



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE HERAULT

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N ° 49 - SEPTEMBRE 2011

SOMMAIRE

ARS

Arrêté N °2011266-0001 - Arrêté ARS- LR/2011-1053 du 23 septembre 2011 portant autorisation de transfert de l'officine de pharmacie SINCHOLLE à Montpellier.	1
Décision - Autorisation de mise en oeuvre du « Programme d'éducation thérapeutique des patients diabétiques relevant du RSI », dans la Région Languedoc- Roussillon, coordonné par le docteur Jean- Paul OLIVE.	3
Décision - Autorisation de mise en oeuvre du programme d'éducation thérapeutique « Vivre mieux équilibrer mon poids ». des patients atteints d'obésité, au service de l'Equipe Nutrition Diabète du Pr AVIGNON de l'Hôpital LAPEYRONIE, dont le coordonnateur est le Docteur Catherine BOEGNER.	4
Décision - Autorisation de mise en oeuvre du programme « Educ@top» au Département de Dermatologie, secteur d'Allergologie de l'Hôpital Saint- Eloi pour les patients atteints de dermatite atopique, coordonné par Madame Brigitte ROUSSET.	5

Centre Hospitalier

Arrêté N °2011248-0003 - Décision portant délégation de signature	6
---	---

DDCS 34

Arrêté N °2011188-0011 - Agrément JEP MJC Lodevois Larzac Lodève 3411 JEP 219 7 juillet 2011	7
Arrêté N °2011259-0002 - Agrément sport - Kick Boxe Loisir (Florensac) - S-35-2011 du 16 septembre 2011.	8

DDTM 34

Arrêté N °2011237-0005 - Syndicat Mixte des Eaux et de l'Assainissement de la Région du Pic Saint Loup Captage du Fenouillet, implanté sur la commune de Vacquières Autorisation au titre des articles L214-1 à 6 et R214-1 et suivants du Code de l'Environnement	9
Arrêté N °2011262-0003 - DDTM34-2011-09-01583 - Autorisation pour la commune de Palavas- les- Flots de mettre en circulation, à des fins touristiques et de loisirs, un petit train touristique routier de catégorie I composé d'une locomotive et de 3 wagons.	16
Arrêté N °2011264-0001 - Arrêté Préfectoral DDTM34-2011-09-01604 modifiant l'arrêté préfectoral DDTM34-2011-02-00477 du 10 février 2011 portant délégation de signature	18
Arrêté N °2011264-0002 - DDTM34-2011-09-01605 donnant délégation de signature du M. le préfet de département à M. Roch Georges	21
Autre - Avenant n ° 3 complétant les avenants 1 et 2 et la convention de gestion n ° 2010/01 dans le cadre des délégations d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 17 février 2010 modifié et du 10 février modifié	23

DRFIP

Autre - Convention de délégation de gestion et d'ordonnement des dépenses relevant du programme 304 "lutte contre la pauvreté - revenu de solidarité active et expérimentations sociales"	25
Autre - Protocole portant contrat de service entre trois acteurs : le service prescripteur (SP) P304, le centre de services partagés (CSP) Chorus et le service dépense en mode facturier (SFACT)	28

Préfecture de l'Hérault

Arrêté N °2011257-0006 - DGE 2010 ANNULATION DE RELIQUAT COMMUNE DE FRAISSE SUR AGOUT	61
Arrêté N °2011262-0002 - Arrêté modifiant l'habilitation dans le domaine funéraire de l'entreprise de pompes funèbres dénommée "FABRE SERVICES" exploitée par M. SAUVAGNAC à LAMALOU LES BAINS	63
Arrêté N °2011264-0003 - département de l'Hérault- cessibilité aménagements de sécurité sur la RD 2 et la RD 30 sur les communes de Belarga Campagnan, Le Pouget et Tressan	64
Arrêté N °2011264-0004 - arrêté 2011/01/2065 modifiant l'arrêté 2010/01/2076 portant nomination des membres du comité technique paritaire constitué auprès du préfet de l'Hérault	66
Arrêté N °2011264-0005 - changement régisseur suppléant commune de MIREVAL.....	68
Arrêté N °2011264-0006 - changement de régisseur suppléant commune de LAVERUNE	70
Arrêté N °2011265-0002 - Arrêté d'agrément pour l'activité de domiciliataire d'entreprises de la société dénommée "AD EXTERNAL" exploitée par M. Alain MORIN à MONTPELLIER	72
Arrêté N °2011265-0003 - Arrêté d'agrément pour l'activité de domiciliataire d'entreprises concernant la société dénommée "THAU SECRETARIAT" exploitée par Mme Nathalie FERRER à SETE	73

Préfecture Maritime de la Méditerranée

Arrêté N °2011250-0010 - PORTANT DEROGATION A L'ARRETE PREFECTORAL N ° 55/2009 DU 15 MAI 2009 REGLEMENTANT LE MOUILLAGE ET LA CIRCULATION DES NAVIRES ET ENGINS SUR L'ETANG DE THAU (HERAULT) A L'OCCASION D'UNE MANIFESTATION NAUTIQUE	74
INTITULEE "PLONGEE SOUS- MARINE TABLES OSTREICOLES".	

DECISION ARS LR /2011-1053

Portant autorisation de transfert d'une officine
de pharmacie à Montpellier

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé du Languedoc-Roussillon

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.5125-3 à L.5125-15, R 5125-1 à R 5125-13 ;

VU le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret du 01 avril 2010 portant nomination de Madame Martine Aoustin directeur général de l'agence régionale de Santé du Languedoc-Roussillon ;

Vu le décret n°2000-259 du 21 mars 2000 relatif aux modalités de création, de transfert et de regroupement et aux conditions minimales d'installation des officines de pharmacie et modifiant le code de la santé publique ;

Vu la demande déposée le 27 mai 2011, par Madame Lise GIL-SINCHOLLE au nom de la SELARL PHARMACIE SINCHOLLE afin d'obtenir l'autorisation de transférer l'officine de pharmacie qu'elle exploite du 06 place du Marché aux Fleurs à Montpellier dans un nouveau local situé Place Ernest Granier (parcelles cadastrales SB0112 et SB0114) dans la même commune ;

Vu l'avis du Préfet de l'Hérault en date du 17 juin 2011 ;

Vu l'avis du Conseil régional de l'ordre des pharmaciens du 08 juillet 2011 ;

Vu l'avis de la Chambre syndicale des pharmaciens de l'Hérault en date du 29 juin 2011 ;

Vu l'avis de l'Union nationale des pharmaciens de France en date du 05 août 2011 ;

Vu l'avis du pharmacien inspecteur de santé publique en date du 24 août 2011 ;

Vu l'avis de l'Union des syndicats de pharmaciens d'officine de l'Hérault en date du 10 août 2011 ;

Vu la demande d'avis adressée le 07 juin 2011 à l'Association de pharmacie rurale et l'absence de réponse dans le délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande ;

Considérant que Madame Lise GIL-SINCHOLLE au nom de la SELARL PHARMACIE SINCHOLLE motive sa demande de transfert par le fait que les locaux actuels de son officine ne sont plus adaptés à l'exercice officinal ;

Considérant que ce transfert d'officine ne présente pas un abandon de population du quartier d'origine qui est pourvu de quatre officines dans un rayon de 200 m (Pharmacie RADIÉ-PONTAL, 1 place Jean Jaurès, Pharmacie MATTEI 26 rue Foch, Pharmacie BONNET, 6 rue de Saint Guilhem, Pharmacie FRAYSSE-GONTIER, 20 rue Foch) ;

Considérant que le transfert de l'officine à la Place Ernest Granier permettra de desservir la partie nord de la ZAC (Zone d'Aménagement Concerté) Parc Marianne, la partie nord et la partie sud de la ZAC Jacques Cœur ;

Considérant que le nombre de logements terminés, entre le début de l'avenue du Mondial 98 et l'avenue Raymond Dugrand, s'élève à 820, soit une population résidente de 1582 habitants. Ce chiffre est établi à partir du nombre de 1,93 habitants/ménage (source INSEE 2006) ;

Considérant que l'officine la plus proche (Pharmacie LEBEC-VANBELLE, 278 rue Vendémiaire) est située à plus de 300 m et dessert un autre quartier de population ;

Considérant que la ZAC Parc Marianne est actuellement dépourvue d'officine;

Considérant que le transfert d'officine sollicité par Madame Lise GIL-SINCHOLLE au nom de la SELARL PHARMACIE SINCHOLLE permettra de répondre de façon optimale aux besoins en médicaments de la population dans le nouveau quartier d'accueil ;

ARRETE

Article 1^{er} : La demande de transfert présentée par Madame Lise GIL-SINCHOLLE au nom de la SELARL PHARMACIE SINCHOLLE afin d'obtenir l'autorisation de transférer l'officine de pharmacie qu'elle exploite à Montpellier 6 place du Marché aux Fleurs dans un nouveau local situé Place Ernest Granier (parcelles cadastrales SB0112 et SB0114) dans la même commune est accordée.

Article 2 : La licence ainsi octroyée est enregistrée sous le n°34#000752.

Article 3 : La présente autorisation cessera d'être valable si dans un délai d'un an à compter de la notification de la présente décision la nouvelle officine n'est pas ouverte au public, sauf prolongation pour raison de force majeure.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours hiérarchique et/ou contentieux.

Le recours hiérarchique peut être formé dans un délai de deux mois suivant la date de la notification de la présente décision auprès du Ministre chargé de la santé.

Le recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Article 4 : Le Directeur de l'Offre de soins et de l'autonomie est chargé en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Hérault.

Article 5 : La présente décision est notifiée à l'auteur de la demande et une copie est adressée au Président du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens du Languedoc-Roussillon.

Montpellier le 23 septembre 2011

Le Directeur Général

signé

Docteur Martine Aoustin

DECISION ARS LR / 2011-1342

**AUTORISANT LA MISE EN ŒUVRE
D'UN PROGRAMME D'ÉDUCATION THÉRAPEUTIQUE DU PATIENT**

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Languedoc-Roussillon

VU le code de la santé publique, notamment l'article L 1161-1 et suivants ;

VU le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

VU l'arrêté du 2 août 2010 relatif au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient et à la composition du dossier de demande de leur autorisation ;

VU la demande présentée par le Directeur de la Caisse du Régime Social des Indépendants, le 15/04/2011 en vue de la mise en œuvre du « Programme d'éducation thérapeutique des patients diabétiques relevant du RSI » dans la Région Languedoc-Roussillon, dont le coordonnateur est le docteur Jean-Paul OLIVE (par convention) ;

CONSIDÉRANT que cette demande est conforme au cahier des charges mentionné à l'article L.1161-2 sus visé, que les obligations mentionnées aux articles L.1161-1 et L1161-4 relatives aux incompatibilités et interdictions pour l'élaboration des programmes et leur mise en œuvre sont respectées et que la coordination du programme répond aux obligations définies à l'article R.1161-3 ;

D E C I D E

Article 1 L'autorisation de mise en œuvre du « Programme d'éducation thérapeutique des patients diabétiques relevant du RSI », dans la Région Languedoc-Roussillon, coordonné par le docteur Jean-Paul OLIVE, est accordée.

Article 2 Cette autorisation est accordée pour une durée de 4 ans à compter de la réception de la présente notification par le promoteur.

Article 3 Cette autorisation n'induit pas obligatoirement un financement.

Article 4 Conformément à l'article R.1161-6 du code de la santé publique, toutes modifications portant sur le changement du coordonnateur mentionné à l'article R.1161-3, sur les objectifs du programme ou la source de financement du programme sont subordonnées à une autorisation préalable après avoir été notifiées à la Direction Générale de l'Agence Régionale de Santé par pli recommandé avec avis de réception. Les autres modifications des éléments de l'autorisation initiale font l'objet d'une déclaration annuelle.

Article 5 La présente autorisation devient caduque si :

- le programme n'est pas mis en œuvre dans les douze mois qui suivent sa délivrance
- le programme mis en œuvre ne l'est plus pendant six mois consécutifs.

Article 6 Le Directeur de la Santé Publique et de l'Environnement de l'Agence Régionale de Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Hérault.

Article 7 La présente décision est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Montpellier, le 20/09/2011



Docteur Martine Aoustin
Directeur Général

DECISION ARS LR / 2011-1337

**AUTORISANT LA MISE EN ŒUVRE
D'UN PROGRAMME D'ÉDUCATION THÉRAPEUTIQUE DU PATIENT**

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Languedoc-Roussillon

VU le code de la santé publique, notamment l'article L 1161-1 et suivants ;

VU le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

VU l'arrêté du 2 août 2010 relatif au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient et à la composition du dossier de demande de leur autorisation ;

VU la demande présentée par le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Montpellier, le 17/03/2011 en vue de la mise en oeuvre d'un programme d'éducation thérapeutique « Vivre mieux équilibrer mon poids » des patients atteints d'obésité, au service de l'Equipe Nutrition Diabète du Pr AVIGNON de l'Hôpital LAPEYRONIE, dont le coordonnateur est le Docteur Catherine BOEGNER ;

CONSIDÉRANT que cette demande est conforme au cahier des charges mentionné à l'article L.1161-2 sus visé, que les obligations mentionnées aux articles L.1161-1 et L.1161-4 relatives aux incompatibilités et interdictions pour l'élaboration des programmes et leur mise en œuvre sont respectées et que la coordination du programme répond aux obligations définies à l'article R.1161-3 ;

DECIDE

Article 1 L'autorisation de mise en œuvre du programme d'éducation thérapeutique « Vivre mieux équilibrer mon poids » des patients atteints d'obésité, au service de l'Equipe Nutrition Diabète du Pr AVIGNON de l'Hôpital LAPEYRONIE, dont le coordonnateur est le Docteur Catherine BOEGNER, est accordée.

Article 2 Cette autorisation est accordée pour une durée de 4 ans à compter de la réception de la présente notification par le promoteur.

Article 3 Cette autorisation n'inclut pas obligatoirement un financement.

Article 4 Conformément à l'article R.1161-6 du code de la santé publique, toutes modifications portant sur le changement du coordonnateur mentionné à l'article R.1161-3, sur les objectifs du programme ou la source de financement du programme sont subordonnées à une autorisation préalable après avoir été notifiées à la Direction Générale de l'Agence Régionale de Santé par pli recommandé avec avis de réception. Les autres modifications des éléments de l'autorisation initiale font l'objet d'une déclaration annuelle.

Article 5 La présente autorisation devient caduque si :
- le programme n'est pas mis en œuvre dans les douze mois qui suivent sa délivrance
- le programme mis en œuvre ne l'est plus pendant six mois consécutifs.

Article 6 Le Directeur de la Santé Publique et de l'Environnement de l'Agence Régionale de Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Hérault.

Article 7 La présente décision est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Montpellier, le 20/09/2011



Docteur Martine Aoustin
Directeur Général

DECISION ARS LR / 2011-1338

**AUTORISANT LA MISE EN ŒUVRE
D'UN PROGRAMME D'ÉDUCATION THÉRAPEUTIQUE DU PATIENT**

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Languedoc-Roussillon

VU le code de la santé publique, notamment l'article L 1161-1 et suivants ;

VU le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

VU l'arrêté du 2 août 2010 relatif au cahier des charges des programmes d'éducation thérapeutique du patient et à la composition du dossier de demande de leur autorisation ;

VU la demande présentée par le Directeur Général du Centre Hospitalier Régional Universitaire de MONTPELLIER, le 19/08/2011 en vue de la mise en oeuvre du programme « Educ@top », programme d'éducation thérapeutique pour les patients atteints de dermatite atopique, au Département de Dermatologie, secteur d'Allergologie de l'Hôpital Saint-Eloi, dont le coordonnateur est le Madame Brigitte ROUSSET ;

CONSIDÉRANT que cette demande est conforme au cahier des charges mentionné à l'article L.1161-2 sus visé, que les obligations mentionnées aux articles L.1161-1 et L1161-4 relatives aux incompatibilités et interdictions pour l'élaboration des programmes et leur mise en œuvre sont respectées et que la coordination du programme répond aux obligations définies à l'article R.1161-3 ;

DECIDE

Article 1 L'autorisation de mise en œuvre du programme « Educ@top » au Département de Dermatologie, secteur d'Allergologie de l'Hôpital Saint-Eloi pour les patients atteints de dermatite atopique, coordonné par Madame Brigitte ROUSSET, est accordée.

