 908,44	2 514 908,44
----------------------------	---------------------	---------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	338 215,00	0,00	432 555,49	432 555,49	432 555,49
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 790 035,00	0,00	1 835 000,00	1 835 000,00	1 835 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	5,00	5,00	5,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		2 128 250,00	0,00	2 267 560,49	2 267 560,49	2 267 560,49
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	60 570,00	0,00	113 417,95	113 417,95	113 417,95
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		2 188 820,00	0,00	2 380 978,44	2 380 978,44	2 380 978,44
023	Virement à la section d'investissement (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	50 000,00		47 550,00	47 550,00	47 550,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		50 000,00		47 550,00	47 550,00	47 550,00
TOTAL		2 238 820,00	0,00	2 428 528,44	2 428 528,44	2 428 528,44

+	D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	---	-------------

=	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 428 528,44
---	--	---------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges	3 270,00	0,00	15,00	15,00	15,00
70	Produits services, domaine et ventes div	199 000,00	0,00	207 050,00	207 050,00	207 050,00
73	Impôts et taxes	2 500,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
74	Dotations et participations	1 975 550,00	0,00	2 139 844,13	2 139 844,13	2 139 844,13
75	Autres produits de gestion courante	8 500,00	0,00	27 134,31	27 134,31	27 134,31
Total des recettes de gestion courante		2 188 820,00	0,00	2 375 043,44	2 375 043,44	2 375 043,44
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		2 188 820,00	0,00	2 375 043,44	2 375 043,44	2 375 043,44
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	50 000,00		53 485,00	53 485,00	53 485,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		50 000,00		53 485,00	53 485,00	53 485,00
TOTAL		2 238 820,00	0,00	2 428 528,44	2 428 528,44	2 428 528,44

+	R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	---	-------------

=	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 428 528,44
---	--	---------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	-5 935,00
---	------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	2 000,00	0,00	1 250,00	1 250,00	1 250,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	39 560,00	0,00	31 645,00	31 645,00	31 645,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	41 560,00	0,00	32 895,00	32 895,00	32 895,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	41 560,00	0,00	32 895,00	32 895,00	32 895,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)	50 000,00	0,00	53 485,00	53 485,00	53 485,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	50 000,00	0,00	53 485,00	53 485,00	53 485,00
	TOTAL	91 560,00	0,00	86 380,00	86 380,00	86 380,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	86 380,00
---	------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	41 560,00	0,00	38 830,00	38 830,00	38 830,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	41 560,00	0,00	38 830,00	38 830,00	38 830,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent* invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat* et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	41 560,00	0,00	38 830,00	38 830,00	38 830,00
021	Virement de la sect* de fonctionnement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections (4)	50 000,00	0,00	47 550,00	47 550,00	47 550,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre d'investissement	50 000,00	0,00	47 550,00	47 550,00	47 550,00

EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
	TOTAL	91 560,00	0,00	86 380,00	86 380,00	86 380,00
						+
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)						0,00
						=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES						86 380,00

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	-5 935,00
--	------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	432 555,49		432 555,49
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 835 000,00		1 835 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	5,00		5,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	113 417,95	0,00	113 417,95
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	47 550,00	47 550,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		2 380 978,44	47 550,00	2 428 528,44

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 428 528,44
--	---------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	53 485,00	53 485,00
15	Provisions pour risques et charges (5)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	Neutral. amort. subv. équip. versées		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles(sauf 204) (6)	1 250,00	0,00	1 250,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	31 645,00	0,00	31 645,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (5)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (5)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		32 895,00	53 485,00	86 380,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	86 380,00
---	------------------

EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	15,00		15,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	207 050,00		207 050,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	1 000,00		1 000,00
74	Dotations et participations	2 139 844,13		2 139 844,13
75	Autres produits de gestion courante	27 134,31	0,00	27 134,31
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	53 485,00	53 485,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		2 375 043,44	53 485,00	2 428 528,44

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 428 528,44
--	---------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	38 830,00	0,00	38 830,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		47 550,00	47 550,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		38 830,00	47 550,00	86 380,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
-----------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	86 380,00
---	------------------

EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES				A1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	338 215,00	432 555,49	432 555,49
6042	Achats prestat° services (hors terrains)	35 865,00	21 897,49	21 897,49
60611	Eau et assainissement	2 500,00	3 200,00	3 200,00
60612	Energie - Electricité	83 000,00	174 900,00	174 900,00
60621	Combustibles	500,00	550,00	550,00
60622	Carburants	1 000,00	750,00	750,00
60631	Fournitures d'entretien	300,00	500,00	500,00
60632	Fournitures de petit équipement	500,00	500,00	500,00
60636	Vêtements de travail	500,00	500,00	500,00
6064	Fournitures administratives	1 500,00	1 000,00	1 000,00
6065	Livres, disques, ... (médiathèque)	2 000,00	1 000,00	1 000,00
6067	Fournitures scolaires	3 000,00	3 000,00	3 000,00
6068	Autres matières et fournitures	18 000,00	11 500,00	11 500,00
611	Contrats de prestations de services	11 500,00	16 700,00	16 700,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	1 000,00	1 000,00	1 000,00
6156	Maintenance	3 000,00	2 000,00	2 000,00
6161	Multirisques	800,00	500,00	500,00
6162	Assur. obligatoire dommage-construction	5 500,00	5 500,00	5 500,00
6168	Autres primes d'assurance	10 200,00	19 000,00	19 000,00
6182	Documentation générale et technique	2 000,00	1 000,00	1 000,00
6226	Honoraires	37 000,00	43 960,00	43 960,00
6231	Annonces et insertions	2 000,00	500,00	500,00
6232	Fêtes et cérémonies	0,00	4 500,00	4 500,00
6237	Publications	1 550,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	14 500,00	15 200,00	15 200,00
6256	Missions	2 500,00	2 008,00	2 008,00
6257	Réceptions	12 500,00	2 800,00	2 800,00
6261	Frais d'affranchissement	6 000,00	4 000,00	4 000,00
6262	Frais de télécommunications	1 000,00	800,00	800,00
6281	Concours divers (cotisations)	2 500,00	2 300,00	2 300,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	51 000,00	38 000,00	38 000,00
6288	Autres services extérieurs	20 000,00	47 490,00	47 490,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	5 000,00	6 000,00	6 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 790 035,00	1 835 000,00	1 835 000,00
6218	Autre personnel extérieur	1 043 000,00	934 525,00	934 525,00
6331	Versement mobilité	6 837,00	9 350,00	9 350,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	382,00	500,00	500,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	10 865,00	15 250,00	15 250,00
64111	Rémunération principale titulaires	143 720,00	156 000,00	156 000,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	1 276,00	1 175,00	1 175,00
64114	Personnel titulaire Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	8 233,00	9 600,00	9 600,00
64131	Rémunérations non tit.	422 534,00	398 500,00	398 500,00
64134	Personnel non tit. - Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	93 591,00	138 000,00	138 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	45 385,00	140 900,00	140 900,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	8 690,00	16 000,00	16 000,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	100,00	500,00	500,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	0,00	3 200,00	3 200,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	500,00	0,00	0,00
6488	Autres charges	4 922,00	11 500,00	11 500,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	5,00	5,00
65888	Autres	0,00	5,00	5,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		2 128 250,00	2 267 560,49	2 267 560,49
66	Charges financières (b)	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	60 570,00	113 417,95	113 417,95
6714	Bourses et prix	59 350,00	113 417,95	113 417,95
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	1 220,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		2 188 820,00	2 380 978,44	2 380 978,44
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00

EPCC INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	50 000,00	47 550,00	47 550,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	50 000,00	47 550,00	47 550,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		50 000,00	47 550,00	47 550,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		50 000,00	47 550,00	47 550,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		2 238 820,00	2 428 528,44	2 428 528,44

+	
RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
+	
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
=	
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 428 528,44

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

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

Chap / art(1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	3 270,00	15,00	15,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	3 270,00	15,00	15,00
6459	Rembours charges SS et prévoyance	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	199 000,00	207 050,00	207 050,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	195 000,00	202 550,00	202 550,00
70688	Autres prestations de services	4 000,00	4 500,00	4 500,00
73	Impôts et taxes	2 500,00	1 000,00	1 000,00
7388	Autres taxes diverses	2 500,00	1 000,00	1 000,00
74	Dotations et participations	1 975 550,00	2 139 844,13	2 139 844,13
74718	Autres participations Etat	321 800,00	377 787,49	377 787,49
7472	Participat° Régions	69 750,00	39 050,00	39 050,00
74748	Participat° Autres communes	1 539 000,00	1 639 573,00	1 639 573,00
7478	Participat° Autres organismes	45 000,00	83 433,64	83 433,64
75	Autres produits de gestion courante	8 500,00	27 134,31	27 134,31
7588	Autres produits div. de gestion courante	8 500,00	27 134,31	27 134,31
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		2 188 820,00	2 375 043,44	2 375 043,44
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a+b+c+d		2 188 820,00	2 375 043,44	2 375 043,44
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	50 000,00	53 485,00	53 485,00
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	50 000,00	53 485,00	53 485,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		50 000,00	53 485,00	53 485,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		2 238 820,00	2 428 528,44	2 428 528,44

+	RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
+	R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
=	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	2 428 528,44

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
 (2) Cf. Modalités de vote I-B.
 (3) Hors restes à réaliser.
 (4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.
 (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
 (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040.
 (7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
 (8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
 (9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
 (10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