Article 2 Cette autorisation est accordée pour une durée de 4 ans à compter de la réception de la présente notification par le promoteur.

Article 3 Cette autorisation n'induit pas obligatoirement un financement.

Article 4 Conformément à l'article R.1161-6 du code de la santé publique, toutes modifications portant sur le changement du coordonnateur mentionné à l'article R.1161-3, sur les objectifs du programme ou la source de financement du programme sont subordonnées à une autorisation préalable après avoir été notifiées à la Direction Générale de l'Agence Régionale de Santé par pli recommandé avec avis de réception. Les autres modifications des éléments de l'autorisation initiale font l'objet d'une déclaration annuelle.

Article 5 La présente autorisation devient caduque si :

- le programme n'est pas mis en œuvre dans les douze mois qui suivent sa délivrance
- le programme mis en œuvre ne l'est plus pendant six mois consécutifs.

Article 6 Le Directeur de la Santé Publique et de l'Environnement de l'Agence Régionale de Santé est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département de l'Hérault.

Article 7 La présente décision est susceptible de recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Montpellier, le 20/09/2011



Docteur Martine Aoustin
Directeur Général

**DECISION
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal du Bassin de Thau,

VU le code de la santé publique et notamment les articles L 6141-1 et L 6143-7 relatifs aux attributions des directeurs d'établissements publics de santé,

VU les articles D 6143-33 et suivants relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Nathalie BAILLAT, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Finances, de l'Activité et du Contentieux, à l'effet de signer, les documents afférents aux modalités de prise en charge des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques au Centre Hospitalier Intercommunal du Bassin de Thau.

Article 2

La présente décision sera notifiée à l'intéressée et publiée au recueil des actes administratifs de l'Hérault.

Fait à Sète, le 5 septembre 2011

Le Directeur,

SIGNE

Jean-Marie BOLLIET

Destinataire :
Mme Nathalie BAILLAT



PREFET DE L'HERAULT

Direction Départementale de la Cohésion Sociale
Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative

LE PREFET DE LA REGION LANGUEDOC ROUSSILLON
PREFET DE L'HERAULT
ARRETE N° 2011 / 0152

VU la loi du 1^{er} Juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

VU le décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association,

VU le décret n° 84.567 du 04 juillet 1984 modifiant l'article 6 de l'ordonnance du 02 octobre 1943 rendue applicable par l'ordonnance du 09 août 1944, accordant aux préfets du lieu du siège social des associations de jeunesse et d'éducation populaire à caractère régional, départemental ou local leur pouvoir de décision en ce qui concerne l'agrément des dites associations,

VU l'arrêté, Monsieur le Préfet de l'Hérault déléguant sa signature à Madame la Directrice départementale de la cohésion sociale,

VU la loi 2001-624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel,

VU le décret n° 2002-570 du 22 avril 2002 relatif au conseil national et aux conseils départementaux de l'éducation populaire et de la jeunesse,

VU le code d'action sociale et des familles articles 227.4 et 227.10,

VU l'arrêté préfectoral relatif à la création d'un conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CDJSVA),

VU la demande d'agrément présentée par l'association,

VU l'avis favorable du CDJSVA, réuni en formation spécialisée le 11 décembre 2009,

SUR proposition de Madame la Directrice départementale de la cohésion sociale de l'Hérault

A R R E T E

ARTICLE 1 : L'association ci-après dénommée est agréée en tant qu'association de jeunesse et d'éducation populaire sous le numéro :

Association	adresse	C.P.	ville	numéro d'agrément
MJC Lodevois Larzac	12, rue Jean Cocteau	34700	LODEVE	34 11 JEP 219

ARTICLE 2 : La Directrice Départementale de la Cohésion Sociale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Hérault.

Montpellier, le 7 juillet 2011

Pour LE PREFET et par délégation,

**La Directrice Départementale
De la Cohésion Sociale**

Isabelle PANTEBRE

Signé



PREFET DE L'HERAULT

**Direction départementale de la
cohésion sociale**

Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative

LE PREFET DE LA REGION LANGUEDOC ROUSSILLON

PREFET DE L'HERAULT

Chevalier de la Légion d'Honneur

Officier de l'Ordre National du Mérite

AGREMENT SPORT N° 2011 / 0255

Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives ;

Vu le décret n° 2002-488 du 9 avril 2002 pris pour l'application de l'article 8 de la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, et relatif à l'agrément des groupements sportifs;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2011-I-751 du 5 avril 2011 accordant délégation de signature à Madame la Directrice départementale de la cohésion Sociale de l'Hérault ;

Vu la demande d'agrément présentée par l'Association Sportive ;

Vu la proposition de Madame la Directrice de la Cohésion Sociale de l'Hérault ;

ARRETE

Article 1er : L'agrément est délivré au groupement sportif :
ayant son siège social :

Kick' Boxe Loisir
25 rue du coucou
34510 FLORENSAC

Numéro d'agrément : S- 35- 2011 en date du 16 septembre 2011

Affiliation : Fédération Française de Sports de Contact et Disciplines Associées

Article 2 : Cet arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Article 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault et la Directrice départementale de la Cohésion Sociale de l'Hérault sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montpellier, le 16 septembre 2011

**LE PREFET et par délégation,
La directrice départementale
De la cohésion sociale,**

signé

Isabelle PANTEBRE



Direction Départementale des Territoires et de la Mer
Service eau et risques

Arrêté préfectoral n° DDTM34-2011-08-01327
Syndicat Mixte des Eaux et de l'Assainissement de la Région du Pic Saint Loup
Captage du Fenouillet, implanté sur la commune de Vacquières (Hérault)
Autorisation au titre des articles L 214-1 à 6 et R214-1 et suivant du Code de l'Environnement

**Le préfet de la région Languedoc-Roussillon,
Préfet de l'Hérault,
Officier de la Légion d'honneur,**

VU le Code de l'Environnement et notamment L214-1 et suivants, et R214-6 et suivants ;
VU le code de la santé publique et notamment les articles R1321-8, R1321-9 et R1321-10 et la circulaire DGS/SD7A/2007/57 du 2 février 2007 ;
VU l'arrêté du 11 septembre 2003 modifié portant application du décret n° 96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux sondages, forages, création de puits ou d'ouvrage souterrain soumis à déclaration en application des articles L.214-1 à 6 du Code de l'environnement;
VU le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE RM) du bassin Rhône Méditerranée approuvé par le Préfet coordinateur de bassin le 20 décembre 2009;
VU l'arrêté préfectoral n°2004-180-5 précisant la liste des communes incluses dans la zone de répartition des eaux du moyen Vidourle en application du décret N°94-354 du 29 avril 1994 modifié par le décret N02003-869 du 11 septembre 2003 ;
VU l'arrêté préfectoral n° 2009-I-3835 du 7 décembre 2009, portant la fusion des communautés de communes du Pic Saint Loup, Séranne et de l'Orthus,
VU l'arrêté préfectoral n° 2010-1-3196 du 4 novembre 2010 modifiant les statuts du SMEA de la région du Pic Saint Loup,
VU les délibérations de la collectivité en date du 2 mars 2009;
VU le dossier de demande d'autorisation complet et régulier déposé au titre de l'article L 214-3 du code de l'environnement reçu le 11 août 2010, enregistré sous le n° 34-2010-00113 ;
VU le rapport favorable de la MISE en date du 11 août 2010 proposant la mise à l'enquête du dossier ;
VU l'enquête publique réglementaire, prescrite par arrêté inter-préfectoral n° 2010-I-3410 en date du 25 novembre 2010 et qui s'est déroulée du 01/10/2010 au 06/01/2011;
VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur déposés le 11 mars 2011;
VU le rapport rédigé par le service police de l'eau en date du 01 juin 2011;
VU l'avis du Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques en date du 29 juin 2011;

CONSIDERANT que les prescriptions du présent arrêté permettent de garantir une gestion globale et équilibrée de la ressource en eau ;

CONSIDERANT que le suivi qualitatif et quantitatif qui sera engagé à la mise en exploitation de l'ouvrage permettra de mieux appréhender les potentialités de l'aquifère ;

Sur proposition de Madame la Directrice Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault,

ARRETE

Titre I: OBJET DE L'AUTORISATION

Article 1 : Objet de l'autorisation

Le syndicat Mixte des Eaux et de l'Assainissement de la Région du Pic Saint Loup (SMEA), représentée par Monsieur le Président, est autorisée, en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement, et sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants à:

Prélever dans le Forage du Fenouillet (F87) situé sur la commune de Vacquières

Les rubriques définies au tableau de l'article R214-1 du code de l'environnement concernées par cette opération sont :

Rubrique	Intitulé	Régime
1.3.1.0	A l'exception des prélèvements faisant l'objet d'une convention avec l'attributaire du débit affecté prévu par l'article L214-9, ouvrages, installations, travaux permettant un prélèvement total d'eau dans une zone où des mesures permanentes de répartition quantitative instituées notamment au titre de l'article L211-2, ont prévu l'abaissement des seuils: 1° supérieur ou égal à 8 m ³ /h (A) 2° dans les autres cas (D)	Autorisation

Article 2 : Caractéristiques de l'ouvrage

Objet du dossier : Le dossier a pour objet l'autorisation de prélèvement par le syndicat mixte d'eau et d'assainissement du Pic saint Loup sur le captage du Fenouillet (F87) situé sur la commune de Vacquières.

Ressource impactée :

Le forage du Fenouillet exploite les calcaires bioclastiques de l'Hauterivien, qui sont des formations carbonatées, fissurées et karstiques du Crétacé Inférieur.

Il s'agit de la masse d'eau FR_DO_113, Calcaires et marnes jurassiques des garrigues nord-montpellieraines - système du Lez, ciblée par le SDAGE RM 2010-2015 comme ressource stratégique d'intérêt départemental à préserver pour l'alimentation en eau potable.

Capacité de prélèvement autorisée

Débit horaire d'exploitation : 35m³/h
Débit maximal journalier : 700 m³/j
Volume total prélevé maximal : 255 500 m³/an.

Références cadastrales :

Parcelle n° 217.

Section C feuille 2

Lieu dit «Foulon».

Coordonnées Lambert II étendue:

	Captage du Fenouillet
x	731,200
y	1871,519
z	89 m NGF

Titre II: PRESCRIPTIONS

Article 3 : Prescriptions générales relatives à certaines rubriques

L'attention du pétitionnaire est attirée sur le point suivant :

Le bénéficiaire de la présente autorisation veille au respect des prescriptions générales définies dans l'arrêté du 11 septembre 2003 portant application du décret n°96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à autorisation en application des articles L.214-1 à L.214-3 du code de l'environnement et relevant des rubriques 1.1.2.0, 1.2.1.0, 1.2.2.0 ou 1.3.1.0 de la nomenclature définie au tableau de l'article R.214-1 du code de l'environnement. Cet arrêté est joint à la présente autorisation.

Article 4 : Prescriptions spécifiques au suivi qualitatif et quantitatif de l'aquifère

Sur les aspects « impact du prélèvement sur la ressource souterraine » : les éléments apportés par le pétitionnaire dans son dossier devront être complétés par la réalisation d'un suivi quantitatif précis de la ressource.

Le forage est équipé:

- d'un capteur de pression permettant l'enregistrement des niveaux dynamiques dans l'ouvrage.
- d'un débitmètre électromagnétique permettant de connaître les volumes prélevés et le temps de fonctionnement de la pompe immergée.

Les données d'exploitation seront **enregistrées en continu** et renvoyées sur la télésurveillance du site vers les locaux de l'exploitant. Ce dernier assurera la tenue à jour du cahier (ou fichier) d'exploitation ainsi que la mise en forme des courbes d'évolution des niveaux dynamiques et des volumes prélevés.

- ✓ Les données enregistrées en continu seront bancarisées et tenue à la disposition du service de Police de l'eau 34 lors d'un contrôle ou sur demande.
- ✓ Ces dispositifs de comptage et les capteurs de pressions seront étalonnés tous les 10 ans, et remplacés à l'identique en cas d'erreur constatée. Le suivi des étalonnages et des remplacements sera consigné par écrit.
- ✓ Il est demandé au pétitionnaire d'assurer efficacement le relevé des débits prélevés et de transmettre au service Police des Eaux 34, **dans un délai de 3 ans** après la signature de l'arrêté d'autorisation les débits hebdomadaires en période normale et les débits journaliers en période de pointe. Ces suivis permettront de préciser l'impact du prélèvement sur la ressource souterraine.
- ✓ L'objectif **à l'issue de ces suivis** (prélèvement/réseau) sera pour la commune de proposer, au Service Police des Eaux 34, des débits de référence permettant de définir des seuils de vigilance, d'alerte ou de crise et d'y associer des modalités de gestion du service d'eau potable appropriées et proportionnées.

Sur les aspects « impact du prélèvement sur les ressources superficielles » : les éléments apportés par le pétitionnaire dans son dossier devront être complétés afin de préciser les interactions eaux souterraines – eaux superficielles.

Ainsi, le SPE 34 demande au bénéficiaire de l'autorisation:

- ✓ **Sous trois ans**, un nouveau traçage devra être réalisé pour déterminer en périodes de basses eaux l'impact du prélèvement sur le ruisseau du Brestalou. Les conclusions de ces essais devront être immédiatement portées à la connaissance du Service de Police de l'Eau 34.

Le suivi qualitatif de l'aquifère est assuré à partir du bilan analytique réalisé dans le cadre du contrôle sanitaire, complété, le cas échéant, par les mesures d'auto-contrôle de l'exploitant.

Article 5 : Moyens de comptage, d'analyse, de surveillance et de contrôle

Les compteurs permettront un suivi correct et efficace des volumes produits et distribués. L'ensemble de tous ces résultats de comptage, d'analyse et de suivi seront mis à disposition immédiate du service de Police de l'Eau en cas de contrôle sur site ou à la demande.

Article 6 Moyens d'intervention en cas d'incident ou d'accident

Le pétitionnaire indiquera au service de Police de Eaux, dans un **déla** de six mois à compter de la mise en application du présent arrêté, les dispositions qu'il compte prendre en cas d'accident, que ce soit en terme qualitatif ou quantitatif notamment par la réalisation d'un plan d'intervention et de secours. Un volet spécifique devra être étudié sur la gestion de la pénurie et les mesures de restrictions envisageables en fonction des usages de l'eau.

Article 7 Mesures compensatoires

Afin de s'assurer d'une utilisation rationnelle de la ressource prélevée, il est nécessaire que le réseau d'adduction en eau soit performant. La performance acceptable classiquement retenue pour un réseau d'eau potable est un rendement supérieur ou égal à 75%.

En première mesure compensatoire, le pétitionnaire devra mettre en œuvre les moyens nécessaires pour réduire l'impact du prélèvement en optimisant et maintenant les performances du réseau:

- Le pétitionnaire devra fournir **sous trois ans**, le schéma directeur du réseau d'eau potable actualisé sur la base du cahier des charges défini par l'ARS et la police de l'eau 34 et disponible sur le site de la Préfecture.
- **Annuellement**, le pétitionnaire fournira la liste des travaux réalisés (en précisant, date; heure, localisation, longueur du tronçon, estimation du volume des fuites..) par rapport au programme pluriannuel qui aura été défini dans le schéma directeur (objectif: atteinte du rendement de 75% à l'horizon du schéma). En attendant la réalisation de cette étude, le pétitionnaire devra présenter, sous un an, un plan d'action « d'attente » pour assurer le suivi des fuites sur le réseau et les prévisions de réhabilitation de canalisations.

En seconde mesure compensatoire, toujours pour limiter l'impact du prélèvement sur la ressource:

- La collectivité devra engager un programme de sensibilisation:
 - Auprès de la population pour essayer d'infléchir les consommations d'eau potable.
 - Auprès des collectivités pour encourager l'aménagement des espaces verts avec des essences adaptées au climat méditerranéen pour limiter l'utilisation d'eau potable pour l'irrigation des espaces verts.

Ce programme sera transmis au Service de Police de l'Eau 34 **sous deux ans**.

Titre III : DISPOSITIONS GENERALES

Article 8 : Conformité au dossier et modifications

Les installations, ouvrages, travaux ou activités, objets de la présente autorisation, sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande d'autorisation sans préjudice des dispositions de la présente autorisation.

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage et entraînant un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation doit être porté à la connaissance du préfet, conformément aux dispositions de l'article R214-18 du code de l'environnement.

Article 9 : Caractère de l'autorisation

Les dispositions du présent arrêté demeurent applicables tant que les captages participent à l'approvisionnement de la collectivité, dans les conditions fixées par celui-ci.

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'état exerçant ses pouvoirs de police.

Faute pour le permissionnaire de se conformer dans le délai fixé aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation et, prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du permissionnaire tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux contraventions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformé aux mesures prescrites, le permissionnaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par cette présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

Article 10 : Déclaration des incidents ou accidents

Le permissionnaire est tenu de déclarer, dès qu'il en a connaissance, au préfet les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés à l'article L 211-1 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures que pourra prescrire le préfet, le maître d'ouvrage devra prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

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

Article 11 : Remise en état des lieux

Si à l'échéance de la présente autorisation, le pétitionnaire décide de ne pas en demander le renouvellement, le préfet peut faire établir un projet de remise en état des lieux total ou partiel accompagné des éléments de nature à justifier celui-ci.

Article 12 : Accès aux installations

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

Article 13 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 14 : Autres réglementations

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

Article 15 : Publication et information des tiers

Un avis au public faisant connaître les termes de la présente autorisation sera publié à la diligence des services de la préfecture, et aux frais du demandeur, en caractères apparents, dans deux journaux locaux ou régionaux diffusés dans le département de l'HERAULT.

Une ampliation de la présente autorisation sera transmise pour information au syndicat. Un extrait de la présente autorisation énumérant notamment les motifs qui ont fondé la décision ainsi que les principales prescriptions auxquelles cette autorisation est soumise sera affiché en mairie de Vacquières.

Un exemplaire du dossier de demande d'autorisation sera mis à la disposition du public pour information à la mairie de Vacquières.

La présente autorisation sera à disposition du public sur le site Internet de la préfecture de l'HERAULT pendant une durée d'au moins 1 an.

Article 16 : Voies et délais de recours

La présente autorisation est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent à compter de sa publication au recueil des actes administratifs par le pétitionnaire dans un délai de deux mois suivant sa notification et par les tiers dans un délai de quatre ans suivant sa notification dans les conditions de l'article L514-6 du code de l'environnement.

Dans le même délai de deux mois, le pétitionnaire peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R421-2 du code de justice administrative.

Article 17 Mesures exécutoires

Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de l'Hérault, Monsieur le Préfet de l'Hérault, Monsieur le Président du Syndicat mixte d'eau et d'assainissement du Pic Saint Loup, Madame la Directrice Départementale Des Territoires et de la Mer, Madame la Directrice de l'Agence Régionale de la Santé, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Le 25 août 2011

Pour le Préfet, par délégation,
Le Sous-Préfet,
Cécile LENGLET

Signé

PIECE ANNEXEE AU PRESENT ARRETE :

Arrêté du 11 septembre 2003 portant application du décret n°96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à autorisation en application des articles L214-1 à L214-3 du code de l'environnement et relevant des rubriques 1.1.2.0, 1.2.1.0, 1.2.2.0 ou 1.3.1.0 de la nomenclature définie au tableau de l'article R214-1 du code de l'environnement



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'HERAULT

**Direction Départementale
des Territoires et de la Mer**
DDTM 34

Montpellier, le 19 septembre 2011

Service
Environnement
Aménagement

Durable du

Territoire

Unité Transports Energie Environnement

ARRETE

LE PREFET DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON PREFET DE L'HERAULT Officier de la Légion d'Honneur

N° DDTM34-2011-09-01583

VU le Code de la Route et notamment les articles 323-1, et 323-26 ;
VU le décret 85-891 du 16 août 1985 relatif aux transports routiers non urbains de personnes,
VU l'arrêté du 4 juillet 1972 relatif aux feux spéciaux des véhicules à progression lente,
VU l'arrêté du 2 juillet 1997 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules, autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs,
VU l'inscription du demandeur, au registre des entreprises de transport public routier de personnes,
VU la demande de la Mairie de Palavas du 10 août 2011 en vue de faire circuler un petit train touristique sur les itinéraires ci-annexés sur la commune de Palavas les Flots,

Horaires d'ouverture : 8h30-12h30 / 13h30-17h30
Tél. : 04 67 20 50 00 – fax : 04 67 15 68 00
520, allée Henri II de Montmorency – CS 60 556
34 064 Montpellier cedex 02

VU l'avis favorable de Mme la Directrice de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer, concernant l'itinéraire annexé,

ARRÊTE

Article 1er –

La ville de Palavas les Flots est autorisée à mettre en circulation , à des fins touristiques et de loisirs, un petit train touristique routier de catégorie I, composé des éléments suivants :

- 1) Locomotive : 8795 WP 34
 - 2) 3 wagons : 8802 WP 34; 8804 WP 34; 9798 WP 34
- sur les itinéraires ci-annexés.

Article 2:

Le présent arrêté est valable dix ans. Tout changement d'itinéraire ou de matériel roulant nécessitera un nouvel arrêté.

Article 3- Le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault,
Le Maire de Palavas les Flots
La Directrice Départementale de la DDTM34,
Le Groupement de gendarmerie de l'Hérault,
La Directrice Régionale de la DREAL Languedoc Roussillon,
Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de l'Hérault.

P/Le Préfet de la Région Languedoc-Roussillon
Préfet de l'Hérault,

SIGNE

La Directrice Départementale des Territoires et de la Mer
Mireille JOURGET

Montpellier, le 21 septembre 2011

ARRETE PREFECTORAL N° DDTM34 – 2011 – 09 - 01604
Modifiant l'arrêté préfectoral N° DDTM34 – 2011 – 02 - 00477 du 10 février 2011
Portant délégation de signature à Madame Mireille JOURGET
Directrice Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault
Responsable d'Unité Opérationnelle (RUO)
pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées
aux budgets des ministères :

- **Intérieur, Outre-mer, Collectivités territoriales et Immigration**
- **Premier Ministre**
- **Agriculture, Alimentation, Pêche, Ruralité, Aménagement du territoire**
- **Ecologie, Développement durable, Transports et Logement**
- **Justice et Libertés**
- **Sports**
- **Budget, Comptes publics et Réforme de l'Etat**
- **Economie, Finances et Industrie**

LE PREFET DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON,
PREFET DE L'HERAULT,
Officier de la Légion d'Honneur,

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;

VU le code des marchés publics ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 ;

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

VU le décret du 11 décembre 2008 nommant M. Claude BALAND, Préfet hors classe, Préfet de la région Languedoc Roussillon, Préfet de l'Hérault ;

VU l'arrêté du ministre de l'Urbanisme et du logement et des transports du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du ministre de l'Agriculture et de la Pêche du 30 décembre 2008 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du Premier Ministre en date du 1er janvier 2010 nommant Madame Mireille JOURGET, Ingénieur Général des Ponts, des Eaux et des Forêts, Directrice Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault ;

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault ;

ARRÊTE

ARTICLE I

Le titre de l'arrêté préfectoral du 10 février 2011 sus-visé portant délégation de signature à Madame Mireille JOURGET, Directrice départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault, en tant que responsable d'unité opérationnelle (RUO) pour l'ordonnancement des recettes et dépenses imputés aux budgets de Ministères relevant de ses domaines de compétence est complété par deux budgets supplémentaires relevant des ministères ci-après :

- Ministère du Budget, des Comptes publics et de la réforme de l'Etat
- Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie

ARTICLE II

L'annexe de l'arrêté préfectoral du 10 février 2011 précité est complétée par les budgets ci-après :

- **BOP 309** : Ministère du Budget, des Comptes publics et de la réforme de l'Etat (Entretien des bâtiments de l'Etat)
- **BOP 723** : Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie (Contribution aux dépenses immobilières)

ARTICLE III

Le reste de l'arrêté préfectoral n°DDTM34-2011-02-00477 du 10 février 2011 sans changement.

ARTICLE IV

Le Secrétaire Général de la préfecture de l'Hérault, la Directrice régionale des Finances Publiques et la Directrice Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Le Préfet,

Signé

Claude BALAND



PRÉFET DE L'HERAULT

ARRETE N° DDTM34-2011-09-01605

Donnant délégation de signature
du Préfet de Département à

Monsieur ROCH Georges
Ingénieur Divisionnaire des
Travaux Publics de l'État

Directeur Départemental des
Territoires et de la Mer des Pyrénées Orientales

LE PREFET DE LA REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON PREFET DE L'HERAULT
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de la route ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié par décret n° 2010-146 du 16 février 2010, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements et notamment son article 24 ;

VU le décret du 11 décembre 2008 nommant M. BALAND Claude, Préfet hors classe, Préfet de la Région Languedoc-Roussillon, Préfet de l'Hérault,

VU l'arrêté interministériel du 4 mai 2006 relatif aux transports exceptionnels de marchandises, d'engins ou de véhicules et ensemble de véhicules comportant plus d'une remorque ;

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif à la création des Directions Départementales Interministérielles ;

VU l'arrêté du 12 janvier 2010 modifié relatif aux missions interdépartementales des directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté ministériel du 1er janvier 2010 nommant M. ROCH Georges, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ;

Sur proposition de M. le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault

ARRETE

Article 1 : Délégation est donnée à M. Georges ROCH, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ; pour signer au nom du Préfet de l'Hérault tous arrêtés, avis, décisions, circulaires, correspondances portant sur :

- l'instruction des demandes d'autorisations de transports exceptionnels

Article 2 : M. le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault et M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État.

Fait à Montpellier, le 21 septembre 2011

Le Préfet

SIGNÉ



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'HERAULT

Avenant n°3 à la convention de délégation de gestion 2010/01

Le présent avenant complète les avenants n°1 et 2 et la convention de délégation de gestion n°2010/01, dans le cadre des délégations d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 17 février 2010 modifié et du 10 février 2011 modifié,

Il est établi entre la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault représentée par Madame Mireille JOURGET, Directrice Départementale, désignée sous le terme de "**délégant**", d'une part,

et

la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt, représentée par, Monsieur Pascal AUGIER, Directeur Régional, désigné sous le terme de "**déléataire**", d'autre part.

Objet de l'avenant n° 3

Article 1er: Extension du périmètre de la délégation de gestion :

La liste des programmes dont les actes d'ordonnancement et de recettes sont confiés au délégataire est **complétée** comme suit dans l'article 1 de la convention de délégation de gestion.

- **BOP 309** : Ministère du Budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat (entretien des bâtiments de l'Etat)
- **BOP 723** : Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie (contribution aux dépenses immobilières)

Article 2. Exécution de l'avenant

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Les autres dispositions de la convention de délégation de gestion sont inchangées.

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

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

Fait, à Montpellier
Le 21 septembre 2011

Le délégant
La Directrice Départementale des Territoires
et de la Mer de l'Hérault

Signé

Mireille JOURGET

Le Préfet

Vu pour accord

Signé

Le délégataire
Le Directeur Régional de l'Alimentation, de
l'Agriculture et de la forêt

Signé

Pascal AUGIER

Le Préfet

Vu pour accord

Signé

PREFET DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON

Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du préfet en date du 1.02.2010.

Entre le **Secrétariat Général pour les Affaires Régionales du Languedoc Roussillon**, représenté par le **Monsieur le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales**, désigné sous le terme de "**délégrant**", d'une part,

Et

La **Direction régionale des finances publiques de l'Hérault**, représentée par le directeur du pôle pilotage ressources, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant du programme **304 « Lutte contre la pauvreté - revenu de solidarité active et expérimentations sociales »**.

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

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

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

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégrant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :
 - a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
 - b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
 - c. il saisit la date de notification des actes ;
 - d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
 - e. en mode facturier, il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer ;
 - f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créés par le service facturier (liste des cas à joindre en annexe) ;
 - g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
 - h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
 - i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
 - j. il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
 - k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

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

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

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

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2011 et reconduit tacitement, d'année en année.

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

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

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

Fait, à Montpellier le 15 septembre 2011

Le délégant

Le Secrétaire général pour les affaires régionales

Le délégataire

Direction régionale des finances publiques
de Languedoc Roussillon et de l'Hérault

Jean-Christophe BOURSIN

Alain CITRON

PROTOCOLE PORTANT

CONTRAT DE SERVICE

ENTRE

LE SERVICE PRESCRIPTEUR :

Préfecture de la Région Languedoc-Roussillon et de l'Hérault
Lutte contre la pauvreté – RSA et expérimentations sociales
Place des Martyrs de la Résistance - 34062 Montpellier Cedex 2

LE CENTRE DE SERVICES PARTAGES Chorus Bloc 3

de Languedoc Roussillon
334, allée Henri II de Montmorency
34954 Montpellier Cedex 2

LE SERVICE FACTURIER Chorus Bloc 3

de Languedoc Roussillon
334, allée Henri II de Montmorency
34954 Montpellier Cedex 2

PLACE AUPRES DE

la Direction Régionale des Finances Publiques de l'Hérault

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
I. CADRE DE L'ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE MISE EN PLACE	3
I.1. Le traitement de la dépense.....	3
I.2. Les conditions de mise en œuvre.....	4
II. LE ROLE DES SERVICES PRESCRIPTEURS	4
III LE ROLE DU CSP	5
III.1. Le circuit de la dépense.....	6
III.1.1. L'engagement juridique.....	6
III.1.2. La certification du service fait.....	7
III.1.3. Les pièces justificatives.....	7
III.1.4. Les factures.....	8
III.1.5. Clôture des engagements juridiques.....	8
III.2. Les demandes de paiement directes.....	8
III.3. Gestion des écarts.....	9
III.4. Les restitutions CHORUS et l'aide au pilotage.....	9
III.5. La gestion des immobilisations.....	9
III.6. Les travaux de fin de gestion.....	10
IV. LE ROLE DU SERVICE DEPENSE EN MODE FACTURIER	10
IV.1. Réception et contrôle des pièces (factures, décisions d'attribution etc.).....	10
IV.1.1. Le délai de traitement (annexe 8).....	10
IV.1.2. Le retour de factures au fournisseur.....	10
IV.1.3. Signalement de l'absence d'EJ ou de certification de service fait préalable lors de la réception de la facture.....	11
IV.1.4. Signalement de l'absence de facture.....	11
IV.1.5. Dépassement de la durée de validité des marchés.....	11
IV.2. Les échanges d'information.....	11
IV.3. Gestion des écarts.....	11
IV.3.1. Principe général.....	11
IV.3.2. La gestion des écarts.....	11
IV.4. Contrôles de payeur et de caissier.....	12
IV.5. Traitement des immobilisations.....	12
IV.6. Pilotage des recensements et apurement des charges à rattacher.....	12
IV.7. Contribution à l'optimisation du délai global de paiement.....	12
IV.7.1. L'optimisation du délai global de paiement et le paiement à date.....	12
IV.7.2. Priorisation des demandes de paiement.....	13
IV.7.3. Gestion des intérêts moratoires.....	13
V Les restitutions et l'aide au pilotage.....	13
V.1. Les restitutions.....	13
V.2. La production de tableaux de bord.....	13
VI. GOUVERNANCE DU CONTRAT DE SERVICE	14
VII. EVOLUTION DU CONTRAT DE SERVICE	15

Annexes 1 – Organigramme fonctionnel du CSP de la Région (nom)	16
Annexes 2 - Responsabilités en matière de signature des actes	18
Annexes 3 – Délai de validation de l’Engagement Juridique dans Chorus par le CSP	19
Annexes 4 – Dérogation au principe de réception de la facture au SFACT	20
Annexes 5 – Les circuits de gestion	21
Annexes 6 – Service responsable de la demande de paiement	0
Annexes 7 – Modèle de bordereau	1
Annexes 8 – Les engagements en matière de délais de traitement	4
Annexes 9 – Modalités de gestion des écarts	5
Annexes 10 – Modalités de suivi des anomalies	6
Annexes 11 – Répartition du délai global de paiement entre les différents acteurs	7
Annexes 12 – Liste des restitutions disponibles dans le cadre de l’aide au pilotage partenarial	10
<i>Restitutions régulières</i>	10
<i>Restitutions ponctuelles</i>	10
<i>Tableaux de bord</i>	10

PREAMBULE

Le présent contrat traite des relations entre trois acteurs du circuit de la dépense : le Service Prescripteur (SP), le Centre de Services Partagés (CSP) Chorus et le service dépense en mode facturier (SFACT).