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

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	2 000,00	1 250,00	1 250,00
2051	Concessions, droits similaires	2 000,00	1 250,00	1 250,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	39 560,00	31 645,00	31 645,00
2181	Installat° générales, agencements	4 560,00	16 595,00	16 595,00
2183	Matériel de bureau et informatique	25 000,00	15 050,00	15 050,00
2184	Mobilier	10 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		41 560,00	32 895,00	32 895,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		41 560,00	32 895,00	32 895,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7)	50 000,00	53 485,00	53 485,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	50 000,00	53 485,00	53 485,00
13911	Etat et établissements nationaux	2 500,00	0,00	0,00
13912	Sub. transf cpte résult. Régions	1 000,00	13 550,00	13 550,00
139141	Sub. transf cpte résult. Communes du GFP	13 000,00	11 935,00	11 935,00
139148	Sub. transf cpte résult. Autres communes	31 000,00	28 000,00	28 000,00
13918	Autres subventions d'équipement	2 500,00	0,00	0,00
	Charges transférées (9)	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		50 000,00	53 485,00	53 485,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		91 560,00	86 380,00	86 380,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	86 380,00
---	------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 040 = RF 042.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES				B2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	41 560,00	38 830,00	38 830,00
1312	Subv. transf. Régions	13 560,00	10 830,00	10 830,00
13148	Subv. transf. Autres communes	28 000,00	28 000,00	28 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	41 560,00	38 830,00	38 830,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES REELLES	41 560,00	38 830,00	38 830,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	50 000,00	47 550,00	47 550,00
28051	Concessions et droits similaires	2 800,00	1 520,00	1 520,00
28181	Installations générales, aménagt divers	3 100,00	2 750,00	2 750,00
28183	Matériel de bureau et informatique	21 600,00	27 670,00	27 670,00
28184	Mobilier	8 000,00	4 760,00	4 760,00
28188	Autres immo. corporelles	14 500,00	10 850,00	10 850,00
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	50 000,00	47 550,00	47 550,00
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	50 000,00	47 550,00	47 550,00
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	91 560,00	86 380,00	86 380,00

+	RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
---	-----------------------------------	-------------

+	R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
---	---	-------------

=	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	86 380,00
---	---	------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV-A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

Cet état ne contient pas d'information.

Nombre de membres en exercice 17
 Nombre de membres présents 11
 Nombre de suffrages exprimés 11
 VOTES
 Pour 11
 Contre
 Abstentions

Date de convocation : 19/11/2023

Présenté par (1) 26/11/2023
 A Besançon

Délibéré par l'assemblée (2), réuni en session
 A le, 26/11/2023

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

Préfecture du Doubs

Reçu le 03 FEV. 2023



Contrôle de légalité

	Noms et prénoms	Représentant de	Emargement
Mme	Aline CHASSAGNE	Ville de Besançon	<i>A. Chassagne</i>
Mme	Juliette SORLIN	Ville de Besançon	
Mr	Olivier GRIMAITRE	Ville de Besançon	<i>O. Grimaitre</i>
Mr	Yannick POUJET	Ville de Besançon	<i>Y. Poujet</i>
Mme	Myriam LEMERCIER	Ville de Besançon	<i>M. Lemercier</i>
Mme	Nathalie BOUVET	Ville de Besançon	
Mme	Anne VIGNOT	Mme la Maire	
Mr	Franck ROBINE	Représentant de l'Etat	<i>Pouvin</i>
Mme	Aymée ROGE	Représentant de l'Etat - DRAC	<i>A. Roge</i>
Mr	Bernard MONINOT	Personnalité qualifiée	
Mme	Sylvie ZAVATTA	Personnalité qualifiée	
Mme	Pauline CHEVAUER	Personnalité qualifiée	<i>P. Chevaer</i>
Mme	Anais MAILLOT MOREL	Représentant des enseignants	<i>A. Maillot Morel</i>
Mr	Didier MUTEL	Représentant des enseignants	<i>D. Mutel</i>
Mme	Séverine VUILLEMIN	Représentant du personnel administratif et technique	<i>S. Vuillemin</i>
Mme	Claire LAROSE	Représentant des étudiants (1er cycle)	<i>C. Larose</i>
Mme	Antonin IARUSSI	Représentant des étudiants (2ème cycle)	<i>A. Iarussi</i>

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le, et de la publication le

A Besançon, le

A. Chassagne

Annexe n° 5E: Bordereau d'envoi

BORDEREAU D'ENVOI à l'usage des

collectivités qui n'ont pas signé de convention de télé-transmission via "Actes"
Envoi postal, ou dépôt, des délibérations et des maquettes budgétaires

(Bordereau à envoyer ou déposer, un par budget, en deux exemplaires, dont un exemplaire sera retourné à la collectivité)

Collectivité :

- Nom (et n° INSEE) : **INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX-ARTS 200 028 090 03013**
- Adresse : **12 RUE DENIS PAPIN - 25000 BESANCON**
- Tel : **0381878130** Courriel : **tsba.finances.m@besancon.fr**

Document budgétaire concerné (cocher) :

- Budget principal Budget CCAS/CIAS
- Budget annexe (préciser quel budget) :

Cocher la case concernée	Nombre d'exemplaires à transmettre	BUDGET PRIMITIF (BP) <i>(BP transmis au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption - art L 1612-8 du code général des collectivités territoriales)</i>
<input type="checkbox"/>	1	• La maquette du BP (joindre les annexes obligatoires listées page 22)
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le budget primitif
et si le budget est voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1		
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération de reprise anticipée du résultat + l'attestation de reprise des résultats visée du comptable
<input type="checkbox"/>	1	• L'état des RAR au 31 décembre N-1 signé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	1	• Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion
ou si le budget est voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1		
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération d'affectation du résultat
<input type="checkbox"/>	1	• L'état des RAR au 31 décembre N-1 signé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	1	• Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion

Rappel : La maquette budgétaire du BP est transmise en un seul exemplaire et les délibérations en deux exemplaires. Si 3 500 habitants et plus, joindre à la maquette, la note de présentation brève et synthétique.

Cadre réservé à la collectivité	Cadre réservé à la préfecture (sous-préfecture)
Le maire (le président), atteste que les documents et délibérations cochés ci-dessus, adressés en préfecture (ou en sous-préfecture de Montbéliard, ou en sous-préfecture de Pontarlier, rayer les mentions inutiles), sont conformes à ceux détenus par la collectivité	Accusé de réception du budget primitif en préfecture (ou sous-préfecture)
<u>Date, signature de l'ordonnateur et cachet de la collectivité</u>	Cachet d'arrivée
<i>Sehannaque le 19/01/23</i>	Préfecture du Doubs
	Reçu le 03 FEV. 2023



Contrôle de légalité

**Séance du Conseil d'administration
de l'établissement public de coopération culturelle
Institut Supérieur des Beaux arts
de Besançon**

**26 janvier 2023 – 17h00
Salle 1**

LISTE D'EMARGEMENT

Membres du conseil d'administration

Préfecture du Doubs

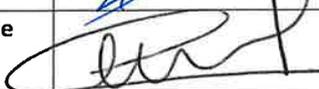
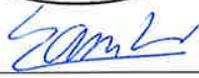
Reçu le **03 FEV. 2023**



Contrôle de légalité

	Noms et prénoms	Représentant de	Emargement
Mme	Aline CHASSAGNE	Ville de Besançon	
Mme	Juliette SORLIN	Ville de Besançon	
Mr	Olivier GRIMAITRE	Ville de Besançon	
Mr	Yannick POUJET	Ville de Besançon	
Mme	Myriam LEMERCIER	Ville de Besançon	
Mme	Nathalie BOUVET	Ville de Besançon	
Mme	Anne VIGNOT	Mme la Maire	
Mr	Préfet de Région	Représentant de l'Etat Préfet	
M	Pierre Olivier ROUSSET	DRAC	
Mr	Bernard MONINOT	Personnalité qualifiée	
Mme	Sylvie ZAVATTA	Personnalité qualifiée	
Mme	Pauline CHEVALIER	Personnalité qualifiée	
Mme	Anais MAILLOT MOREL (suppléant Gilles PICOUET)	Représentante des enseignants	
Mr	Didier MUTEL (suppléant Claire KUENY)	Représentant des enseignants	
Mr	Severine VUILLEMIN	Représentant du personnel administratif et technique	
Mme	Claire LAROSE (suppléantes Jazz GUYON, Vanessa KOLMER)	Représentant des étudiants (1 ^{er} cycle)	
Mme	Antonin IARUSSI (suppléant Jean SALOMON)	Représentante des étudiants (2 ^{ème} cycle)	

Assistent également

	Noms et prénoms	Représentant de	Emargement
M	Mathieu DUCOUDRAY	Directeur de l'ISBA	
Mme	Nathalie GENTILHOMME	Secrétaire Générale de l'ISBA	
Mr	Olivier MONNIN	Ville de Besancon SG pôle culture	
Mme	Corinne GAMBI	Conseillère arts plastiques DRAC	

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-01-19-00004

DELIBERATION AFFAIRES GENERALES PROJET D
ETABLISSEMENT 2023



**Institut Supérieur
des Beaux-Arts
Besançon**

**COMPTE RENDU DETAILLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de
BESANCON**

Séance du 26 janvier 2023

Le premier conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le jeudi 26 janvier 2023 à 17h00 en salle 1 à l'ISBA, sous la présidence d'Aline CHASSAGNE.