Il porte une nouvelle organisation de l'exécution budgétaire et comptable des dépenses de l'Etat, qui préserve les compétences de l'ordonnateur (service prescripteur et CSP) et du comptable (SFACT). Chaque acteur partie au protocole doit contribuer à :

- **atteindre les objectifs des politiques publiques ;**
- **optimiser l'utilisation des crédits et les délais de paiement de l'Etat ;**
- **professionnaliser et fluidifier la chaîne de la dépense ;**
- **améliorer la qualité des comptes de l'Etat ;**
- **améliorer les relations avec les fournisseurs.**

Le contrat de service, signé par **le secrétaire général pour les affaires régionales de la préfecture de la Région Languedoc-Roussillon et de l'Hérault, en charge de la lutte contre la pauvreté – revenu de solidarité active et expérimentations sociales, la directrice régionale des finances publiques et le directeur du pôle pilotage et ressources de la DRFIP de Languedoc Roussillon**, organise les relations entre le service prescripteur, le CSP et le SFACT.

Statut :

Le centre de services partagés est placé auprès du Directeur, responsable du pôle pilotage et ressources de la DRFIP.

Le service facturier est placé auprès du Directeur, responsable du pôle de la gestion publique de la DRFIP.

I. CADRE DE L'ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE MISE EN PLACE

Le présent protocole précise l'organisation du circuit de dépense publique, associant dans une démarche partagée, conforme à l'esprit de la LOLF, le service prescripteur, le CSP et le SFACT.

I.1. Le traitement de la dépense

Le traitement de la dépense en mode facturier repose sur l'enchaînement rigoureux des opérations suivantes :

- ♦ enregistrement d'un engagement juridique dans le système d'information par le CSP, sur demande du service prescripteur ;
- ♦ après constatation du service fait par le service prescripteur, enregistrement par le CSP de la certification du service fait dans Chorus valant ordre de payer donné au comptable ;

- ◆ réception, par le SFACT, placé sous l'autorité et la responsabilité du comptable public, de la facture transmise directement par le fournisseur ;
- ◆ enregistrement des factures par le SFACT dès réception ;
- ◆ traitement de la demande de paiement, contrôle de la dépense, validation définitive en comptabilité générale et budgétaire et mise en paiement par le service facturier.

Toutefois, à titre exceptionnel et en dérogation du système de réception directe des factures par le SFACT envoyées par le fournisseur, certains aménagements peuvent être admis. Ces aménagements exceptionnels sont détaillés, par nature de dépense, en annexe au présent contrat.

I.2. Les conditions de mise en œuvre

Les conditions de réussite de ce partenariat entre ordonnateurs et comptable sont :

- ◆ le juste calibrage des moyens humains nécessaires ;
- ◆ la participation des services prescripteurs, du CSP et du service facturier à une véritable démarche de conduite du changement;
- ◆ une formation adaptée des agents et une actualisation continue des connaissances métiers et outils ;
- ◆ des tableaux de bord de suivi d'activité partagés, notamment à destination des services prescripteurs, élaborés à partir des restitutions Chorus tant par le SFACT que par le CSP;
- ◆ la généralisation des échanges dématérialisés sous réserve des obligations réglementaires ;
- ◆ la formalisation des relations entre les services prescripteurs, le CSP et le SFACT dans le traitement opérationnel des dépenses;
- ◆ la fluidité de la communication des informations entre les services prescripteurs, le CSP et le SFACT grâce aux outils d'échanges (FICUS – Chorus Formulaires).

II. LE ROLE DES SERVICES PRESCRIPTEURS

Les services prescripteurs demeurent les seuls responsables de la programmation, de l'exécution de leur budget et décident de leurs dépenses.

Leur périmètre fonctionnel recouvre par ailleurs les activités des macro processus budgétaires et comptables suivants :

MP2 : Elaboration des budgets et mise à disposition des ressources ;

MP7 : Restitution, comptes-rendus, tableaux de bord ;

Ils procèdent à l'expression de leurs besoins, définissent les moyens de leur satisfaction et attestent de la réalité de la dette de l'État (constatation du service fait).

A cet effet, ils :

- mettent en place les crédits sur les unités opérationnelles ;
- gardent toutes leurs prérogatives en matière de passation des marchés et de choix des fournisseurs (dans les conditions prévues par le Code des marchés publics) ;

- effectuent, notamment en exerçant la fonction de « pilotage des crédits » le suivi et l'analyse de la consommation des autorisations d'engagement et crédits de paiement, décident, dans le respect des normes réglementaires, du rythme de l'exécution de la dépense, en particulier en fin de gestion (priorisation des demandes de paiements) ;
- transmettent au CSP via le portail formulaires et les formulaires existants ou outils d'échanges les éléments nécessaires à la saisie des données dans CHORUS (fiche de liaison, engagements juridiques, services faits, création de tiers, pièces réglementaires de marché...);
- constatent matériellement le service fait ;
- transmettent au SFACT le plus rapidement possible, en cas d'erreur de transmission, les factures qui leur sont parvenues après les avoir revêtues du cachet de la date d'arrivée ;
- répondent sans attendre et conformément aux circuits de gestion aux demandes d'information qui leur sont transmises par le CSP ou le SFACT;
- informent le CSP des seuils de visa auxquels ils sont soumis et assurent la transmission des pièces si nécessaire au visa ;
- transmettent au CSP et au SFACT le nom des agents désignés dans la délégation d'ordonnancement secondaire et dans la subdélégation et s'engagent à en assurer la mise à jour aussi souvent que nécessaire ;
- organisent en leur sein la conservation, le classement et l'archivage des pièces non dématérialisées relatives à la certification du service fait (hors dépenses traitées en flux 4). Ces pièces, sous réserve des obligations décrites dans l'instruction relative à la nomenclature des pièces justificatives et des circuits de gestion, n'ont pas à être transmises au Centre de Services Partagés ni au Service Dépense en Mode Facturier. Les services prescripteurs doivent être en mesure de les présenter lors de contrôles d'auditeurs internes ou externes ou à la demande du comptable. En flux 4, une copie des pièces transmises au SFACT doit être conservée par le prescripteur;
- veillent à la qualité comptable des informations transmises pour traitement au CSP ;
- informent les fournisseurs de l'obligation de transmission de leurs factures (ou acomptes) au service facturier (coordonnées infra) en leur demandant d'y joindre la copie du bon de commande ou a minima le numéro et les références du marché (n° de l'EJ). Ces éléments devront, par ailleurs, être inscrits au CCAP de tout marché émis après le 1^{er} janvier 2011 ;
- priorisent les paiements notamment en fin de gestion et dans le cadre de paiements urgents.

Par ailleurs, afin de fluidifier les relations avec le CSP et le SFACT, les services prescripteurs s'engagent à leur communiquer dans les meilleurs délais toute modification intervenant dans leur organisation et à tenir à jour l'annuaire de leurs correspondants.

Ils s'engagent notamment à communiquer au correspondant chorus formulaire (CCF) de proximité chargé au sein du CSP du suivi de son service tout changement d'utilisateur ainsi que toute difficulté rencontrée dans l'utilisation du portail formulaire.

III LE ROLE DU CSP

Le rôle du centre de services partagés (CSP) est de transcrire dans le progiciel Chorus les transactions relatives aux engagements juridiques et à la certification du service fait.

Il intègre les travaux d'inventaire réalisés par les services prescripteurs et le suivi des immobilisations. Il participe à la qualité comptable du ministère ou de la structure notamment par la fiabilisation des imputations budgétaires et comptables dès l'engagement juridique, en ayant de concert avec le comptable un rôle pédagogique, d'anticipation et d'alerte, auprès de tous les services prescripteurs.

Son périmètre fonctionnel recouvre par ailleurs les activités des macro processus budgétaires et comptables suivants :

- MP3 : Exécution des dépenses ;
- MP7 : Restitution, comptes-rendus, tableaux de bord ;
- MP9 : Gestion des actifs immobilisés.

Le CSP s'engage à :

- fournir ses coordonnées et son organigramme fonctionnel au service prescripteur et au service facturier et à leur communiquer en temps réel toute évolution, à lister nominativement les agents dûment habilités à renseigner la transaction de certification du service fait dans Chorus. L'organigramme fonctionnel au 1^{er} janvier 2011 figure **en annexe 1** ;
- assurer la continuité de service et la disponibilité nécessaire ;
- garantir la qualité des informations enregistrées dans Chorus sur la base de l'ensemble des données transmises par le service prescripteur ;
- répondre dans les meilleurs délais aux demandes de prestations et d'informations du service prescripteur et du Service Facturier, afin de garantir la fluidité mais également la qualité de ses prestations de service notamment en s'engageant sur des délais ;
- assurer un contrôle de cohérence sur les données transmises (hors contrôles d'opportunité) ;
- assurer la traçabilité des contrôles internes qu'il effectue ;
- prioriser les paiements (pour lesquels il initie la DP) à la demande du service prescripteur en charge du pilotage des crédits de paiement et notamment en fin de gestion et dans le cadre de paiements urgents.

III.1. Le circuit de la dépense

Le CSP et les services prescripteurs sont les interlocuteurs du SFACT.

III.1.1. L'engagement juridique

Le CSP, à l'exception des circuits de gestion en flux 4 matérialise pour le compte des services prescripteurs les engagements juridiques dans le système d'information. Le flux 4 se définit comme un mode de traitement des dépenses ne pouvant donner lieu à un engagement juridique préalable.

A l'issue de cette saisie, le CSP communique aux services prescripteurs le numéro de l'engagement juridique Chorus leur permettant de suivre leurs marchés. Cette communication s'effectue soit par l'outil d'échange et à défaut par retour de la fiche de liaison dématérialisée par courriel.

Le service signataire des actes est précisé en **annexe 2**.

Les bons de commande sont édités à partir du système d'information Chorus. Dès lors que ceux ci doivent être adressés au service prescripteur afin d'être signés et notifiés conformément à l'annexe 2, cet envoi s'effectue uniquement via l'outil d'échange sous une forme dématérialisée.

Les bons de commande sont adressés, après signature, aux fournisseurs qui sont invités à les joindre aux factures ou à en reporter les références sur lesdites factures.

Le CSP valide l'engagement juridique dans CHORUS, dans la limite des délais et dans les conditions visées en **annexe 3**, dès lors que le service prescripteur lui a transmis l'ensemble des éléments lui permettant d'effectuer cette saisie.

Il n'appartient pas au CSP de s'assurer du bon respect des procédures de visas CBR ou Préfet par les services prescripteurs.

Il n'appartient pas non plus au CSP d'adresser au Contrôleur Budgétaire Régional et/ou au Préfet les dossiers papiers. Cette action est de la responsabilité du service prescripteur.

Le CSP ne peut être tenu pour responsable d'un défaut de transmission des dossiers papiers au Contrôleur Budgétaire Régional et/ou au Préfet.

III.1.2. La certification du service fait

Après constatation du service fait par le service prescripteur, la certification du service fait constitue, avec l'engagement juridique préalable, l'une des étapes essentielles de la dépense.

Cette transaction permet de constater la conformité du bien livré ou de la prestation réalisée avec l'engagement contractuel du fournisseur, au vu des informations transmises par le service prescripteur via le formulaire service fait.

L'enregistrement de la certification du service fait est réalisé dans CHORUS par le CSP, elle vaut ordre de payer donné au comptable.

L'enregistrement de la certification du service fait dans l'outil Chorus par le CSP s'effectue au maximum à J+1 à compter de sa réception au CSP. D'une manière générale, l'enregistrement de la certification du service fait doit être effectué au plus près de la livraison des prestations acceptées. Le CSP s'assure du respect de cette consigne par les services prescripteurs dans le délai fixé en **annexe 7**.

III.1.3. Les pièces justificatives

Le CSP transmet au SFACT, sous réserve des circuits de gestion en **annexe 5**, au «*fil de l'eau*» sous bordereau de transmission, les documents suivants :

- les pièces justificatives dès leur notification aux cocontractants ;
- l'état des révisions de prix des marchés;
- en tant que de besoin, toute autre pièce visée par la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat ;
- les décomptes de pénalités ;
- les changements de coordonnées bancaires reçus directement par les services prescripteurs.

S'agissant par ailleurs des circuits de gestion dans lesquels le CSP n'intervient pas notamment en flux 4, les échanges précités se font directement entre les services prescripteurs et le SFACT, ex : régie – carte achat (ROB - justificatifs).

III.1.4. Les factures

Le lieu unique de réception des factures est le service facturier sauf cas dérogatoires ciblés en **annexe 4**. Toutes les factures sont à adresser directement au service facturier à :

SFACT Chorus Bloc 3
de Languedoc Roussillon
334, allée Henri II de Montmorency
34954 Montpellier Cedex 2

Le CSP confirme aux fournisseurs, via le bon de commande, le lieu unique de réception des factures. Cette nouvelle pratique devra être inscrite au CCAP de tout marché notifié après la date de signature du présent contrat.

Les factures parvenant par erreur directement aux services prescripteurs ou au CSP sont transmises par courrier, au service facturier à J + 1 avec la mention de la date d'arrivée (J). La notion de « jour » s'entend en jours ouvrés.

- ◆ A défaut d'être accompagnées du bon de commande CHORUS, les factures comportent obligatoirement le numéro de ce bon de commande délivré par l'application CHORUS et/ou les références des marchés correspondants (à défaut de pouvoir être identifiées, elles sont retournées au fournisseur, cf. IV.1.2. Le retour de factures au fournisseur).
- ◆ En tout état de cause, la date effective de réception de la facture est apposée sur celle-ci qu'elle ait été reçue par le service facturier, par les services prescripteurs ou par le CSP, pour permettre la détermination du délai global de paiement et le rattachement de la charge à l'exercice.

III.1.5. Clôture des engagements juridiques

Sur demande du service prescripteur via l'outil d'échange, le CSP procède à la clôture des engagements juridiques dès lors que les livraisons ou les prestations ont été entièrement réalisées. Cette action réalisée au « *fil de l'eau* » réduit significativement le volume des tâches traditionnellement reportées en fin d'exercice.

S'agissant des marchés publics, le CSP, à la demande du service prescripteur et une fois les autorisations d'engagement soldées (transaction CHORUS « finalisation des postes »), clôture l'engagement juridique et en informe le service facturier par tout moyen traçable et auditable (outil d'échange, courriel, document papier,...).

III.2. Les demandes de paiement directes

Certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une création de demande de paiement sans EJ ni service fait préalables matérialisés dans l'outil (DP directes), notamment dans le cas où le montant de l'engagement juridique et le service fait ne peuvent être déterminés de manière fiable avant la réception de la facture.

Pour les DP directes créées par le service facturier, les services prescripteurs transmettront les données nécessaires à leur finalisation (ex : informations budgétaro-comptables) et l'ordre de payer, selon les modalités décrites au sein des circuits de gestion en **annexe 5**.

Le CSP, par exception, est responsable de la création de la demande de paiement pour certaines dépenses de flux 4, listées en **annexe 6**. Les services prescripteurs lui enverront directement pour ces opérations les données nécessaires à leur finalisation.

III.3. Gestion des écarts

Lorsqu'un écart est constaté par le SFACT lors de la vérification de cohérence entre l'EJ, le service fait et la facture, celui-ci est signalé par tout moyen traçable et auditable au CSP.

Ce dernier se rapprochera des services prescripteurs en vue d'ajuster les engagements juridiques et les services faits de référence. A défaut, il délivre au SFACT l'ordre de non-paiement de la facture.

III.4. Les restitutions CHORUS et l'aide au pilotage

Le CSP, contribue à la fiabilisation de la chaîne de la dépense et à l'optimisation des procédures, en apportant son expertise et ses conseils.

Le CSP tiendra différents tableaux de bord (**annexe 12**) permettant, au travers d'indicateurs, de dégager les marges de progrès dans le traitement de la dépense.

Ils doivent permettre de suivre en particulier :

- l'activité du CSP ;
- la performance du CSP (productivité, temps de traitement d'un bon de commande, d'un EJ...);
- les anomalies détectées notamment dans le cadre du Service Fait ;

Dans le cadre d'une recherche constante de l'amélioration des procédures, des réunions seront organisées entre les services prescripteurs et le CSP afin de faire le point sur les résultats obtenus, les prestations fournies et la pertinence des indicateurs et les propositions d'amélioration convenues.

Les bureaux métiers des services de l'administration centrale en seront informés et pourront être saisis en cas de divergence ou de désaccord.

III.5. La gestion des immobilisations

La gestion des immobilisations dans l'outil est le suivant :

1. Le RCAI ministériel (responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations) crée la FIEC (fiche d'immobilisation en cours).
2. Le gestionnaire crée son engagement juridique, certifie le SF après attestation par le prescripteur et le SFACT initie la demande de paiement puis la comptabilise.
3. Le comptable des immobilisations en cours (comptable assignataire de la dépense= SFACT) procède au suivi de la FIEC hors outil et aux opérations de mise en service.

4. Le RCAF France Domaine crée la FIES (fiche d'immobilisation en service) à la fin de l'exécution du marché.

5. Le SFACT, comptable des immobilisations en cours, valorise la FIES dans l'outil.

6. Le comptable des immobilisations en service : comptable assignataire des biens en service procède au suivi comptable et au contrôle de l'immobilisation en service.

III.6. Les travaux de fin de gestion

Les travaux de fin de gestion sont initiés par le SFACT. Le CSP, en s'appuyant sur les services prescripteurs, répond aux différentes demandes du SFACT.

IV. LE ROLE DU SERVICE DEPENSE EN MODE FACTURIER

Le SFACT, chargé de la création des demandes de paiement, est responsable des étapes qui vont du contrôle de la liquidation jusqu'au paiement (Décret N°62-1587 du 29 décembre 1962). En concentrant les opérations de réception des factures, de création de la demande de paiement dans CHORUS, puis en assurant sa mise en paiement, le SFACT participe à l'amélioration de la qualité comptable (fiabilisation des imputations comptables, exhaustivité de l'enregistrement des charges) et à l'optimisation des délais de paiement.

Le SFACT a pour mission de mettre en règlement dans les délais réglementaires les dépenses présentées par le CSP et celles présentées, par exception, par les services prescripteurs.

Le service facturier réalise en liaison avec le CSP et avec les services prescripteurs, les procédures suivantes :

IV.1. Réception et contrôle des pièces (factures, décisions d'attribution etc.)

IV.1.1. Le délai de traitement (annexe 8)

Le délai de traitement des factures reçues et des pièces justificatives inclut le contrôle des pièces justificatives, la création de la demande de paiement et le rapprochement avec l'engagement.

A réception de la facture, le service facturier appose sur celle-ci la date d'arrivée (J).

IV.1.2. Le retour de factures au fournisseur

Dans le cas où la facture ne mentionne pas les références des bons de commande et/ou des marchés correspondants, et s'il n'est pas possible de la rattacher à un engagement juridique après recherche dans l'outil informatique, auprès du CSP ou des services prescripteurs, le service facturier renverra la facture au dit fournisseur.

Le CSP et les services prescripteurs en seront tenus informés par tout moyen traçable et auditable (document papier, courriel, outil d'échange).

IV.1.3. Signalement de l'absence d'EJ ou de certification de service fait préalable lors de la réception de la facture

En cas d'absence d'EJ préalable à la réception de la facture (hors cas des DP directes), le service facturier en informe le CSP et lui demande, de manière formalisée, de régulariser au plus tôt la situation afin que la facture puisse être traitée.

En cas d'absence de service fait préalablement à la réception de la facture, le service facturier en informe le CSP afin d'obtenir la régularisation de cet événement.

Si au bout de 10 jours le CSP ne dispose pas des informations lui permettant de saisir un EJ ou une certification de service fait (prestation / livraison non effectuée), la facture est renvoyée par le SFACT au fournisseur, avec une lettre d'accompagnement mentionnant le motif du retour.

Le CSP et les services prescripteurs en seront tenus informés par tout moyen traçable et auditable (document papier, courriel, outil d'échange).

IV.1.4. Signalement de l'absence de facture

Dans le cas d'engagements juridiques pour lesquels 10 jours après la certification du service fait la facture n'est toujours pas parvenue au service facturier, le SFACT se rapproche du CSP puis interroge le fournisseur et lui demande d'envoyer la facture si cela n'a pas été fait. Toutefois, en fin de gestion, le délai de rappel du fournisseur devra être réduit.

IV.1.5. Dépassement de la durée de validité des marchés

Le dépassement de la durée de validité d'un marché est signalé au CSP par le SFACT.

IV.2 Les échanges d'information

Certains actes nécessitent la transmission d'informations entre les services prescripteurs, le CSP et le SFACT hors outil CHORUS. Afin de garantir la piste d'audit, ces échanges d'information (y compris les courriels) sont archivés conformément au référentiel de contrôle interne organisationnel.

Dans le cas d'échange de pièces papiers, un modèle de bordereau de transmission de pièces est annexé au présent contrat (**annexe 7**), dans le cas où les pièces ne sont pas dématérialisées. Il mentionne notamment le numéro de l'engagement juridique (n° de marché et/ou du bon de commande) et le numéro de réception CHORUS (n° de service fait).

IV.3. Gestion des écarts

IV.3.1. Principe général

La vérification de la cohérence entre l'EJ, le service fait et la facture est automatique dans CHORUS.

IV.3.2. La gestion des écarts

La vérification de la cohérence entre l'engagement juridique, le service fait et la facture, réalisée lors de l'enregistrement de la DP, peut donner lieu à la constatation d'écarts.

Le service facturier est autorisé à mettre en paiement une dépense dans l'hypothèse d'un écart inférieur au seuil fixé en **annexe 9** (et dès lors que le service fait est identifié comme « partiel ») ou d'un écart lié aux modalités de calcul (la somme des arrondis peut être différente de l'arrondi de la somme pour la TVA par exemple). Le service facturier en informe le CSP par tout moyen traçable et auditable.

Pour tout écart au-delà du montant ainsi arrêté, le service facturier contacte immédiatement le CSP, pour régularisation.

Une fois la situation régularisée, le service facturier met en paiement la DP. Dans le cas contraire, la facture est retournée au fournisseur avec une lettre d'accompagnement mentionnant le motif du retour. Le SFACT informe le CSP et les services prescripteurs.

IV.4. Contrôles de payeur et de caissier

Le service facturier notifie immédiatement au CSP toute anomalie constatée (qu'elle empêche ou non la création de la demande de paiement), et ce dernier corrige l'anomalie dans les plus brefs délais (**annexe 10**).

En cas d'erreur d'imputation comptable, le SFACT ne procède pas à la création de la DP dans l'outil CHORUS. Il notifie cette information au CSP (ou au Service Prescripteur en flux 4) qui, en liaison avec le service prescripteur concerné modifie les éléments déterminant les imputations de l'EJ (groupe de marchandise, article, catégorie d'immobilisation).

IV.5. Traitement des immobilisations

Le service facturier procède à des contrôles (correcte imputation en comptabilité générale et budgétaire) sur les données saisies lors de la création de la fiche immobilisation en cours (FIEC) par le CSP en fonction d'un seuil fixé réglementairement par la DGFIP, ainsi que sur les engagements juridiques (le contrôle peut être exhaustif dans un premier temps). Les échanges portant sur ces éléments, hors Chorus, sont tracés et archivés.

IV.6. Pilotage des recensements et apurement des charges à rattacher

En sa qualité de garant de la qualité des comptes, le service facturier pilote le recensement des charges à rattacher à l'exercice et apporte sur ce point toute information utile au CSP. Il lui indique notamment la liste et les montants des factures en instance reçues durant la gestion N et qui correspondent à un service fait N-1.

IV.7. Contribution à l'optimisation du délai global de paiement

Par son positionnement et son périmètre de compétence, le service facturier optimise le délai de paiement des dépenses (**annexe 11**).

IV.7.1. L'optimisation du délai global de paiement et le paiement à date

En vertu du décret n° 2008-407 du 28 avril 2008, modifiant l'article 98 du Code des Marchés publics, le délai global de paiement est ramené à 30 jours pour la commande publique.

Sous CHORUS, le système du « paiement à date » automatise le délai de règlement de la facture. Il est fixé en principe à 30 jours, au-delà desquels les intérêts moratoires sont automatiquement générés par l'outil. En fonction des nécessités (urgences signalées, dépenses à caractère social...), le service prescripteur peut demander au service facturier de modifier la date d'échéance au moment de l'enregistrement de la DP par tout moyen traçable et auditable.

IV.7.2. Priorisation des demandes de paiement

Le pilotage des crédits est de la compétence du prescripteur, qui priorise les demandes de paiements créées (rôle CHORUS « pilote des crédits de paiement»), notamment en cas d'insuffisance de crédits de paiement en fin de gestion.

IV.7.3. Gestion des intérêts moratoires

Dès lors que la date du paiement (dite paiement à date) est dépassée, les intérêts moratoires sont automatiquement calculés dans CHORUS et une DP est générée. Le SFACT en demande la validation au CSP par tout moyen traçable et auditable (document papier, courriel, outil d'échange ...). Le CSP valide la mise en paiement des intérêts moratoires après accord du service prescripteur concerné.

V Les restitutions et l'aide au pilotage

V.1. Les restitutions

L'amélioration de la qualité budgétaire et comptable, et plus globalement, de la performance des processus de dépense, nécessite un recensement et un suivi formalisé des anomalies qui permettent de :

- quantifier les anomalies constatées dans le cadre des contrôles du comptable, à la fois en ce qui concerne les paiements et les inventaires (notamment par revue analytique) ;
- réaliser une analyse des risques en fonction de la nature de la dépense et/ou du prescripteur ; cette analyse peut également se faire par programme ;
- informer régulièrement le CSP des résultats des contrôles et des anomalies rencontrées ;
- mesurer l'effet des actions mises en œuvre par le suivi des anomalies dans le temps ;
- adapter le plan de contrôle interne du comptable, au titre du service facturier (y compris pour les processus de dépense), en adaptant les contrôles et/ou en redéfinissant éventuellement le nombre d'acteurs devant intervenir sur un même dossier.

Ces informations donneront lieu à restitutions au CSP et/ou services prescripteurs de la part du service facturier.

Les restitutions en matière de suivi de l'activité et de pilotage, ainsi que leur rythme de production sont précisées (**annexe 12**).

V 2. La production de tableaux de bord

Le service dépense en mode facturier tiendra différents tableaux de bord (suivi et pilotage de l'activité; suivi et pilotage de la performance) permettant, au travers d'indicateurs, de dégager les marges de progrès réalisées dans le traitement de la dépense. Ces tableaux de bord pourront être portés à la connaissance du CSP et des Services Prescripteurs à leur demande, avec tous les éléments d'analyse nécessaires.

Ils doivent permettre de suivre en particulier :

- l'activité du SFACT;
- les performances du SFACT (productivité, temps de traitement d'une facture...);
- la performance du processus de dépense dans son ensemble au travers du délai global de paiement et des intérêts moratoires payés (nombre de DP, montant et % par rapport au total);
- la qualité budgétaire et comptable de la dépense par le suivi des anomalies Dans le cadre d'une recherche constante de l'amélioration des procédures, des réunions a minima mensuelles seront organisées entre le service facturier, le CSP et si besoin, les services prescripteurs, afin de faire le point sur les résultats obtenus, les prestations fournies et la pertinence des indicateurs et les propositions d'amélioration convenues. Les services de l'administration centrale en seront informés et pourront être saisis en cas de divergence ou de désaccord.

VI. GOUVERNANCE DU CONTRAT DE SERVICE

Le présent contrat de service prend effet à compter du 1^{er} janvier 2011 pour une durée de trois ans.

Il se poursuit par tacite reconduction.

Il convient, pour garantir un fonctionnement optimum des relations entre les trois parties, qu'une gouvernance adaptée soit instituée. Elle se compose :

1. d'un comité de suivi du contrat chargé :

1.1 d'élaborer le bilan annuel de fonctionnement du contrat de service et des évolutions souhaitables pour l'année suivante ;

1.2 de traiter les dysfonctionnements majeurs des dispositifs. Le comité élabore le constat de la situation et un plan d'actions. Ce dernier est piloté conjointement par le responsable du SFACT et le responsable du CSP ;

1.3 de faire le point des sujets en instance et des procédures à optimiser ;

1.5 de s'assurer de la validité des organigrammes fonctionnels échangés et de la liste des référents identifiés supra qu'il tient à jour ;

1.6 de procéder à la mise à jour et à l'évolution des annexes jointes au présent contrat en cas de changement réglementaire ou à la demande des parties signataires. Dans ce cas, seules les parties concernées seront signataires de la nouvelle annexe. Toutefois une information devra être faite auprès de l'ensemble des signataires du présent contrat ;

Le comité de suivi, composé du chef du SFACT, du responsable du CSP et des chefs de services prescripteurs, assistés des collaborateurs concernés, se réunit au moins 3 fois par an en cette formation et autant de fois que nécessaire sur demande de l'une ou l'autre des parties ;

VI.2. d'une instance d'arbitrage, de niveau national, qui sera réunie selon une périodicité semestrielle au minimum. Composée d'un représentant de chacun des Ministères du Bloc 3, cette instance d'arbitrage a vocation à se réunir pour s'assurer du bon fonctionnement des CSP et des SFACT au niveau national.

Elle sera saisie des difficultés qui n'auront pu trouver de solutions au plan local. Elle dispose pour ce faire de tous moyens à sa convenance pour régler au mieux les difficultés portées à sa connaissance.

Elle se chargera de la diffusion des bonnes pratiques au travers notamment de séminaires dédiés.

Elle étudiera les propositions de modifications qui lui seront soumises par les comités de suivi au niveau local.

Elle s'assurera de l'harmonisation des modifications qui pourraient être apportées aux contrats de services à la suite notamment de modifications réglementaires ou des propositions formulées.

VII. EVOLUTION DU CONTRAT DE SERVICE

Les parties conviennent que le présent protocole et ses annexes sont susceptibles d'être adaptées en fonction des évolutions de la réglementation, ou pour la prise en compte de spécificités d'organisation et de traitement de la dépense, notamment en vue d'un élargissement du service facturier.

Ces adaptations s'effectueront essentiellement par voie d'avenant.