Etaient présents: Mmes Aline CHASSAGNE, Pauline CHEVALIER, Claire LAROSE, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA (jusqu'au point 1), MM Olivier GRIMAITRE, Didier MUTEL, Yannick POUJET, Pierre Olivier ROUSSET (DRAC)

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : M. Mathieu DUCOUDRAY (Directeur de l'institut supérieur des beaux-arts), Mmes Corinne GAMBI (DRAC) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'institut supérieur des Beaux-arts), M Oliver MONNIN (secrétaire général pole culture Ville de Besançon),

Secrétaire: Pauline CHEVALIER

Absents, excusés : Mmes la Maire de Besançon, Nathalie BOUVET, Juliette SORLIN, Sylvie ZAVATTA (à partir du point 2), MM Antonin IARUSSI, Bernard MONINOT, Franck ROBINE (Préfet),

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Pierre Olivier ROUSSET, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA.

Objet : affaires générales : Projet d'établissement 2023

Affaires générales : Projet d'établissement 2023

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Vu les statuts de l'établissement et notamment l'article 12.3 qui indique que :

Le Directeur assure la direction de l'établissement.

A ce titre, notamment :

- il élabore et met en œuvre le projet pédagogique et culturel pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au Conseil d'administration ;

Considérant :

Le projet d'établissement 2023 de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle Institut Supérieure des Beaux-Arts de Besançon, présenté par le Directeur.

Le conseil d'administration a pris acte du projet d'établissement du directeur pour l'année 2023.

Pour extrait conforme,
La Présidente
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 03 FEV. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-01-19-00005

DELIBERATION APPROBATION DU CR DU CA DU
061222

COMPTE RENDU DETAILLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de
BESANCON

Séance du 26 janvier 2023

Le premier conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le jeudi 26 janvier 2023 à 17h00 en salle 1 à l'ISBA, sous la présidence d'Aline CHASSAGNE.

Etaient présents: Mmes Aline CHASSAGNE, Pauline CHEVALIER, Claire LAROSE, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA (jusqu'au point 1), MM Olivier GRIMAITRE, Didier MUTEL, Yannick POUJET, Pierre Olivier ROUSSET (DRAC)

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : M. Mathieu DUCOUDRAY (Directeur de l'institut supérieur des beaux-arts), Mmes Corinne GAMBI (DRAC) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'institut supérieur des Beaux-arts), M Oliver MONNIN (secrétaire général pole culture Ville de Besançon),

Secrétaire: Pauline CHEVALIER

Absents, excusés : Mmes la Maire de Besançon, Nathalie BOUVET, Juliette SORLIN, Sylvie ZAVATTA (à partir du point 2), MM Antonin IARUSSI, Bernard MONINOT, Franck ROBINE (Préfet),

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Pierre Olivier ROUSSET, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA.

Objet : approbation du compte rendu du Conseil d'administration du 06 décembre 2022

Approbation du compte rendu du Conseil d'administration du 06 décembre 2022

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Le conseil d'administration du 06 décembre 2022 a fait l'objet d'un compte rendu en date 12 décembre 2022.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le compte rendu du conseil d'administration du 06 décembre 2022, sous réserve de cette modification de la page 4 relative à la suppression du poste de responsable audiovisuel :

Au lieu de : « La présidente précise qu'il y avait déjà depuis longtemps une discontinuité de service importante avec l'absence du responsable audio-visuel »

Lire : « pour des raisons médicales, le responsable audio-visuel était déjà absent depuis longtemps ».

(13 voix pour).



Pour extrait conforme,
La Présidente
Aline CHASSAGNE

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-01-19-00006

DELIBERATION CR DETAILLE DU CA

COMPTE RENDU DETAILLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de
BESANCON

Séance du 26 janvier 2023

Le premier conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le jeudi 26 janvier 2023 à 17h00 en salle 1 à l'ISBA, sous la présidence d'Aline CHASSAGNE.

Etaient présents: Mmes Aline CHASSAGNE, Pauline CHEVALIER, Claire LAROSE, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA (jusqu'au point 1), MM Olivier GRIMAITRE, Didier MUTEL, Yannick POUJET, Pierre Olivier ROUSSET (DRAC)

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : M. Mathieu DUCOUDRAY (Directeur de l'institut supérieur des beaux-arts), Mmes Corinne GAMBI (DRAC) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'institut supérieur des Beaux-arts), M Oliver MONNIN (secrétaire général pole culture Ville de Besançon),

Secrétaire: Pauline CHEVALIER

Absents, excusés : Mmes la Maire de Besançon, Nathalie BOUVET, Juliette SORLIN, Sylvie ZAVATTA (à partir du point 2), MM Antonin IARUSSI, Bernard MONINOT, Franck ROBINE (Préfet),

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Pierre Olivier ROUSSET, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA.

Objet : Délégation de signature accordée au Directeur Général - rendu compte

Délégation de signature accordée au Directeur Général - rendu compte

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Par délibération, le conseil d'administration a autorisé certaines délégations de signature se rapportant aux attributions statutaires du Directeur.

Il vous est fait part des actes signés à ce titre.

Conventions signées avec divers partenaires :

- Une convention avec Grand Besançon Métropole dans laquelle GBM s'engage à soutenir la stratégie de développement de l'ISBA au moyen d'une subvention de 110 000€ au titre de l'année 2022 et d'une aide exceptionnelle de 100 000€,
- Une convention avec l'Université de Franche Comté agissant au nom et pour le compte du service universitaire des activités physiques et sportives « Campus sports » qui stipule que les étudiants de l'ISBA pourront être accueillis dans les mêmes conditions que les étudiants régulièrement inscrits à l'UFC,
- Une convention de partenariat entre l'ISBA et Rémy Yadan, responsable et organisateur du projet « En scène ! Pour une convergence des arts » dans laquelle l'ISBA s'engage à rembourser et à verser les frais engagés par l'organisateur pour les déplacements et hébergements dans le cadre de cet appel à projet Culture Pro financé par une subvention du Ministère de la Culture

Le conseil d'administration donne acte de ce rendu compte à Monsieur le Directeur.

Pour extrait conforme,
La Présidente
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 03 FEV. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-01-19-00007

DELIBERATION DELEGATION DE SIGNATURE
ACCORDEE AU DG RENDU COMPTE

COMPTE RENDU DETAILLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de
BESANCON

Séance du 26 janvier 2023

Le premier conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le jeudi 26 janvier 2023 à 17h00 en salle 1 à l'ISBA, sous la présidence d'Aline CHASSAGNE.

Etaient présents: Mmes Aline CHASSAGNE, Pauline CHEVALIER, Claire LAROSE, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA (jusqu'au point 1), MM Olivier GRIMAITRE, Didier MUTEL, Yannick POUJET, Pierre Olivier ROUSSET (DRAC)

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : M. Mathieu DUCOUDRAY (Directeur de l'institut supérieur des beaux-arts), Mmes Corinne GAMBI (DRAC) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'institut supérieur des Beaux-arts), M Oliver MONNIN (secrétaire général pole culture Ville de Besançon),

Secrétaire: Pauline CHEVALIER

Absents, excusés : Mmes la Maire de Besançon, Nathalie BOUVET, Juliette SORLIN, Sylvie ZAVATTA (à partir du point 2), MM Antonin IARUSSI, Bernard MONINOT, Franck ROBINE (Préfet),

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Pierre Olivier ROUSSET, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA.

Objet : Délégation de signature accordée au Directeur Général - rendu compte

Délégation de signature accordée au Directeur Général - rendu compte

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Par délibération, le conseil d'administration a autorisé certaines délégations de signature se rapportant aux attributions statutaires du Directeur.

Il vous est fait part des actes signés à ce titre.

Conventions signées avec divers partenaires :

- Une convention avec Grand Besançon Métropole dans laquelle GBM s'engage à soutenir la stratégie de développement de l'ISBA au moyen d'une subvention de 110 000€ au titre de l'année 2022 et d'une aide exceptionnelle de 100 000€,
- Une convention avec l'Université de Franche Comté agissant au nom et pour le compte du service universitaire des activités physiques et sportives « Campus sports » qui stipule que les étudiants de l'ISBA pourront être accueillis dans les mêmes conditions que les étudiants régulièrement inscrits à l'UFC,
- Une convention de partenariat entre l'ISBA et Rémy Yadan, responsable et organisateur du projet « En scène ! Pour une convergence des arts » dans laquelle l'ISBA s'engage à rembourser et à verser les frais engagés par l'organisateur pour les déplacements et hébergements dans le cadre de cet appel à projet Culture Pro financé par une subvention du Ministère de la Culture

Le conseil d'administration donne acte de ce rendu compte à Monsieur le Directeur.

Pour extrait conforme,
La Présidente
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 03 FEV. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-01-19-00008

DELIBERATION FINANCES PARCOURS SUP
PAIEMENT EN LIGNE

COMPTE RENDU DETAILLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de
BESANCON

Séance du 26 janvier 2023

Le premier conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le jeudi 26 janvier 2023 à 17h00 en salle 1 à l'ISBA, sous la présidence d'Aline CHASSAGNE.

Etaient présents: Mmes Aline CHASSAGNE, Pauline CHEVALIER, Claire LAROSE, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA (jusqu'au point 1), MM Olivier GRIMAITRE, Didier MUTEL, Yannick POUJET, Pierre Olivier ROUSSET (DRAC)

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : M. Mathieu DUCOUDRAY (Directeur de l'institut supérieur des beaux-arts), Mmes Corinne GAMBI (DRAC) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'institut supérieur des Beaux-arts), M Oliver MONNIN (secrétaire général pole culture Ville de Besançon),

Secrétaire: Pauline CHEVALIER

Absents, excusés : Mmes la Maire de Besançon, Nathalie BOUVET, Juliette SORLIN, Sylvie ZAVATTA (à partir du point 2), MM Antonin IARUSSI, Bernard MONINOT, Franck ROBINE (Préfet),

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Pierre Olivier ROUSSET, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA.