Fait à Montpellier, le 15 septembre 2011

La directrice régionale des finances publiques,

le secrétaire général pour les affaires régionales,

Nadine CHAUVIERE

Jean-Christophe BOURSIN

Le directeur du pôle pilotage ressources
de la DRFIP de languedoc Roussillon

Alain CITRON

Annexes 1 – Organigramme fonctionnel du CSP de la Région Languedoc Roussillon

ORGANIGRAMME DU CENTRE DE SERVICES PARTAGES LANGUEDOC ROUSSILLON

Sylvie Mirolo-Suarez : Chef de service Téléphone : 04 67 99 29 59

sylvie.mirolosuarez@dgfip.finances.gouv.fr

Yvan Barbe : Adjoint chef de service Téléphone : 04 67 99 29 58

yvan,barbe@dgfip.finances.gouv.fr

FAX : 04 67 99 29 40

**Adresse courrier : 334 allée Henry II de Montmorency 34954
MONTPELLIER CEDEX 2**

Téléphone

Pôle dépenses de personnel hors paye), subventions et recettes non fiscales

DETOISIEN	Pierre	Responsable de pôle	pierre.detoisien@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 41
FRANCOIS	Dominique	suppléant	dominique.francois1@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 42
PAILHOUX	Catherine	CCA	catherine.pailhoux@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 43
CASSAR	Dominique		dominique.cassar@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 44
OLINIUK	Stéphanie		stephanie.oliniuk@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 45
LAIRIS	Eric		eric.lairis@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 46
YVARS	Véronique		veronique.yvars@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 46

Pôle dépenses immobilières et d'entretien

COUILLARD	Hélène	Responsable de pôle	helene.couillard@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 47
LAFORET	Geneviève		genevieve.laforet@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 48
CHANE-WOR-THY	Thierry	suppléant	thierry.chaneworthy@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 49
DAWO	Geneviève		genevieve.dawo@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 50

Pôle dépenses de fonctionnement

JUAN	Sylvie	Responsable de pôle	sylvie.juan@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 51
BABONNAUD	Hervé	suppléant	herve.babonnaud@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 52
CHEVALIER	Christine		christine.chevalier1@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 53
AMOROS	Christiane		christiane.amoros@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 54
ROCHASSE-GENTILHOMME	Denise		denise.rochasse-gentilhomme@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 55
BENTURQUIA	Tahar		tahar.benturquia@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 56
MISSERI	Evelyne		evelyne.misseri@dgfip.finances.gouv.fr	04 67 99 29 57

Annexes 2 - Responsabilités en matière de signature des actes

1) Marchés :

- Le CSP saisit le marché dans l’outil, édite l’Engagement Juridique et le service prescripteur signe et notifie le marché au fournisseur

2) Bons de commande

a - Bons de commande sur marché :

- Le bon de commande sur marché est édité et signé par le CSP

b – Bons de commande hors marché :

- Le CSP édite le bon de commande et le service prescripteur signe le bon de commande hors marché
- Dès lors que le bon de commande est édité par le CSP afin d’être adressé au service prescripteur, cet envoi s’effectue uniquement par voie dématérialisée.

Subventions avec et sans conditions de réalisation avec visa du préfet :

Le préfet signe l’acte attributif de subvention et le renvoie au service prescripteur

Subventions avec et sans conditions de réalisation sans visa du préfet :

Le service prescripteur signe l’acte attributif de subvention

L’avenant à la subvention suit le même circuit que la subvention initiale

Annexes 3 – Délai de validation de l'Engagement Juridique dans Chorus par le CSP

Dès lors que le CSP a à sa disposition l'ensemble des éléments lui permettant de saisir un Engagement Juridique dans Chorus, le CSP possède un délai contraint pour saisir cet Engagement Juridique.

Le CSP est réputé avoir l'ensemble des éléments à sa disposition pour saisir un EJ dans Chorus dès lors qu'il a en sa possession :

- un formulaire exhaustif avec les différents champs obligatoires remplis ;
- et/ou une fiche de liaison à laquelle sont associées les pièces justificatives à produire au CSP.

A défaut, le CSP renvoie le dossier au service prescripteur ou sollicite ce dernier afin d'obtenir les éléments nécessaires à la saisie de l'EJ.

Le renvoi de ce dossier ou la demande d'élément complémentaire s'effectue au plus près de la réception du dossier par le CSP.

Délais de saisie dans Chorus par le CSP :

Relatif à une subvention ou à un bon de commande (hors création de tiers)	3 jours
Relatif à un bail, marché, convention	2 à 5 jours
Relatif à la modification d'un EJ	2 jours
Certification du service fait	1 jour*

* Il est rappelé conformément à l'annexe 7 que le service prescripteur dispose d'un délai de 5 jours pour saisir le formulaire service fait à compter de la livraison.

Annexes 4 – Dérogation au principe de réception de la facture au SFACT

Les Ministères du Bloc 3 ont décidé que dérogent au principe de réception de la facture au SFACT :

- les marchés immobiliers (marchés de prestations intellectuelles et marchés de travaux) ;
- les marchés des monuments historiques ;
- frais de poursuite et de contentieux.

Annexes 5 – Les circuits de gestion



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Annexes 6 – Service responsable de la demande de paiement

Nature de la dépense	Service facturier	CSP
Loyer	oui	
Dépenses par carte achat	oui	
Marchés et achats sur factures	oui	
Affranchissement	oui	
Fluides et téléphonie		
- Si mensualisation du paiement	oui	
- Si non mensualisation du paiement		oui*
Frais de déplacement		
- Avec interface à la DP		oui
- Sans interface		oui
Subventions sans condition de réalisation		oui
Subventions avec conditions de réalisation		oui
Dépenses hors PSOP	oui	
Frais de poursuites	oui	

* Circuit alternatif en cours d'examen par la direction du Budget

Annexes 7 – Modèle de bordereau

Service d'origine (DDFIP, TG, DSF....)		BORDEREAU DE LIAISON DE LA DDFIP, TG, DSF... @dgfip.finances.gouv.fr	
Au CSP <input type="checkbox"/> pôle Fonctionnement * <input type="checkbox"/> pôle Immo/entretien * <input type="checkbox"/> pôle			Date d'envoi :
Au SFACT <input type="checkbox"/> pôle Fonctionnement * <input type="checkbox"/> pôle Immo/entretien * <input type="checkbox"/> pôle			Date d'envoi :
Perso/subv/RNF * <input type="checkbox"/>			
REFERENCES (à servir le cas échéant)			
N° Formulaire			
N° d'engagement juridique CHORUS			
N° de service Fait			
Date de la facture (fournisseur)			
N° de la demande de paiement préenregistrée			
Date de réception de la facture (par le prescripteur)			
Objet de l'achat			
Montant (TTC)			
Code TVA et taux			
Nom du fournisseur/SIRET			
Adresse de livraison			
Centre de coût			
Centre Financier (prog-BOP-UO)			
Domaine fonctionnel (prog+action+sous action)			
Groupe de Marchandises ou Catégorie d'Immobilisation			
Compte PCE (dépense traitée en flux 4)			
Activité			
Nature détaillée de la dépense			
Axe libre n°1			
Axe libre n°2			
Tranche Fonctionnelle			
DOSSIER SUIVI PAR (nom + ☎)			

OBJET DE LA TRANSMISSION

IMPUTATIONS BUDGETAIRES

AUTRE

Bordereau émis par :

Coordonnées complètes du service d'origine

Annexes 8 – Les engagements en matière de délais de traitement

Objets	Action attendue			Réponse attendue en nombre de jours		
	Prescripteur	CSP	Service facturier	Prescripteur	CSP	Service facturier
A réception de la facture						Appose sur celle-ci la date d'arrivée
La facture ne mentionne pas les références de l'EJ			Il recherche dans l'outil informatique, auprès du CSP ou des services prescripteurs			Le retour de factures au fournisseur
Absence d'EJ ou de certification de service fait préalable lors de la réception de la facture		Il dispose des informations	Il demande au CSP de régulariser		1 jour pour le certification du service fait 3 jours pour la saisie de l'EJ	Au bout de 2 jours
Le CSP ne dispose pas des informations lui permettant de saisir un EJ ou une certification de service fait		Il interroge les services prescripteurs	Il interroge le CSP et les services prescripteurs			La facture est renvoyée par le SFACT au fournisseur au bout de 10 jours
Signalement de l'absence de facture	Il interroge le fournisseur et lui demande d'envoyer la facture au SFACT hors bon de commande sur marché	Il interroge le fournisseur et lui demande d'envoyer la facture au SFACT en cas de bon de commande sur marché				10 jours après la certification du service fait. 2 jours en fin de gestion.
Les factures parvenant par erreur directement aux services prescripteurs ou au CSP	Transmission à J+1 au SFACT après les avoir revêtues du cachet de la date d'arrivée					Réception au SFACT
Enregistrement de la constatation du service fait doit être effectué au plus près de la livraison des prestations acceptées	au plus près de la livraison des prestations acceptées	Contrôle du respect de cette consigne		5 jours		
Mise à jour du nom des agents désignés dans la délégation d'ordonnancement secondaire et dans la subdélégation	Mise à jour et transmission				Mise à jour et transmission aussi souvent que nécessaire	Mise à jour et transmission aussi souvent que nécessaire
Modification intervenant dans leur organisation et à tenir à jour l'annuaire de leurs correspondants	Communication des changements				Dans les meilleurs délais	Dans les meilleurs délais
Modification intervenant dans coordonnées et organigramme fonctionnel		Communication des changements		En temps réel et inférieur à 2 jours		En temps réel et inférieur à 2 jours
Demandes de prestations et d'informations		Dans les meilleurs délais		Dans les meilleurs délais		Dans les meilleurs délais

Annexes 9 – Modalités de gestion des écarts

La vérification de la cohérence entre l'engagement juridique, le service fait et la facture, réalisée lors de l'enregistrement de la DP, peut donner lieu à la constatation d'écarts.

Le service facturier est autorisé à mettre en paiement une dépense dans l'hypothèse d'un écart inférieur au seuil fixé (et dès lors que le service fait est identifié comme « partiel ») ou d'un écart lié aux modalités de calcul (la somme des arrondis peut être différente de l'arrondi de la somme pour la TVA par exemple). Le service facturier en informe le CSP par tout moyen traçable et auditable.

Le paramétrage des seuils de tolérances est fixé comme suit :

- 1% et 50€ pour les divisions non stocks
- 1% et 200€ pour les divisions stocks

Pour tout écart au-delà du montant ainsi arrêté, le service facturier contacte immédiatement le CSP, pour régularisation.

Annexes 10 – Modalités de suivi des anomalies

Modalités et rythme de restitutions des anomalies avec notamment les restitutions du module CHD:

- Analyse des erreurs constatées (INF-DEP-37) : tableau de bord synthétique qui indique le nombre de dossiers en erreur, quelle que soit la nature de l'erreur, ainsi que le nombre de DP en anomalies par code anomalie
- Liste des contrôles effectués en N et des paiements supérieurs à un montant (ZDEP 53) : permet de connaître pour chaque DP les codes anomalie saisis .

Annexes 11 – Répartition du délai global de paiement entre les différents acteurs

La restitution infocentre CHORUS INF-DEP-56 permet de mesurer le délai global de paiement de l'ensemble de la chaîne de la dépense quel que soit le mode de paiement (mode classique ou mode facturier), et sans lien avec un acteur donné (gestionnaire, comptable) . Elle détaille, par ailleurs le délai global de paiement en 4 sous délais (délai d'ordonnancement, délai de transmission des pièces justificatives, délai de visa et délai de rapprochement).

Pour les dépenses traitées en mode facturier, une nouvelle restitution infocentre, objet de cette fiche, doit être mise à disposition des utilisateurs à compter du 1^{er} janvier 2011. Elle permettra de mesurer et répartir le délai global de paiement entre le service gestionnaire¹ et le service facturier. Elle isolera également la part du délai global de paiement induit par le principe du paiement à échéance.

En mode facturier, l'intervention du gestionnaire n'est pas matérialisée dans CHORUS pour les demandes de paiement de type flux 2,3 et 4. Aussi, seules les natures de dépenses traitées en flux 1 seront prises en compte dans l'élaboration de cette restitution.

1. Le délai global de paiement

Pour la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la facture ou la date de constatation du service fait si elle est postérieure (ex : réception des marchandises). Ce point de départ est matérialisé par **la date de base** dans CHORUS.

Pour rappel, dans CHORUS, la date de constatation du service fait correspond à la date d'effet (date de pièce) du service fait².

Le délai global court jusqu'à la date de mise en paiement de la demande de paiement majorée de un jour pour tenir compte du délai bancaire. La date de mise en paiement correspond à **la date de rapprochement** dans CHORUS.

Il est minoré du nombre de jours de suspension gestionnaire et comptable, renseigné par le gestionnaire ou le comptable, dans le cas d'événements imputables au fournisseur et qui s'opposent à la mise en paiement.

2. Modalités de répartition du délai global de paiement entre le gestionnaire et le service facturier.

Les modalités de répartition du délai global de paiement entre le gestionnaire et le service facturier diffèrent :

- selon que la date de réception de la facture soit avant ou après le service fait ;
- et selon la saisie ou non d'une date de réception des pièces justificatives³ par le service facturier.

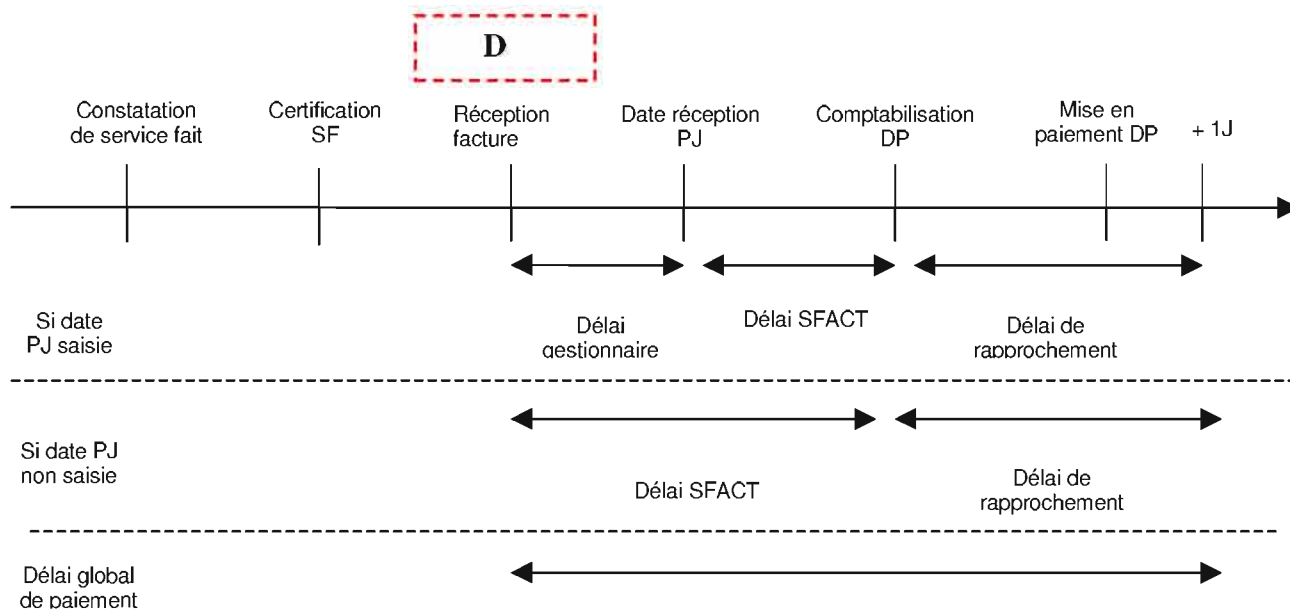
2.1. La facture est reçue **après** service fait

¹ La notion de gestionnaire recouvre les notions de services prescripteurs et de CSP.

² Dans CHORUS, un service fait porte deux dates : la « date d'effet » (date de pièce) qui correspond à la date de constatation du service fait et la « date comptable » qui correspond à la date de certification du service fait. Que le service fait soit réalisé en une ou deux étapes, la « date de pièce » doit toujours être identique. Dans le cas d'un service fait en deux étapes (constatation puis certification du service fait), c'est la date comptable de l'étape certification du service fait qui vaut ordre de payer au comptable.

³ Ne sont pas décrits ici les cas où une date de pièce justificative incohérente est saisie dans CHORUS (ex : saisie d'une date de pièce justificative postérieure à la date de comptabilisation ou inférieure à la date de base)

Lorsque la chronologie des évènements de la chaîne de la dépense est respectée, le service fait est constaté et certifié avant réception de la facture. Dans ce cas, le point du départ du délai global de paiement est la réception de la facture.



2.1.1. Le délai du gestionnaire

Le délai du gestionnaire court de la **date de réception de la facture** (date de base) à la date de réception des pièces justificatives par le service facturier. Il est minoré du nombre de jours suspension gestionnaire. Par convention, ce délai est nul si la date de réception des pièces justificatives n'est pas saisie.

2.1.2. Le délai du service facturier

Le délai du service facturier court de la **date de réception des pièces justificatives** à la date de comptabilisation de la demande de paiement. Il est minoré du nombre de jours suspension comptable.