Objet : Finances - Parcours Sup : paiement en ligne

Finances - Parcours Sup : paiement en ligne

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Par délibération du 06 décembre 2022, le conseil d'administration a validé PAYFIP (version publique validée par le ministère de l'économie) comme mode de paiement sur Parcours Sup. Pour rappel, à partir de 2023, l'école est obligée de rejoindre Parcours Sup, procédure nationale de préinscription dans l'enseignement supérieur.

Aussi, pour passer le concours d'entrée à l'ISBA, les étudiants devront s'y inscrire et déboursier 55 € (tarification fixée par délibération du 15 juin 2022) .

La plateforme Parcours Sup met à disposition un module de paiement en ligne et sécurise la liste finale des candidats. Cela évitera aux lycéens de régler leurs frais auprès de l'école, que ça soit sur place ou par l'envoi de cheque.

Le module de paiement n'est qu'une interface : l'établissement choisit le compte bancaire sur lequel les frais sont versés ainsi que le logiciel de paiement. Il choisit aussi de définir les éventuels remboursements.

Or, Parcours Sup vient d'informer les écoles d'art de l'impossibilité de retenir la plateforme PAYFIP au motif d'un manque de sécurité.

Aussi, il est proposé au conseil d'administration de retenir PAYBOX comme mode de paiement et de ne prévoir aucune possibilité de remboursement des frais de concours quelle que soit la raison.

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, approuve le compte rendu du conseil d'administration du 20 octobre 2022 (11 voix pour).

Pour extrait conforme,
La Présidente
Aline CHASSAGNE



Préfecture du Doubs

Reçu le 03 FEV. 2023



Contrôle de légalité

Institut Supérieur des Beaux-Arts

25-2023-01-19-00009

DELIBERATION VOTE DU BP 2023



**Institut Supérieur
des Beaux-Arts
Besançon**

**COMPTE RENDU DETAILLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT
PUBLIC de COOPERATION CULTURELLE – INSTITUT SUPERIEUR DES BEAUX ARTS de
BESANCON**

Séance du 26 janvier 2023

Le premier conseil d'administration de l'année 2023 de l'établissement public s'est réuni le jeudi 26 janvier 2023 à 17h00 en salle 1 à l'ISBA, sous la présidence d'Aline CHASSAGNE.

Etaient présents: Mmes Aline CHASSAGNE, Pauline CHEVALIER, Claire LAROSE, Myriam LEMERCIER, Anaïs MAILLOT-MOREL, Séverine VUILLEMIN, Sylvie ZAVATTA (jusqu'au point 1), MM Olivier GRIMAITRE, Didier MUTEL, Yannick POUJET, Pierre Olivier ROUSSET (DRAC)

Assistaient au conseil d'administration sans prendre part au vote : M. Mathieu DUCOUDRAY (Directeur de l'institut supérieur des beaux-arts), Mmes Corinne GAMBI (DRAC) Nathalie GENTILHOMME (Secrétaire Générale de l'institut supérieur des Beaux-arts), M Oliver MONNIN (secrétaire général pôle culture Ville de Besançon),

Secrétaire: Pauline CHEVALIER

Absents, excusés : Mmes la Maire de Besançon, Nathalie BOUVET, Juliette SORLIN, Sylvie ZAVATTA (à partir du point 2), MM Antonin IARUSSI, Bernard MONINOT, Franck ROBINE (Préfet),

Pouvoir : un pouvoir du Préfet à Pierre Olivier ROUSSET, un pouvoir de Bernard MONINOT à Sylvie ZAVATTA.

Objet : vote du budget primitif 2023

Vote du budget primitif 2023

Rapporteur : Aline CHASSAGNE

Conformément à la loi n° 2002-6 du 04 janvier 2002, relative à la création d'établissements publics de coopération culturelle modifiée par la loi n° 2006-723 du 22 juin 2006 modifiant le code général des collectivités territoriales ;

Conformément au décret n° 2002-1172 du 11 septembre 2002 relatif aux établissements publics de coopération culturelle et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1431-1 et suivants, relatifs au fonctionnement des établissements publics de coopération culturelle ;

Vu les principes comptables, les règles de fonctionnement des comptes, la définition des chapitres et articles seront régis par l'instruction budgétaire et comptable M14 qui s'applique aux établissements publics communaux à caractère administratif

Modalité de vote du budget : Il est proposé d'adopter le principe du vote par chapitre.

Budget primitif 2023

En application de l'article R.1431-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le budget est préparé par l'ordonnateur et voté par le conseil d'administration.

La période d'exécution du présent budget primitif commencera le 1^{er} janvier 2023 et se terminera au 31 décembre 2023. Il comporte deux sections. Sont prévues et autorisées dans la première les opérations de fonctionnement, dans la seconde les opérations d'investissement.

Ce budget de 2 514 908.44 € est conforme au débat d'orientations budgétaires du 06 décembre 2022.

Il ne peut pas être comparé en l'état à celui de 2022 : 2 330 380 €.

En effet, pour la première fois cette année, des recettes constatées d'avance pour des opérations encore non réalisées mais pour lesquelles les subventions ont déjà été perçues, sont incluses dès à présent dans ce BP (contrairement aux années précédentes où elles figuraient dans l'excédent annuel et étaient reprises en DM 1)

Elles représentent à ce jour 175 805.44 € : 30 000.00 € pour la recherche, 36 483.64 € pour Erasmus, 6 134.31 € de CVEC, 59 787.49 € d'AAP du ministère de la Culture (principalement les appels à projets Culture Pro), 23 450.00 € d'AAP de la Région (principalement Enseignement supérieur), 18 000.00 € d'Aide à la Mobilité, et 1 950 € pour le projet Manufacto.

Ce budget 2023, est construit en tenant compte des hypothèses suivantes :

1-Rappel des conclusions du débat d'orientations budgétaires

Les orientations financières tiennent compte du contexte exceptionnel de l'augmentation des charges structurelles et des contraintes supportées par les finances publiques. L'ISBA maîtrisera ses dépenses et porte la perspective d'une augmentation de ses recettes propres en 2023.

Des finances fragiles :

Les années 2019 et 2021 (2020 année Covid non représentative) ont terminé en déficit et ont dû être comblées avec la reprise de l'excédent des années d'avant.

Le compte administratif 2022 n'est pas encore connu mais des recettes exceptionnelles de GBM de 100 000 € et de la ville de 34 000 €, plus un apurement de la perception des droits d'inscription de 2021 et 2022, associés à une réduction drastique des dépenses devraient permettre de ne pas puiser dans l'excédent cumulé des années précédentes.

L'excédent cumulé sera repris en DM1 et servira pour les dépenses du second semestre 2023

Des recettes à consolider

- une augmentation du nombre d'élèves est programmée pour surseoir à cette baisse d'effectif engagée depuis 3 ans. Les droits d'inscription des pratiques amateurs devraient augmenter.
- une augmentation des contributions des personnes publiques membres de l'ISBA ou futur membre est espérée.
- Des recherches de financement privées seront effectuées.

Des dépenses contraintes non maîtrisables en hausse qui fragilisent le budget :

- en charges générales : l'inflation de tous les matériaux, l'explosion de l'énergie (une prévision de + de 180% entre 2021 et 2023), l'augmentation des assurances, des prestations de service ...
- en charges de personnels, de nouvelles dépenses obligatoires : Glissement Vieillesse Technicité, révision grille indiciaire des catégories C, augmentation du point d'indice des fonctionnaires (estimée entre 50 et 60 000 € sur une année pleine).

2 - Perspectives 2023

La présentation qui ait faite aujourd'hui, hors reprise de résultat cumulé, ne couvre pas la totalité des dépenses de fonctionnement **qui pourront être inscrites en contrepartie de la réaffectation du résultat cumulé des dernières années lors du vote de la décision modificative N° 1 (estimé aux alentours de 200 000 €).**

2.1 - Section de fonctionnement

Le BP soumis au vote du conseil d'administration s'équilibre à 2 428 528.44 € en recettes et dépenses.

2.1.1 – au niveau des dépenses :

Au niveau du personnel chapitre 012 :

Des dépenses de personnels en diminution malgré la hausse du point d'indice et le recrutement définitif d'un directeur.

Cette diminution n'aurait pas pu avoir lieu sans le non remplacement du responsable audiovisuel qui part à la retraite au 1^{er} février 2023 et la restructuration du service pédagogique qui a permis de supprimer un poste de catégorie A en échange de la création d'un catégorie C. Certaines prestations ne seront donc plus offertes par l'école et d'autres seront assurées par des agents qui ont accepté de monter en compétences.

Le montant affiché en chapitre 012 est donc de 1 835 000 €.

Pour cette année 2023 une fois de plus, chaque remplacement de personnel de l'ISBA sera analysé en fonction des besoins vitaux de l'établissement.

Au niveau des charges à caractère général chapitre 011 :

Si une prévision de 432 555.49 € est inscrite, elle ne couvre pas toutes les prestations de l'année.

En effet, rien qu'au niveau de l'énergie, bien que le BP indique 174 900 €, l'estimation pour le gaz et l'électricité est de 210 000 € d'où une différence déjà de 35 100 €.

Les dépenses pédagogiques sont prévues à un niveau exceptionnellement bas, avec la suppression des intervenants hors appels à projets, des voyages, l'achat minimum de livres, abonnements, papier, matériaux, outillage..., la diminution des formations, frais de missions, publications, réception, réparations

A titre de comparaison, dans les années 2018- 2019 avant Covid, le budget sur ce chapitre était de 425 000 € alors que l'explosion de l'énergie et l'inflation galopante de toutes les autres prestations n'avaient pas encore eu lieu (pour rappel + 135 000 € en énergie entre 2021 et 2023) .

Le chapitre 67 « charges exceptionnelles » d'un montant de 113 417.95 € est constitué des dépenses de Bourses d'ERASMUS, Aides à la mobilité, Hermés et aide aux mémoires.

Le chapitre 42 « dotations aux amortissements » d'un montant de 47 550 € est relativement stable par rapport à 2022.

La part la plus importante des dépenses de fonctionnement reste les dépenses consacrées aux frais de personnel : 75.5 %

2.1.2 – au niveau des recettes :

Concernant les recettes de 2023 estimées à 2 428 528.44 € elles tiennent compte des éléments suivants :

- Contribution de base de la ville de Besançon de 1 429 573 €
- Contribution de base du Ministère de la Culture de 270 000 €
- Subventions de GBM de 110 000 € plus subvention exceptionnelle de 100 000 €

A cela s'ajoutent les subventions suivantes (déjà perçues ou à percevoir) :

- de la Région : 39 050 € axés sur des appels à projets de l'enseignement supérieur (« ouvrir l'atelier », « refaire l'école ») et l'action culturelle
- du Ministère de la Culture de : 30 000 € pour la recherche Fronts et Frontières, 18 000 € d'aide à la mobilité internationale, 59 787.49 € pour les appels à projets Culture pro « infiniment », « les invités au festin », « en scène ! » et « violences, discriminations, santé ».
- la CVEC pour 10 134.31 €
- ERASMUS pour 81 483.64 €

Et les recettes diverses suivantes :

- les droits d'inscriptions (202 550 €),
- La location de salle à l'université (12 000 €)
- Des recettes diverses pour un montant de 12 450 € (remboursements divers, ENSEMM, taxes apprentissage, ventes de matériaux, ou tirages)
- les quotes-parts de subventions d'investissement (53 485 €)

La ville de Besançon reste le financeur majoritaire de l'école avec une contribution financière de 59 % du budget de l'école. Rappelons que ladite contribution est un élément du soutien global accordé par la Ville à l'établissement (en plus du loyer à titre gratuit, estimé à 181 300 €, de travaux, entretien des espaces verts, soutien informatique).

De plus, la ville de Besançon verse annuellement une subvention d'investissement de 28 000 € .

Quant à la Région, sa subvention annuelle de 60 000 € liée à l'action culturelle était réduite à 40 000 € déjà depuis 2 ans et est supprimée cette année, l'ISBA n'ayant plus que le choix dorénavant, comme tous les autres acteurs culturels, de répondre à des appels à projets de sensibilisation des publics pour obtenir des financements seulement à hauteur de 25 %.

En conclusion, la recherche de financements complémentaires devra se faire dès à présent pour assurer l'équilibre budgétaire 2024.

Le tableau ci-après récapitule ces points (Présentation par chapitres des crédits en fonctionnement) :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	432 555.49
012	CHARGES DE PERSONNEL	1 835 000.00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	5.00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	113 417.95
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	
042	OPERATIONS D'ORDRE	47 550.00
		2 428 528.44
RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
013	ATTENUATIONS DE CHARGES	15.00
70	PRODUITS SERVICES	207 050.00
73	IMPOTS ET TAXES	1 000.00
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	2 139 844.13
75	AUTRES PRODUITS DIVERS DE GESTION COURANTE	27 134.31
042	OPERATIONS D'ORDRE	53 485.00
		2 428 528.44

2.2 2.2 - Section d'investissement :

Elle s'équilibre à 86 380 € en recettes et en dépenses.

Les recettes d'investissement, à hauteur de 86 380 € incluent une subvention potentielle de la ville de 28 000 €, non votée à ce jour, et le reliquat d'un appel à projet de la région de 10 830 €, le reste émanant des opérations d'amortissement (47 550 € que l'on retrouve pour partie en fonctionnement).

Les dépenses d'investissement seront consacrées pour 2023 à l'achat de matériels liés à la pédagogie.

Présentation par chapitres des crédits en investissement :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT		
20	IMMOB INCORPORELLES	1 250
21	IMMOB CORPORELLES	31 645
40	OPERATIONS D'ORDRE	53 485
		86 380
RECETTES D'INVESTISSEMENT		
13	SUBVENTION D'INVESTISSEMENT	38 830
40	OPERATIONS D'ORDRE	47 550
		86 380

Après avoir délibéré, le conseil d'administration, à l'unanimité des suffrages exprimés, vote le budget primitif 2023 par chapitre dans les deux sections fonctionnement (pour 2 428 528,44 €) et investissement (pour 86 380 €), accepte la méthode de report de l'excédent cumulé des dernières années lors de la prochaine décision modificative pour absorber les dépenses du second semestre, approuve la maquette budgétaire pour l'année 2023 (11 voix pour).

Préfecture du Doubs

Pour extrait conforme,
La Présidente
Aline CHASSAGNE



Reçu le 03 FEV, 2023



Contrôle de légalité

Préfecture du Doubs

25-2023-02-06-00001

AP fermeture adm D.B. le KINGS rue Battant
Besançon 30 jours

**Arrêté n°
portant fermeture administrative de l'établissement
LE KING'S 61 rue Battant 25000 BESANÇON**

Le préfet du Doubs
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite,

- VU** le code de la santé publique et notamment ses articles L 3332-15-2 et R 1336-4 et suivants;
- VU** le code de l'environnement et notamment ses articles R 571-25 à R 571-31;
- VU** l'article L 211-5 - § 1 et suivants du Code des Relations entre l'Administration et le Public;
- VU** l'article L 8221-1 du Code du Travail;
- 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 23 juin 2021 portant nomination du préfet du Doubs – M. COLOMBET (Jean-François);
- VU** l'arrêté n° 25-2023-01-24-00005 du 24 janvier 2023 portant délégation de signature à Mme Saadia TAMELIKECHT, sous-préfète, directrice du Cabinet;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 25-2016-10-21-001 en date du 21 octobre 2016 portant réglementation des débits de boissons et établissements similaires dans le département du Doubs;
- VU** le rapport administratif établi par la police nationale en date du 15 novembre 2022, sur la base d'un contrôle opéré dans l'établissement «LE KING'S» le 16 juin 2022 à 03h20 faisant état d'un non-respect des horaires de fermeture, une intervention de la police nationale le 10 juillet 2022 à 06h45 pour tapage nocturne, et un contrôle opéré le 04 octobre 2022 à 1h25 faisant état d'un non-respect des horaires de fermeture, un recours à personne exerçant un travail dissimulé concernant 2 personnes et un faux CDI au nom d'une des personnes dans le but de faciliter un titre de séjour;
- VU** le courrier du 27 décembre 2022 du Préfet du Doubs, invitant Monsieur Michel LESAGE, gérant de l'établissement, à présenter ses arguments en réponse dans un délai de 15 jours;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2020-09-08-001 en date du 8 septembre 2020 portant fermeture administrative de 15 jours à l'encontre de l'établissement le KING'S 61 rue Battant à Besançon;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2021-08-23-00001 en date du 23 août 2021 portant fermeture administrative de 30 jours à l'encontre de l'établissement le KING'S 61 rue Battant à Besançon;
- CONSIDÉRANT** qu'en application d'une part de l'article L 3332-15- 1 «La fermeture des débits de boissons et des restaurants peut être ordonnée par le représentant de l'État dans le département pour une durée n'excédant pas six mois, à la suite d'infractions aux lois et règlements relatifs à ces établissements» et d'autre part, de l'article L 3332-15-2 du code de la santé publique : « En cas d'atteinte à l'ordre public, à la santé, à la tranquillité ou à la moralité publics, la fermeture peut être ordonnée par le représentant de l'État dans le département pour une durée n'excédant pas deux mois»;

CONSIDÉRANT les fermetures administratives de l'établissement LE KING'S en date du 8 septembre 2020 et du 23 août 2021 ;

CONSIDÉRANT que ces nouveaux faits caractérisent le non-respect de la réglementation ainsi que des troubles à l'ordre public et que ces troubles sont répétés ;

CONSIDÉRANT que ces nouveaux faits caractérisent le non-respect du code du travail ;

CONSIDÉRANT que dans le cadre de la procédure contradictoire, Monsieur Michel LESAGE n'a pas donné suite au courrier en date du 27 décembre 2022;

SUR proposition de la directrice de cabinet du préfet du Doubs ;

- A R R E T E -

Article 1er: La fermeture de l'établissement LE KING'S 61 rue Battant à Besançon (25000), est prononcée pour une durée de **30 jours**.