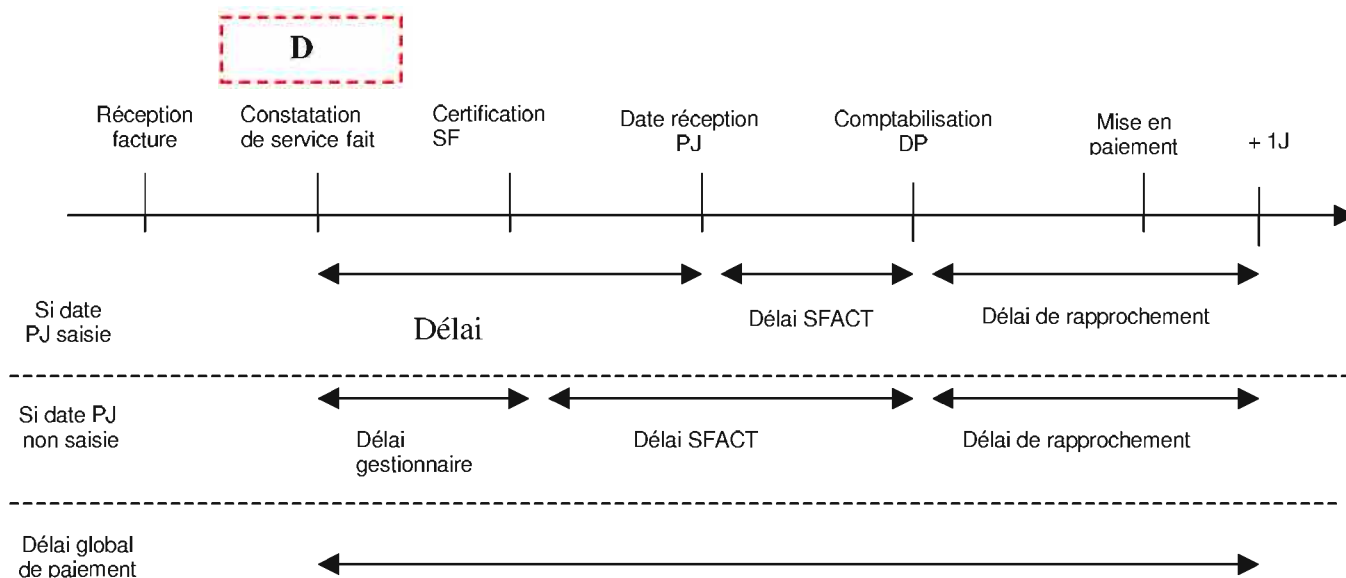
Si la date de réception des pièces justificatives n'est pas saisie, il court à partir de la date de réception de la facture (date de base). Dans ce cas, Il est minoré du nombre de jours de suspension gestionnaire et comptable.

2.1.3. Le délai de rapprochement

Le délai de rapprochement court de la **date de comptabilisation** de la demande de paiement à la date de mise en paiement (date de rapprochement dans CHORUS). Il est majoré d'un jour pour tenir en compte du délai bancaire.

2.2. La facture est reçue **avant** service fait

Il peut arriver dans certains cas que la facture soit reçue avant que le service fait ne soit constaté et certifié (ex : marché de travaux pour lequel le service prescripteur a besoin de la facture pour procéder à la justification du service fait et à la vérification de l'exactitude des calculs de la liquidation). Dans ce cas, le point du départ du délai global de paiement est la constatation du service fait.



2.2.1. Le délai du gestionnaire

Le délai du gestionnaire court de la **date de constatation du service fait** (date de base) à la date de réception des pièces justificatives par le service facturier. Il est minoré du nombre de jours suspension gestionnaire.

Si la date de réception des pièces justificatives n'est pas saisie, il court de la date de constatation du service fait à la date de certification du service fait. Il est minoré du nombre de jours suspension gestionnaire.

2.2.2. Le délai du service facturier

Le délai du service facturier court de la **date de réception des pièces justificatives** à la date de comptabilisation de la demande de paiement. Il est minoré du nombre de jours suspension comptable.

Si la date de réception des pièces justificatives n'est pas saisie, il court à partir de la date de certification de service fait. Il est minoré du nombre de jours de suspension comptable.

2.2.3. Le délai de rapprochement

Il court de la **date de comptabilisation** de la demande de paiement à la date de mise en paiement (date de rapprochement dans chorus). Il est majoré d'un jour pour tenir compte du délai bancaire.

Annexes 12 – Liste des restitutions disponibles dans le cadre de l'aide au pilotage partenarial

Restitutions régulières

Restitutions utiles au SFACT :

- liste des factures reçues depuis n jours mais dont l'EJ n'a toujours pas fait l'objet d'un service fait ; (ZDEP11A)
- liste des services faits réalisés depuis n jours mais pour lesquels aucune facture n'a été reçue (ZDEP11 B);
- liste des EJ sans service fait (flux 3) avec DP en retard : (ZDEP11C) : cette restitution liste les EJ pour lesquels il reste des DP non saisies à la date de livraison prévisionnelle. Cette transaction peut être utilisée pour afficher les subventions sans conditions de réalisation pour lesquelles le service fait est concomitant à la demande de paiement.

Restitutions ponctuelles

- liste des avances payées + montant : (Liste des pièces d'avances : FB03)
- liste des DP intérêts moratoires (FB03 : Liste des DP de type IM).

Tableaux de bord

Indicateurs de performance qui pourraient être précisés dans le tableau de bord :

- délai global de paiement : permet de mesurer l'efficacité de la chaîne de la dépense ;
- taux d'anomalie par code anomalie: permet de mesurer la qualité comptable de la chaîne de la dépense ;
- taux de dossiers incomplets reçus par le CSP
- temps de réponse du CSP pour résoudre les anomalies : permet de mesurer l'efficacité du CSP en cas d'anomalie et de l'aider à améliorer sa relation avec les services métiers ;
- taux de factures reçues sans EJ ou service fait préalable (hors DP directe) : permet de mesurer l'efficacité du CSP ;
- productivité : permet de mesurer l'efficacité du service facturier ;
- nombre de factures traitées + stock.
- nombre et montant des demandes de paiement facturées et payées par mois : permet de suivre l'activité du service facturier en distinguant le nombre de DP facturées et payés par service exécutant et par type de pièce (Pilotage des demandes de paiement : INF DEP 58).



PRÉFET DE L'HERAULT

PREFECTURE DE L'HERAULT
SOUS-PREFECTURE DE BEZIERS

BUREAU DES POLITIQUES PUBLIQUES

AFFAIRE SUIVIE PAR :
MME M. RUTZ

TEL 04.67. 36.70.32

MONSIEUR LE PREFET
DE LA REGION LANGUEDOC ROUSSILLON
PREFET DE L'HERAULT
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

ARRETE n° 2011 II 958

OBJET : Dotation Globale d'Équipement
Annulation de reliquat D.G.E. 2010
Commune de FRAISSE SUR AGOUT.
Travaux de collecte des eaux usées et du réseau d'assainissement
du secteur de la Sagne.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2334-32 et suivants relatifs à la DGE des communes ;

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat et créant notamment une dotation globale d'équipement (D.G.E.) des communes et des départements ;

VU la loi n° 95-1346 du 30 décembre 1995 portant loi des finances initiale pour 1996 modifiant notamment le régime d'attribution de la D.G.E. ;

VU le décret n° 85-1510 du 31 décembre 1985 modifié, relatif à la dotation globale d'équipement des communes, des départements métropolitains et les textes qu'il vise ;

VU l'arrêté n° 2010-I-1669 du 20 mai 2010 accordant à la commune de FRAISSE SUR AGOUT une subvention de 16 500,00 € pour les travaux de collecte des eaux usées et du réseau d'assainissement du secteur de la Sagne d'un montant de 82 500,00 € Hors Taxes ;

VU le certificat de paiement en date du 26 juillet 2011 attestant du commencement des travaux et sollicitant un acompte de la subvention au prorata des travaux effectués soit 26 015,00 € H.T.,

VU le certificat d'achèvement de travaux en date du 16 août 2011 attestant de l'achèvement des travaux pour un montant de 76 405,00 € H.T. ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2011-I-1624 du 22 juillet 2011 portant délégation de signature ;

SUR la proposition de Madame la Secrétaire Générale de la sous-préfecture de Béziers ;

.../...

A R R E T E

ARTICLE 1 : Le reliquat de la subvention allouée à la commune de FRAISSE SUR AGOUT soit 1 219,00 € (mille deux cent dix neuf euros) est annulé.

Collectivité	Opération	Montant réel des travaux H.T.	Taux	Montant de la subvention	Montant du reliquat annulé
FRAISSE SUR AGOUT	Collecte eaux usées et réseau assainissement	76 405,00 €	20 %	16 500,00 €	1 219,00 €

ARTICLE 2 :

- Madame la Secrétaire Générale de la sous-préfecture de Béziers,
- M. le Trésorier Payeur Général de l'Hérault
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Béziers, le 14 septembre 2011

Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet de Béziers

Signé **Philippe CHOPIN**

ARRETE n° 2011-01-2026

**OBJET : HABILITATION DANS LE DOMAINE
FUNERAIRE - ARRETE MODIFICATIF**

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 relative à la législation dans le domaine funéraire ;
- VU** l'article R2223-63 du code général des collectivités territoriales relatif aux modalités de déclaration de modification de l'habilitation dans le domaine funéraire ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2008-01-514 du 13 mars 2008 qui a habilité dans le domaine funéraire, pour une durée de six ans sous le n° 08-34-124, l'entreprise dénommée «FABRE SERVICES» exploitée par M. André SAUVAGNAC, dont le siège est situé place du Marché à LAMALOU-LES-BAINS ;
- VU** en date du 9 septembre 2011 la déclaration du gérant de la société relative au transfert du siège de son entreprise et l'extrait modifié du registre du commerce et des sociétés ;
- SUR** la proposition du Secrétaire général de la Préfecture de l'Hérault ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} L'article 1^{er} de l'arrêté du 13 mars 2008 susvisé, qui a habilité dans le domaine funéraire l'entreprise dénommée "FABRE SERVICES", est modifié comme suit :

- « **ARTICLE 1^{er}** L'entreprise dénommée « FABRE SERVICES », exploitée par son gérant M. André SAUVAGNAC, dont le siège social est situé 3 boulevard Saint Michel à LAMALOU-LES-BAINS (34240), est habilitée à exercer sur l'ensemble du territoire les activités funéraires suivantes :
- l'organisation des obsèques,
 - la fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires,
 - la fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations,
 - le transport de corps avant mise en bière,
 - le transport de corps après mise en bière,
 - la fourniture de corbillard.»

ARTICLE 2 Le secrétaire général de la préfecture de l'Hérault est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

MONTPELLIER, le 19 septembre 2011

Pour le Préfet
Le Directeur
Paul CHALIER

Direction des Relations avec les Collectivités Locales
Bureau de l'Environnement
Tel. : 04.67.61.61.61

Le Préfet de la région Languedoc-Roussillon
Préfet de l'Hérault
Officier de la légion d'honneur

Arrêté n°2011-01-2045

Département de l'Hérault

RD 32 – Aménagements de sécurité entre la RD 2 et la RD 30 sur les communes de Belarga, Campagnan, Le Pouget et Tressan
cessibilité

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de l'expropriation ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° 2006-01-1965 du 18 août 2006 déclarant l'utilité publique et la cessibilité des immeubles bâtis et non bâtis dont l'acquisition est nécessaire en vue des aménagements de sécurité entre la RD 2 et la RD 30 sur les communes de Belarga, Campagnan, Le Pouget et Tressan par le Conseil Général de l'Hérault ;
- VU** l'arrêté n°2011-01-1804 prorogeant la déclaration d'utilité publique jusqu'au 18 août 2016 ;
- VU** l'arrêté de cessibilité n°2009-01-3392 du 17 novembre 2009 déclarant cessibles au profit du département de l'Hérault les immeubles bâtis et non bâtis dont l'acquisition est nécessaire à l'opération ci-dessus mentionnée ;
- VU** le courrier électronique adressé par le président du conseil général demandant que soit pris un nouvel arrêté de cessibilité
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Hérault.

- A R R E T E -

ARTICLE 1 –

Sont déclarés cessibles au profit du département de l'Hérault, les immeubles bâtis ou non bâtis dont l'acquisition est nécessaire pour l'opération visée en objet et désignés à l'état parcellaire annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2 –

Le Département de l'Hérault est autorisé à poursuivre la procédure dans les conditions fixées par le Code de l'Expropriation.

ARTICLE 3 –

Les expropriations éventuellement nécessaires à l'exécution du projet susvisé devront être réalisées dans un délai de six mois à compter de la notification du présent arrêté.

ARTICLE. 4 –

Notification du présent arrêté aux propriétaires concernés sera faite également en vue de l'application des articles L 13.2 et R 13.15 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique. Les dispositions de l'article L 13.2 sont les suivantes : *« en vue de la fixation des indemnités, l'expropriant notifie aux propriétaires et usufruitier intéressés, soit l'avis d'ouverture de l'enquête, soit l'acte déclarant l'utilité publique, soit l'arrêté de cessibilité, soit l'ordonnance d'expropriation.*

Dans le mois qui suit cette notification, délai fixé par les dispositions de l'article R13.15 du même code, le propriétaire et l'usufruitier sont tenus d'appeler et de faire connaître à l'expropriant les fermiers, locataires, ceux qui ont des droits d'emphytéose, d'habitation ou d'usage et ceux qui peuvent réclamer des servitudes.

Les autres intéressés seront en demeure de faire valoir leurs droits par publicité collective et tenus, dans le même délai d'un mois, de se faire connaître à l'expropriant à défaut de quoi ils seront déchus de tous droits à l'indemnité ».

ARTICLE..5-

En application des dispositions des articles R-421-1 et R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa notification

ARTICLE 6-

Le secrétaire général de la préfecture de l'Hérault, le Président du conseil général de l'Hérault, les maires de Belarga, Campagnan, Le Pouget et Tressan, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Montpellier le 21 septembre 2011

Pour le Préfet, et par délégation
Le Secrétaire Général

signé

Patrice LATRON

**Arrêté n° 2011/01/2065 portant modification de l'arrêté préfectoral n°
2010/01/2076 portant nomination des membres du comité technique paritaire
constitué auprès du préfet de l'Hérault.**

**Le Préfet de la Région Languedoc-Roussillon
Préfet de l'Hérault,
Officier de la Légion d'Honneur,**

- VU** la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat, notamment ses articles 12 à 17 ;
- VU** le décret n° 82-313 du 05 avril 1982 relatif aux comités techniques paritaires départementaux des services de préfectures ;
- VU** le décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat ;
- VU** le décret du 11 décembre 2008 portant nomination de monsieur Claude BALAND, préfet hors classe, en qualité de préfet de la région Languedoc-Roussillon, préfet de l'Hérault ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU** l'arrêté du 11 février 1983 relatif aux comités techniques paritaires départementaux des services de préfecture ;
- VU** l'arrêté du 22 février 2010 fixant la date et les modalités des consultations du personnel organisées en vue de déterminer les organisations syndicales appelées à être représentées dans les comités techniques départementaux des préfectures ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2010/01/85 du 9 mars 2010 portant composition du comité technique paritaire de la préfecture de l'Hérault ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2010/01/2076 du 28 juin 2010 portant répartition des sièges des représentants du personnel au comité technique paritaire de la préfecture de l'Hérault à l'issue des élections professionnelles du 4 mai 2010;
- VU** les actes de désignation présentés par les organisations syndicales ;
- VU** la correspondance du 02 septembre 2011 portant désignation de Madame Catherine BANNINO et Monsieur Daniel DAUGA aux postes détenus vacants du syndicat UNSA Intérieur ;
- VU** la correspondance du syndicat F.O du 09 septembre 2011 portant désignation de Mme Marie-Pierre LAISSAC en lieu et place de Mme Françoise LAISSAC, membre suppléant dudit syndicat, partie en retraite ;
- SUR** proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : l'article deux de l'arrêté préfectoral susvisé est modifié comme suit :

REPRESENTANTS DU PERSONNEL

MEMBRES TITULAIRES

Mme Ghislaine BONNEFILLE
S.A.P.A.C.M.I.

Mme Marie-José GILLY
S.A.P.A.C.M.I.

Mme Wanda FANTINO
S.A.P.A.C.M.I.

Mme Evelyne TORREGROSA
Syndicat F.O

Mme Marie-Pierre LAISSAC
Syndicat F.O

Mme Stéphanie FOULQUIER
Syndicat CGT

Mme Catherine BANNINO
UNSA Intérieur

MEMBRES SUPPLEANTS

Mme Patricia DELGADO
S.A.P.A.C.M.I.