Article 2: Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet ou d'un recours hiérarchique auprès du ministère de l'intérieur ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Besançon (30 rue Charles Nodier) dans un délai de deux mois suivant sa date de notification. Le tribunal administratif peut être également être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 3: La directrice de cabinet du préfet du Doubs et le directeur départemental de la sécurité publique du Doubs, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant par les autorités et dont copie sera adressée à :

- Mme la maire de Besançon,
- M. le procureur de la république près le Tribunal judiciaire de Besançon,
- M. le président du syndicat GNI-FAGIHT Bourgogne Franche-Comté – 26 rue Proudhon 25000 Besançon

Besançon, le 6 février 2023
Pour le préfet, par délégation
la sous-préfète, directrice de cabinet

Signé,

Saadia TAMELIKECHT

8 bis, rue Charles Nodier
25035 BESANÇON Cedex
Tél : 03 81 25 10 91
mel : pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr

Préfecture du Doubs

25-2023-02-06-00002

AP Rallye Neige et Glace 2023



Arrêté N°

Autorisation de l'épreuve automobile de régularité: "68^e Rallye Neige et Glace"

Le préfet du Doubs
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article 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 411-5, R 411-10, R 411-18 et R 411-30;

VU le code du sport et en particulier ses articles R 331-5 à R 331-10, D 331-5, R 331-18 à R 331-34, R 331-45, A 331-18 et A 331-32;

VU l'arrêté du 27 décembre 2022 portant interdiction des routes à grande circulation aux concentrations et manifestations sportives à certaines périodes de l'année 2023;

VU le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Jean-François COLOMBET, préfet du Doubs;

VU l'arrêté n° 25-2023-01-24-00005 du 24 janvier 2023 portant délégation de signature à Mme Saadia TAMELIKECHT, sous-préfète, directrice du Cabinet;

VU la demande formulée le 24 octobre 2022 par M. Patrick ZANIROLI, Président de l'association sportive automobile "Auto-Verte", sise 1 avenue du 1^{er} Mai, ZI Saint-Joseph, Le Meeting, 04100 MANOSQUE, en collaboration avec la société "Patrick Zaniroli Promotion", en vue d'organiser du **12 au 15 février 2023**, un rallye de régularité de voitures anciennes dénommé **68^e Rallye "Neige et Glace"**;

VU l'attestation d'assurance fournie par l'organisateur en date du 26 septembre 2022;

VU le règlement particulier du rallye;

VU les avis favorables émis par Mme la Préfète de l'Ain et M. le Préfet du Jura, départements concernés par la manifestation;

VU l'avis des autorités administratives intéressées consultées conformément aux dispositions sus-mentionnées;

Sur proposition de la directrice de cabinet du préfet du Doubs;

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : Monsieur Patrick ZANIROLI, représentant l'Association Sportive Automobile "Auto-Verte" de MANOSQUE (04100) en collaboration avec la société "Patrick Zaniroli Promotion" de MANOSQUE, est autorisé à organiser du 12 au 15 février 2023 un rallye automobile de régularité dénommé "68^e Rallye "Neige et Glace", qui se déroulera selon les modalités suivantes:

8 bis, rue Charles Nodier
25035 BESANÇON Cedex
Tél : 03 81 25 10 92
mathilde.rougemont@doubs.gouv.fr

1/5

- **Dimanche 12 février 2023** : 1ère étape : rassemblement au musée de l'Aventure Peugeot à SOCHAUX et départ à 19 h pour une étape de nuit jusqu'à MALBUISSON - 165 km
- **Lundi 13 février 2023** : 2^e étape – départ de MALBUISSON à partir de 8 h 30 : boucle dans le Haut-Doubs – 281 km
- **Mardi 14 février 2023** : 3^e étape – départ à partir de 8 h 30 de MALBUISSON : boucle dans le Jura – 311 km
- **Mercredi 15 février 2023** : 4^e étape – départ à partir de 8 h 30 de MALBUISSON : boucle des Lacs – 228 km.

ARTICLE 2: Cette autorisation est accordée sous réserve de la stricte observation des décrets et arrêtés précités et des mesures de protection et de secours proposées et arrêtées par les organisateurs.

ARTICLE 3: Les organisateurs devront en particulier assurer:

➤ **l'organisation du service d'ordre et la protection du public:**

- la manifestation se déroulant sous l'égide de la Fédération Française du Sport Automobile, les règles techniques de sécurité relatives aux rallyes de régularité devront être appliquées,
- comme indiqué sur l'attestation d'assurance, 90 véhicules maximum (180 participants) participeront à la manifestation, ainsi que 15 véhicules d'assistance pour les concurrents et 30 personnes de l'organisation,
- l'organisateur devra respecter les engagements énoncés dans le dossier et notamment dans l'attestation de tranquillité publique du 12 octobre 2022,
- l'organisateur devra prendre toutes les dispositions et précautions nécessaires au bon déroulement de l'épreuve afin d'assurer la sécurité de l'ensemble des usagers,
- les véhicules seront insérés dans flot de la circulation et il n'y aura pas de spectateurs sur le parcours; par conséquent, aucun dispositif de secours n'est exigé. Les interventions des services de secours se feront dans le cadre du service courant,
- en cas d'accident, les demandes de secours devront être transmises aux services de secours (112, 15, 18). S'il fait usage de téléphones portables l'organisateur devra s'assurer que tous les points soient couverts. L'organisateur se devra d'être précis sur les éléments de la localisation géographique pour une prise en charge éventuelle,
- une charte de conduite environnementale a été établie à l'attention des concurrents,
- s'agissant de l'environnement, et plus particulièrement dans le département du Jura, les consignes suivantes devront être respectées:
 - veiller au respect des dispositions réglementaires prévues par l'/les arrêtés préfectoraux de protection de biotope (APPB):
 - a) n° 39-2019-05-27-003 du 27 mai 2019 portant protection de biotope des forêts d'altitude du Haut-Jura, notamment:
 - l'article 6 relatif aux manifestations publiques;
 - l'article 5 relatif à la circulation et au stationnement des véhicules à moteur;
 - l'article 2 relatif aux mesures applicables aux usagers sur la période du 15 décembre au 30 juin et annexes 5 correspondant à la cartographie des itinéraires seuls autorisés du 15 décembre au 30 juin;
 - l'annexe 7 concernant les prescriptions environnementales: il convient que l'organisateur ait pris connaissance de ces prescriptions (dont l'information des participants du parcours partiellement en zone protégée et l'absence de spectateurs

sur cette zone, les ravitaillements en dehors des zones de protection de biotope) et s'engage à les respecter.

L'organisateur veillera à matérialiser les zones APPB afin d'éviter l'éventuel stationnement du public.

Il est rappelé que les manifestations nocturnes sont interdites (article 6 de l'arrêté susmentionné) et que les ravitaillements doivent s'effectuer en dehors des zones de protection de biotope.

Il devra également être rappelé aux participants et spectateurs:

- l'interdiction de déposer des débris en dehors des lieux prévus à cet effet (article 8 relatif aux mesures de conservation du biotope (jets de déchets interdits)
- l'interdiction d'introduire des chiens du 15 décembre au 30 juin (article 3)
- l'interdiction des bivouacs, damage et survol du 15 décembre au 30 juin (article 7)

b) n° 883 du 01-07-2009 (écrevisses à pattes blanches), notamment l'article 4 relatif aux activités réglementées dans le lit mineur : la circulation de tous les véhicules, motorisés ou non, et l'accès des chevaux et des piétons, en pratique individuelle ou organisée, en dehors des ouvrages, permanents ou temporaires, aménagés à cet effet sont interdits.

- veiller à ce qu'il n'y ait pas de regroupements/stationnements de personnes dans les zones soumises à APPB, sites Natura 2000, ZNIEFF de type 1, des zones humides et des zones de présence (régulière et sensible) du Grand tétras, ou bien ils devront être justifiés (non dégradation du milieu car absence d'enjeux à cet endroit), ainsi qu'à matérialiser les zones tout le long des parcours afin d'éviter l'éventuel stationnement du public, ceci en vue de la protection des espèces protégées;
- s'assurer de l'accord des propriétaires de terrains privés concernés par la manifestation (parking, organisation, spectateurs) et qu'il n'y a pas de travaux forestiers prévus à cette période le cas échéant;
- faire respecter le règlement standard (bâches - déchets dans parc assistance...);
- prendre toutes les précautions afin de préserver les eaux superficielles et souterraines d'une pollution par les carburants ou lubrifiants, en cas de réparation ou de stationnement.

Il est également recommandé à l'organisateur:

- d'envisager une alternative pour le passage sur la D55 le mercredi 15 février 2023, la manifestation se déroulant à proximité immédiate de zones protégées et réglementée par APPB, en période sensible. La circulation des participants sur les tronçons concernés peut avoir des impacts notables sur les espèces protégées ainsi que sur toutes les espèces concernées par ces mesures de protection spéciales;
- de prendre contact avec les animateurs des sites Natura 2000 concernés et le groupe Tétrás Jura, notamment pour le balisage, les ravitaillements et la présence du public (absence d'habitats ou espèces à enjeux patrimoniaux);
- de ne pas déneiger ou faire déneiger des tronçons de route fermés physiquement à la circulation. La fermeture parfois durable des tronçons concernés, en raison de l'absence de déneigement instaure une quiétude très favorable aux espèces protégées. Outre le dérangement que cela provoque le jour de la manifestation pour les animaux qui se sont habitués à cette quiétude, cela engendre également des impacts plus durables lorsque d'autres usagers profitent de cette ouverture physique;
- de veiller à la gestion et collecte des déchets pendant et immédiatement après la course (dans un délai de 24 h), le long des parcours et aux ravitaillements, ainsi qu'au débalisage des parcours sitôt la manifestation terminée;
- informer du déroulement de l'épreuve les présidents des associations de chasse et des sociétés de chasse concernées.

Dans le cadre des mesures "Vigipirate", il est demandé aux organisateurs d'observer une grande vigilance, portant notamment sur d'éventuels sacs ou colis abandonnés, aux points de rassemblement.

M. ZANIROLI Patrick sera chargé de vérifier, en qualité d'organisateur technique, la mise en œuvre des dispositions de l'arrêté d'autorisation avant la manifestation et de faire parvenir l'attestation de conformité du dispositif en préfecture par courriel.

⇒ **la réglementation de la circulation:**

- les organisateurs devront préserver la fluidité des axes **et strictement respecter les prescriptions du code de la route, et particulièrement les vitesses de 30 km/h et 50 km/h respectivement en et hors agglomération**; un rappel devra être fait aux pilotes dans ce sens. Une attention particulière devra également être de mise sur les voies communales empruntées; en effet, ces routes peu larges ne permettent pas le croisement en toute sécurité avec les véhicules circulant en sens inverse et notamment lorsque les chaussées sont enneigées,
- des équipements adaptés à la présence de neige devront être prévus,
- un arrêté permanent a été pris le 23 juillet 2009 par le maire de DANNEMARIE-LES-GLAY pour la fermeture de la voie vicinale entre DANNEMARIE-LES-GLAY et VILLERS-LES-BLAMONT par temps de neige et de verglas,
- l'organisateur s'assurera de la praticabilité de l'itinéraire, les conditions de circulation pouvant être délicates en raison des conditions météorologiques, de la présence d'éboulis ou de chutes d'arbres,
- les véhicules ne devront pas se suivre en convoi. Si c'est le cas, notamment lors des départs et arrivées à MALBUISSON, les organisateurs s'assureront de ne pas bloquer la circulation,
- des commissaires en nombre suffisant et dotés d'équipement distinctifs auront pour attribution, sur le parcours de régularité, la surveillance de la course et la protection des éventuels spectateurs et usagers de la route. Dans les secteurs enneigés, l'organisateur devra s'assurer que ceux-ci ne stagnent pas dans les zones où les véhicules sont susceptibles de quitter la route,
- une attention particulière sera portée au niveau des croisements de routes départementales et communales. Un jalonneur devra être présent à ces points, équipé d'un gilet de haute visibilité mentionné à l'article R 416-19 du code la route, de couleur jaune, accompagné éventuellement d'une mention relative à son identification. L'organisation devra s'assurer que tous les signaleurs soient identifiables à leur tenue définie à l'article A 331-19 du code du sport,
- les services gestionnaires des réseaux routiers devront être contactés pour les éventuelles restrictions de circulation ou de stationnement; tout dégât occasionné par le passage des concurrents devra être signalé.

ARTICLE 4: Les organisateurs ne baliseront pas l'itinéraire au moyen de flèches, inscriptions, etc...sur les dépendances du Domaine Public (sur les panneaux de signalisation routière, bornes, arbres, parapets de ponts, etc...) ou sur la chaussée elle-même. Seuls pourront être tolérés des panneaux provisoires, amovibles, mis en place la veille de l'épreuve en accord avec les chefs des Centres Techniques Routiers Départementaux intéressés et enlevés au plus tard le lendemain de celle-ci.

ARTICLE 5: Le jet de tracts, journaux, prospectus, objets ou produits quelconques sur la voie publique est rigoureusement interdit.

ARTICLE 6: L'autorisation de l'épreuve pourra être suspendue à tout moment, notamment par le représentant des forces de l'ordre, s'il apparaît que les consignes de sécurité ou le règlement de l'épreuve ne se trouvent plus respectés.

ARTICLE 7: En aucun cas, la responsabilité de l'État, des Départements et des communes concernés ne pourra être engagée en ce qui concerne le déroulement de l'épreuve dont la responsabilité incombe aux organisateurs.

ARTICLE 8: Les droits des tiers sont et demeurent réservés.

ARTICLE 9: Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture du Doubs. Il peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet ou d'un recours hiérarchique auprès du ministère de l'intérieur ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Besançon (30 rue Charles Nodier) dans un délai de deux mois suivant sa date de notification. Le tribunal administratif peut être également être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10 : La préfète de l'Ain, le préfet du Jura, la directrice de cabinet du préfet du Doubs, les sous-préfets de Montbéliard et de Pontarlier, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie du Doubs, le directeur des services départementaux de l'éducation nationale – SDJES, le maire de MALBUISSON, les maires des communes traversées, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée à:

- Mme la présidente du conseil départemental du Doubs
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours
- M. le chef du service interministériel de défense et de protection civiles
- M. ZANIROLI, 1 avenue du 1^{er} Mai, Z.I Saint-Joseph, Le Meeting, 04100 MANOSQUE.

Besançon, le 06/02/2023

Pour le Préfet, par délégation,
La Sous-Préfète, Directrice de Cabinet,

Signé

Saadia TAMELIKECHT

Préfecture du Doubs

25-2023-02-03-00004

délégation signature Mme Aurélie VIENNET
Cheffe du bureau de l' admission au séjour
adjointe au directeur



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Arrêté N°

**Portant délégation de signature à Mme Aurélie VIENNET,
Cheffe du bureau de l'admission au séjour,
adjointe au directeur**

Le préfet du Doubs,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

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°2015-1689 du 17 décembre 2015 portant diverses mesures d'organisation et de fonctionnement ;

Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination du préfet du Doubs- M. COLOMBET (Jean-François) ;

Vu la décision préfectorale du 14 août 2018, portant affectation de M. Guy FISCHER, attaché hors classe d'administration de l'État, Conseiller d'Administration du ministère de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, sur le poste de Directeur de la citoyenneté et de la légalité, à compter du 1er septembre 2018 ;

Vu la décision préfectorale du 12 juin 2017, portant affectation de Mme Aurélie VIENNET, attachée principale d'administration de l'État, en qualité de chef du bureau de l'admission au séjour, adjointe à la directrice, à compter du 1er septembre 2017 ;

Vu la décision préfectorale du 23 avril 2021 portant nomination de Mme Lucie CORDIER-LOUDOT , attachée d'administration de l'Etat, en tant qu'adjointe à la cheffe du bureau de l'admission au séjour à compter du 17 mai 2021 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Doubs,

8 bis, rue Charles Nodier
25035 BESANÇON Cedex
Tél : 03 81 25 10 00

1/4

- **ARRETE** -

Article 1er : Délégation est donnée à Madame Aurélie VIENNET, cheffe du bureau de l'admission au séjour, adjointe au directeur, à l'effet de signer, concurremment avec M. Guy FISCHER, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, Directeur de la citoyenneté et des libertés, les pièces et documents administratifs relevant du bureau de l'admission au séjour de la direction de la citoyenneté et des libertés à la préfecture du Doubs, ci-après énumérés :

- cartes de séjour pluriannuelles,
- cartes de séjour temporaire et cartes de résident des ressortissants étrangers,
- cartes de séjour des ressortissants des états membres de l'Union européenne,
- certificats de résidence des ressortissants algériens,
- récépissés de demandes de titres de séjour de ressortissants étrangers,
- autorisations provisoires de séjour,
- visas de retour,
- courriers de retours d'évaluations adressés au conseil départemental, dans le cadre du dispositif d'aide à l'évaluation de la minorité (AEM) des jeunes mineurs non-accompagnés,
- demandes de renseignements adressées aux services de police, de gendarmerie, aux autorités judiciaires, chambres consulaires et préfectures, concernant les étrangers domiciliés dans le Doubs,
- demandes de renseignements et transmissions de dossiers aux services correspondants des autres départements,
- demandes de pièces complémentaires,
- documents de circulation pour étrangers mineurs,
- visas de régularisation,
- visas Schengen,
- listes collectives de voyage,
- saufs-conduits.

Article 2 : Délégation est également donnée à Mme Lucie CORDIER-LOUDOT, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau de l'admission au séjour à l'effet de signer, concurremment avec Mme Aurélie VIENNET, les pièces et documents administratifs énumérés en article 1^{er}.

Article 3 : Dans les matières relevant de son bureau, délégation est en outre donnée à Mme Aurélie VIENNET pour signer les expéditions et les copies certifiées conformes des arrêtés préfectoraux, délégation qui sera concurremment exercée par Mme Lucie CORDIER-LOUDOT, adjointe à la cheffe de bureau,

Article 4 : Délégation de signature est aussi donnée, à l'effet de signer, concurremment avec Mme Aurélie VIENNET, cheffe du bureau de l'admission au séjour, adjointe au directeur et Mme Lucie CORDIER-LOUDOT, adjointe à la cheffe du bureau de l'admission au séjour, les récépissés de demande de titres de séjour des ressortissants étrangers à :

- Mme Morgane LECOINTE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle,
- Mme Morgane BROISAT, secrétaire administrative de classe normale,
- Mme Catherine BLANCHOT, secrétaire administrative de classe normale,
- Mme Cindy LAMBOLEY, adjointe administrative principale de 2ème classe,
- Mme Cécile SALVI, secrétaire administrative de classe normale,
- Mme Céline SAUCE, adjointe administrative principale de 2ème classe,
- Mme Cindy PIVETTA, adjointe administrative,
- Mme Lucie KISRANI, adjointe administrative principale de 2ème classe ,
- Mme Pascaline CHAMPION, adjointe administrative ,
- Mme Anne-Sophie CORDIER, adjointe administrative,
- Mme Magali PARMENTIER, secrétaire administrative de classe normale,
- Mme Emmanuelle LIME, secrétaire administrative de classe normale,
- Mme Éloïse FOUCARD, adjointe administrative principale de 2ème classe,
- Mme Garance HERBILLON, agent contractuel,
- Mme Victoria CLAIRE, agent contractuel.

Article 5 : Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 6 : Le secrétaire général de la préfecture du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à titre de notification à Mme Aurélie VIENNET, M. Guy FISCHER, Mme Lucie CORDIER-OUDOT et à chacune et chacun des bénéficiaires désignés à l'article 4 et qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Besançon, le - 3 FEV. 2023



Jean-François COLOMBET

Préfecture du Doubs

25-2023-02-08-00001

ARRETE MODIFICATIF RELATIF AUX TARIFS DES
COURSES DE TAXIS DANS LE DEPARTEMENT DU
DOUBS

Arrêté préfectoral N° DDETSPP CCRF 2023-01-
modifiant l'arrêté N° DDETSPP CCRF 2023-01-30-00002 du 30 janvier 2023
relatif aux tarifs des courses de taxis dans le département du Doubs

**Le Préfet du Doubs
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

.....

- Vu l'article L. 112-1 du code de la consommation,
- Vu l'article L 410-2 du code de commerce,
- Vu le code des transports et notamment les articles L 3121-1 et suivants,
- Vu le décret n° 2001-387 du 3 mai 2001 relatif au contrôle des instruments de mesure,
- 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 les départements,
- Vu le décret n° 2015-1252 du 7 octobre 2015 relatif aux tarifs des courses de taxi,
- Vu l'arrêté ministériel n° 83.50/A du 3 octobre 1983 relatif à la publicité des prix de tous les services,
- Vu l'arrêté ministériel du 3 décembre 1987 relatif à l'information du consommateur sur les prix,
- Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2001 relatif aux taximètres en service,
- Vu l'arrêté ministériel du 13 février 2009 relatif aux dispositifs répéteurs lumineux de tarifs pour taxis,
- Vu l'arrêté ministériel du 2 novembre 2015 modifié relatif aux tarifs des courses de taxi ,
- Vu l'arrêté ministériel du 6 novembre 2015 relatif à l'information du consommateur sur les tarifs des courses de taxi,
- Vu l'arrêté ministériel du 16 janvier 2023 relatif aux tarifs des courses de taxi pour 2023,
- Vu l'arrêté préfectoral n° 2010-1612-05147 du 16 décembre 2010 portant désignation de l'adresse postale à laquelle le client d'un taxi peut envoyer une réclamation dans le département du Doubs,
- Vu l'arrêté préfectoral n° 25-2022-01-14-00001 du 14 janvier 2022 relatif aux tarifs des courses de taxis dans le département du Doubs ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°25-2022-04-12-00001 du 12 avril 2022 modifiant l'arrêté préfectoral n° 25-2022-01-14-00001 du 14 janvier 2022 relatif aux tarifs des courses de taxis dans le département du Doubs
- Vu l'arrêté préfectoral n°2023-01-30-00002 du 30 janvier 2023 relatif aux tarifs des courses de taxis dans le département du Doubs ;

Service Concurrence, Consommation et Répression des Fraudes
5 voie Gisèle Halimi
B.P. 91705
25043 BESANÇON CEDEX
ddetspp@doubs.gouv.fr

Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de Monsieur Jean-François COLOMBET en la qualité de Préfet du département du Doubs ;

Vu l'arrêté n° 25-2023-01-24-00006 du 24 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Philippe PORTAL Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;

Vu l'arrêté n°25-2023-01-24-00005 du 24 janvier 2023 portant délégation de signature à Mme Saadia TAMELIKECHT, sous-préfète directrice du cabinet;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs,

ARRÊTÉ

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

Article 1er : A compter du 1er février 2023, les tarifs maximum des transports par taxi muni d'un compteur horokilométrique et dont l'exploitant est titulaire de la carte professionnelle sont fixés comme suit :

Valeur de la chute : **0,10 €**

Valeur de la prise en charge : **2,30 €**

Tarif minimum, suppléments inclus, susceptible d'être perçu pour une course : **7,30 €**

Valeur de l'heure d'attente ou de marche lente : **26,00 €** soit une chute toutes les 13,84 secondes.

Les autres articles sont inchangés.

Article 2 : Le présent arrêté est susceptible de recours auprès du tribunal administratif de Besançon sous un délai de deux mois à compter de sa publication :

- soit par écrit adressé au Tribunal administratif - 30 rue Charles Nodier - 25000 BESANÇON ;

- soit par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, les Sous-Préfets des arrondissements de Montbéliard et de Pontarlier, la Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations, le Colonel commandant le Groupement de gendarmerie du Doubs, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, le Directeur Régional de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des solidarités de Bourgogne-Franche-Comté, et tous agents qualifiés 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 Doubs.

Fait à Besançon, le 8 février 2023

Le Préfet,

Signé

Préfecture du Doubs

25-2023-02-08-00002

Habilitation Projective Groupe Certificats de
conformité pour CDAC



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la coordination interministérielle
et des collectivités territoriales**

Bureau de la coordination, de l'environnement
et des enquêtes publiques

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°

du

**portant habilitation d'un organisme en application de l'article L752-23 du code de
commerce (certificat de conformité dans le cadre des procédures de demande
d'autorisation d'exploitation commerciale)**

LE PRÉFET DU DOUBS

Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU** le code de commerce et notamment ses articles L752-23 et R752-44 à R752-44-7 ;
- 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** l'arrêté du 4 janvier 2022 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives (dont formulaire de demande d'habilitation en annexe 2) ;
- VU** l'arrêté n° 25-2023-01-24-00006 du 24 janvier 2023, portant délégation de signature à M. Philippe PORTAL, secrétaire général de la préfecture du Doubs ;
- VU** la demande d'habilitation déposée le 6 février 2023 par la SARL PROJECTIVE GROUPE domiciliée 4 place Regensburg 63100 CLERMONT-FERRAND, pour établir des certificats de conformité dans le cadre des autorisations d'exploitation commerciale délivrée dans le département du Doubs ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture du Doubs ;

A R R Ê T E

Article 1 :

L'habilitation de la SARL PROJECTIVE GROUPE domiciliée 4 place Regensburg - 63100 CLERMONT-FERRAND, représentée par M. Bernard DERNE, est accordée sur le territoire du département du Doubs, pour une durée de cinq ans, non renouvelable par tacite reconduction. Le numéro d'identification du présent arrêté correspond au numéro d'habilitation et doit figurer sur le certificat de conformité, au même titre que la date et la signature de l'auteur du certificat.

Cette habilitation est valable uniquement pour les personnes affectées à l'activité ayant fait l'objet de la présente demande d'habilitation, à savoir :

- M. Bernard DERNE
- Mme Charlotte LAFARGE
- M. Jérôme BEAUDOT
- M. Remi VERDEIL

Article 2 :

La demande de renouvellement est déposée dans un délai de trois mois avant l'échéance de la présente habilitation.

Article 3 :

Toute modification des indications fournies dans le dossier de demande d'habilitation doit être déclarée sous un mois au préfet du Doubs.

Article 4 :

Cette habilitation peut être retirée par le préfet du Doubs si l'organisme ne remplit plus les conditions d'obtention, de mise à jour ou d'exercice, mentionnées à l'article R. 752-44-2.

L'organisme bénéficiaire de l'habilitation est informé préalablement des motifs susceptibles de fonder le retrait, avec possibilité de présenter des observations écrites. Il peut être mis en demeure de régulariser sa situation dans le délai de deux mois maximum ou de cesser toute activité de certification jusqu'à régularisation.

Article 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Besançon, 30 rue Charles Nodier, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télécours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr ».

Article 6 :

Le secrétaire général de la préfecture du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs et dont copie sera adressée au directeur départemental des territoires du Doubs.

Pour le préfet
Le secrétaire général

Philippe PORTAL

Service Départemental d'Incendie et de Secours
du Doubs

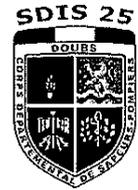
25-2022-12-23-00003

Arrêté conjoint portant désignation de Madame
Fanny GRISON comme référente mixité et lutte
contre les discriminations au service
départemental d'incendie et de secours du
Doubs



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



N°SDIS-GSRH-BGCP-2022-12-23-001

**Le Préfet du Doubs,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite
La présidente du conseil d'administration du
service départemental d'incendie et de secours du Doubs,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

OBJET : Désignation de Madame Fanny GRISON comme référente mixité et lutte contre les discriminations au service départemental d'incendie et de secours du Doubs.

- VU le code général de la fonction publique (partie législative) ;
- VU le code général des collectivités territoriales et plus particulièrement l'article D. 1424-20-3 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 25-2021-07-12-00038 du 12 juillet 2021 portant délégation de signature à Monsieur Stéphane BEAUDOUX, directeur départemental du service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;
- VU l'avis de candidature ;
- VU la lettre de cadrage de la mission du référent mixité et lutte contre les discriminations au sein du service départemental d'incendie et de secours du Doubs ;
- SUR proposition du directeur départemental des services d'incendie et de secours ;

ARRÊTENT CONJOINTEMENT

Article 1 | L'adjointe-chef Fanny GRISON est désignée référente mixité et lutte contre les discriminations au sein du service départemental d'incendie et de secours du Doubs, en complément de son emploi principal, pour remplir les missions fixées par l'article D. 1424-20-4 du code général des collectivités territoriales, à compter du 1^{er} janvier 2023 et pour une durée de 5 ans.

Article 2 | Cette mission sera effectuée pendant son temps de travail selon une quotité de 2 jours par mois.

Article 3 | Le directeur départemental des services d'incendie et de secours du Doubs est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise, à titre de notification, à l'intéressée, ainsi qu'à la pairie départementale.

Fait à Besançon, le 23 DEC. 2022

La présidente du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de
secours du Doubs,

Christine BOUQUIN

Pour le Préfet du Doubs,
par délégation,

Contrôleur général Stéphane BEAUDOUX
Chef de corps,
Directeur départemental des services
d'incendie et de secours,

En application des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé, auprès du préfet, prorogeant le délai de recours contentieux.

**Reçu pour notification,
L'agent**

Date :
Signature :