Mme Corinne BAUE
S.A.P.A.C.M.I.

M. Michel BAUDOUR
S.A.P.A.C.M.I.

Mme Stéphanie POUTRAIN
Syndicat F.O

Mme Martine CHAUVIN
Syndicat F.O

Mme VIVIANE ETRIVERT
Syndicat CGT

M. Daniel DAUGA
UNSA Intérieur

ARTICLE 2 : les autres articles de l'arrêté préfectoral susvisé demeurent inchangés.

ARTICLE 3 : le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montpellier, le 21 septembre 2011

LE PREFET

ARRETE N° 2011/01/2034

Le Préfet de la Région Languedoc-Roussillon
Préfet de l'Hérault
Officier de la Légion d'Honneur

- VU** l'arrêté préfectoral n° 2002/01/5637 du 3 décembre 2002 portant institution d'une Régie de recettes auprès de la police municipale de la commune de MIREVAL ;
- VU** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;
- VU** l'avis favorable du 1^{er} Août 2011 de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Languedoc-Roussillon et du Département de l'Hérault ;
- SUR** proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault ;

ARRETE

ARTICLE 1 : M. Philippe MINNELLA, Brigadier chef de la commune de MIREVAL, est nommé régisseur pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police de la circulation, en application de l'article L.2212-5 du Code Général des Collectivités territoriales, et le produit des consignations prévues par l'article L. 121-4 du Code de la route.

ARTICLE 2 : En application de l'article 1^{er} de l'arrêté du 28 mai 1993 susvisé, le régisseur, jusqu'à 1 220 € montant moyen de recettes encaissées mensuellement, est dispensé de constituer un cautionnement et le montant de l'indemnité de responsabilité annuelle est fixé à 110 €.

ARTICLE 3 : En remplacement de M. Jérôme TEISSEDRE, M.Olivier GAUDIANI, est désigné suppléant

.../...

ARTICLE 4 : Les autres policiers municipaux de la commune de MIREVAL sont désignés mandataires.

ARTICLE 5 : Le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault, la Directrice Régionale des Finances Publiques de la Région Languedoc Roussillon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Fait à Montpellier, le 21 septembre 2011

Le Préfet,

Le Préfet de la région Languedoc-Roussillon
Préfet de l'Hérault

Officier de la Légion d'Honneur

VU l'arrêté préfectoral n° 2002/01/ 5458 du 26 novembre 2002 portant institution d'une régie de recettes auprès de la police municipale de la commune de LAVERUNE ;

VU l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001;

VU l'avis favorable du 1^{er} Août 2011 de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Région Languedoc Roussillon et du Département de l'Hérault ;

SUR la proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault ;

ARRETE

ARTICLE 1er M. Jean-Bernard VARTANIAN, Brigadier Chef Principal de la commune de LAVERUNE, est nommé régisseur pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police de la circulation, en application de l'article L.2212-5 du code général des collectivités territoriales, et le produit des consignations prévues par l'article L. 121-4 du code de la route.

ARTICLE 2 En application de l'article 1^{er} de l'arrêté du 28 mai 1993 susvisé, le régisseur, jusqu'à 1 220 € montant moyen de recettes encaissées mensuellement, est dispensé de constituer un cautionnement et le montant de l'indemnité de responsabilité annuelle est fixé à 110 €.

A partir de 1 221 € les montants du cautionnement et de l'indemnité de responsabilité annuelle sont fixés par le barème prévu par l'arrêté du Ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie en vigueur (à ce jour, arrêté du 3 septembre 2001).

ARTICLE 3 En remplacement de M. Roland LOIZEL, Monsieur Bruno DECUUPERE, brigadier est désigné suppléant.

ARTICLE 4 Les autres policiers municipaux de la commune de LAVERUNE sont désignés mandataires.

ARTICLE 5 Le Secrétaire Général de la Préfecture de l'Hérault, la Directrice Régionale des Finances Publiques de la Région Languedoc Roussillon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Hérault.

Fait à Montpellier, le 21 septembre 2011

Le Préfet,

ARRETE n° 2011-01-2052
Portant agrément pour l'exercice de
l'activité de domiciliation d'entreprises

- VU** le code du commerce, notamment les articles L123-11-3 à L123-11-5 et L123-11-7 ;
- VU** l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, notamment les articles 9 et 20 ;
- VU** le décret n° 2009-1695 du 30 décembre 2009 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumises à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ;
- VU** en date du 15 septembre 2011 la demande d'agrément présentée par M. Alain MORIN, gérant de la S.A.R.L. «AD EXTERNAL», dont le siège social est situé Le Logis des Pins, 76 allée des Ruthènes à MONTPELLIER ;
- Considérant** que le dossier constitué à l'appui de cette demande répond aux conditions fixées par les textes susvisés pour exercer l'activité de domiciliataire d'entreprises ;
- SUR** la proposition du Secrétaire Général de la préfecture de l'Hérault ;

ARRÊTE

- ARTICLE 1^{er}** L'entreprise dénommée « AD EXTERNAL », exploitée par son gérant M. Alain MORIN, dont le siège social et établissement principal est situé 76 allée des Ruthènes, Le Logis des Pins à MONTPELLIER (34000) est agréée pour l'exercice de l'activité de domiciliation d'entreprises. L'établissement secondaire de cette société est sis 17 Le Brézou à BROMMAT (12600).
- ARTICLE 2** L'agrément préfectoral est établi sous le n° DOM/34/23. Il est délivré pour une durée de six ans à compter de ce jour.
- ARTICLE 3** Conformément à l'article R123-166-4 du code du commerce tout changement substantiel relatif aux données indiquées dans la demande d'agrément et toute création ou modification d'établissement secondaire doivent être déclarés dans un délai de deux mois.
- ARTICLE 4** Le présent agrément peut être suspendu ou retiré conformément à l'article R123-166-5 du code du commerce.
- ARTICLE 5** Le Secrétaire Général de la préfecture de l'Hérault est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Montpellier, le 22 septembre 2011

**Pour le Préfet,
Le Directeur
Paul CHALIER**

ARRETE n° 2011-01-2054
Portant agrément pour l'exercice de
l'activité de domiciliation d'entreprises

- VU** le code du commerce, notamment les articles L123-11-3 à L123-11-5 et L123-11-7 ;
- VU** l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, notamment les articles 9 et 20 ;
- VU** le décret n° 2009-1695 du 30 décembre 2009 relatif à l'agrément des domiciliataires d'entreprises soumises à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ;
- VU** en date du 15 septembre 2011 la demande d'agrément présentée par Mme Nathalie FERRER, gérante de la S.A.R.L. «THAU SECRETARIAT», dont le siège social est situé Parc Aquatechnique, 31 Rond-Point du Luxembourg à SETE pour son établissement principal sis Parc Aquatechnique, 9 rue de Berlin à SETE (34200) ;
- Considérant** que le dossier constitué à l'appui de cette demande répond aux conditions fixées par les textes susvisés pour exercer l'activité de domiciliataire d'entreprises ;
- SUR** la proposition du Secrétaire Général de la préfecture de l'Hérault ;

ARRÊTE

- ARTICLE 1^{er}** L'entreprise dénommée «THAU SECRETARIAT», exploitée par sa gérante Mme Nathalie FERRER, dont le siège social est situé Parc Aquatechnique, 31 Rond-Point du Luxembourg à Sète et l'établissement principal sis Parc Aquatechnique, 9 rue de Berlin à SETE (34200) est agréée pour l'exercice de l'activité de domiciliation d'entreprises.
- ARTICLE 2** L'agrément préfectoral est établi sous le n° DOM/34/22. Il est délivré pour une durée de six ans à compter de ce jour.
- ARTICLE 3** Conformément à l'article R123-166-4 du code du commerce tout changement substantiel relatif aux données indiquées dans la demande d'agrément et toute création d'établissement secondaire doivent être déclarés dans un délai de deux mois.
- ARTICLE 4** Le présent agrément peut être suspendu ou retiré conformément à l'article R123-166-5 du code du commerce.
- ARTICLE 5** Le Secrétaire Général de la préfecture de l'Hérault est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Montpellier, le 22 septembre 2011

**Pour le Préfet,
Le Directeur
Paul CHALIER**

Toulon, le 07 septembre 2011

ARRETE PREFECTORAL N° 168 / 2011

**PORTANT DEROGATION A L'ARRETE PREFECTORAL
N° 55/2009 DU 15 MAI 2009
REGLEMENTANT LE MOUILLAGE ET LA CIRCULATION DES NAVIRES
ET ENGINS SUR L'ETANG DE THAU
(HERAULT)
A L'OCCASION D'UNE MANIFESTATION NAUTIQUE INTITULEE
"PLONGEE SOUS-MARINE TABLES OSTREICOLES"**

Le vice-amiral d'escadre Yann Tainguy
préfet maritime de la Méditerranée

- VU les articles L. 5242-1 et L. 5242-2 du code des transports,
- VU les articles 131-13 et R. 610-5 du code pénal,
- VU le décret n° 77-778 du 7 juillet 1977 relatif au règlement pour prévenir les abordages en mer,
- VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 relatif à l'organisation de l'action de l'Etat en mer,
- VU le décret n° 2007-1167 du 2 août 2007 relatif au permis de conduire et à la formation à la conduite des bateaux de plaisance à moteur,
- VU l'arrêté préfectoral n° 55/2009 du 15 mai 2009 réglementant le mouillage et la circulation des navires et engins sur l'étang de Thau,
- VU la déclaration de manifestation nautique déposée par Monsieur Thibault Degrave, représentant légal de la société "Alpha Diving Club de Plongée" en date du 4 août 2011,

DESTINATAIRES : Voir liste *in fine*.

BCRM de Toulon – BP 900 – 83800 Toulon cedex 9 - ☎ : 04.22.42.54.14 - ☎ : 04.22.42.13.63

georges.cornillault@premar-mediterranee.gouv.fr

Arrêté N° 2011250-0010 - 23/09/2011

VU l'avis du directeur départemental des territoires et de la mer de l'Hérault du 18 août 2011,

Considérant qu'il convient de sécuriser le plan d'eau pendant la manifestation nautique intitulée "**Plongée sous-marine tables ostréicoles**" et qu'il appartient au maire de prendre les dispositions relatives à la police de la baignade et des activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins de plage et des engins non immatriculés dans la bande littorale des 300 mètres.

A R R E T E

ARTICLE 1

Pour permettre le bon déroulement de la manifestation nautique intitulée "**Plongée sous-marine tables ostréicoles**" organisée par Monsieur Thibault Degrave, représentant légal de la société "Alpha Diving Club de Plongée", sur l'étang de Thau et par dérogation à l'arrêté préfectoral n° 55 / 2009 susvisé :

1.1- le navire "*Mimie*" immatriculé "**ST A 34693**" participant à la manifestation est autorisé à naviguer et à mouiller dans la zone définie à l'article 2 ci-dessous, aux dates et horaires suivants :

- les 24 et 25 septembre 2011 de 10h00 à 17h00
- les 08, 09, 22 et 23 octobre 2011 de 10h00 à 17h00

1.2- les compétiteurs sont autorisés à pratiquer la plongée sous-marine dans la zone définie à l'article 2 ci-dessous, aux dates et horaires suivants :

- les 24 et 25 septembre 2011 de 10h00 à 17h00
- les 08, 09, 22 et 23 octobre 2011 de 10h00 à 17h00

ARTICLE 2

La zone d'évolution autorisée est constituée des tables ostréicoles concédées à Monsieur Stéphane Saez, (tables conchyliques repérées 0400229, 04002920, 08003067, 10006939, 10007227, 10007024 annexées au présent arrêté).

Le balisage de cette zone sera effectué par l'organisateur et retiré à l'issue de la manifestation.

ARTICLE 3

La présente dérogation est attribuée à titre précaire et révoquant. Elle pourra être retirée en cas de non respect des conditions exigées pour en bénéficier ou d'irrégularités dans son utilisation.

ARTICLE 4

Les infractions au présent arrêté exposent leurs auteurs aux poursuites et peines prévues par les articles 131-13 et R. 610-5 du code pénal, par les articles L. 5242-1 et L. 5242-2 du code des transports et par les articles 6 et 7 du décret n° 2007-1167 du 2 août 2007 susvisés.

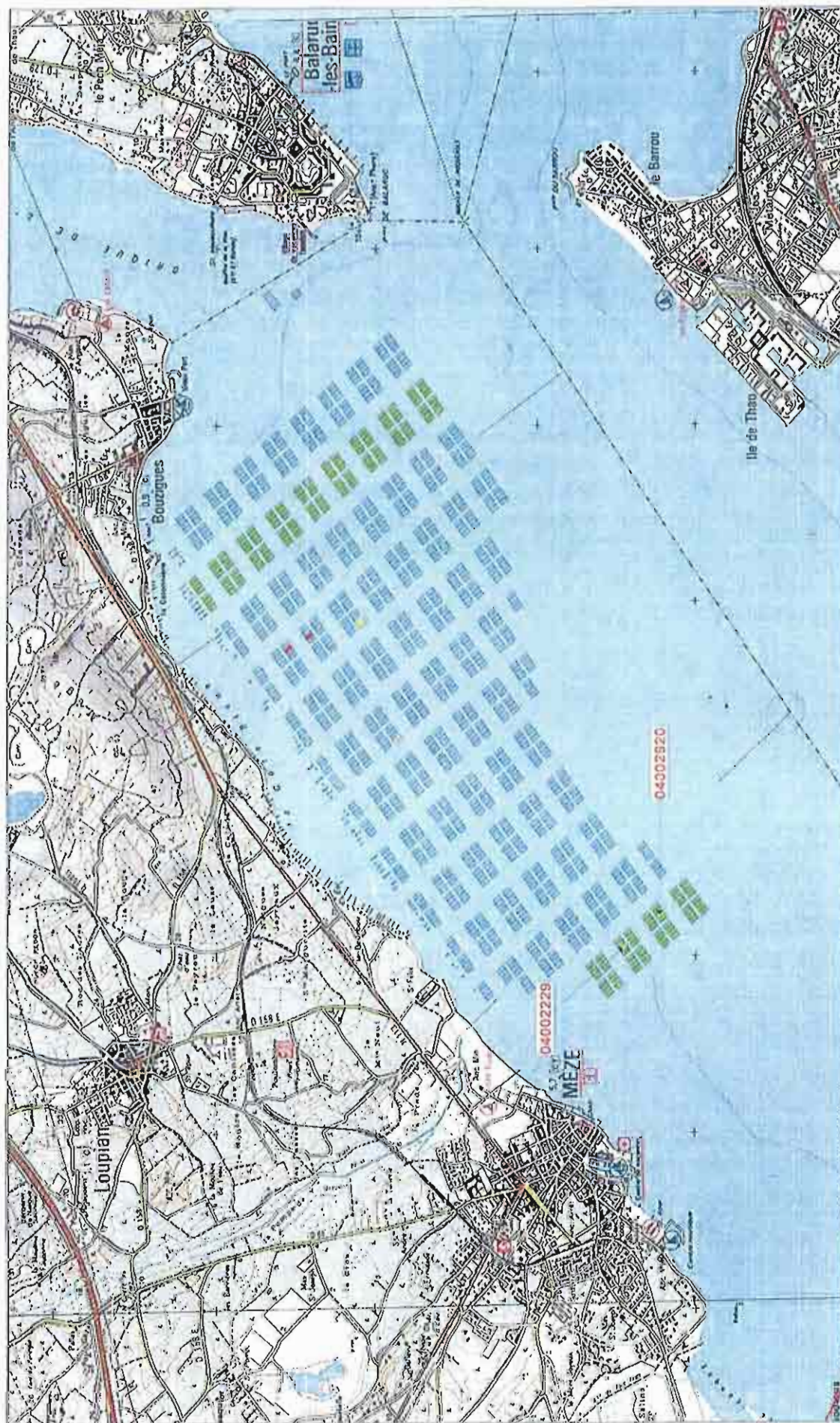
ARTICLE 5

Le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Hérault, les officiers et agents habilités en matière de police de la navigation, les agents et officiers de port, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

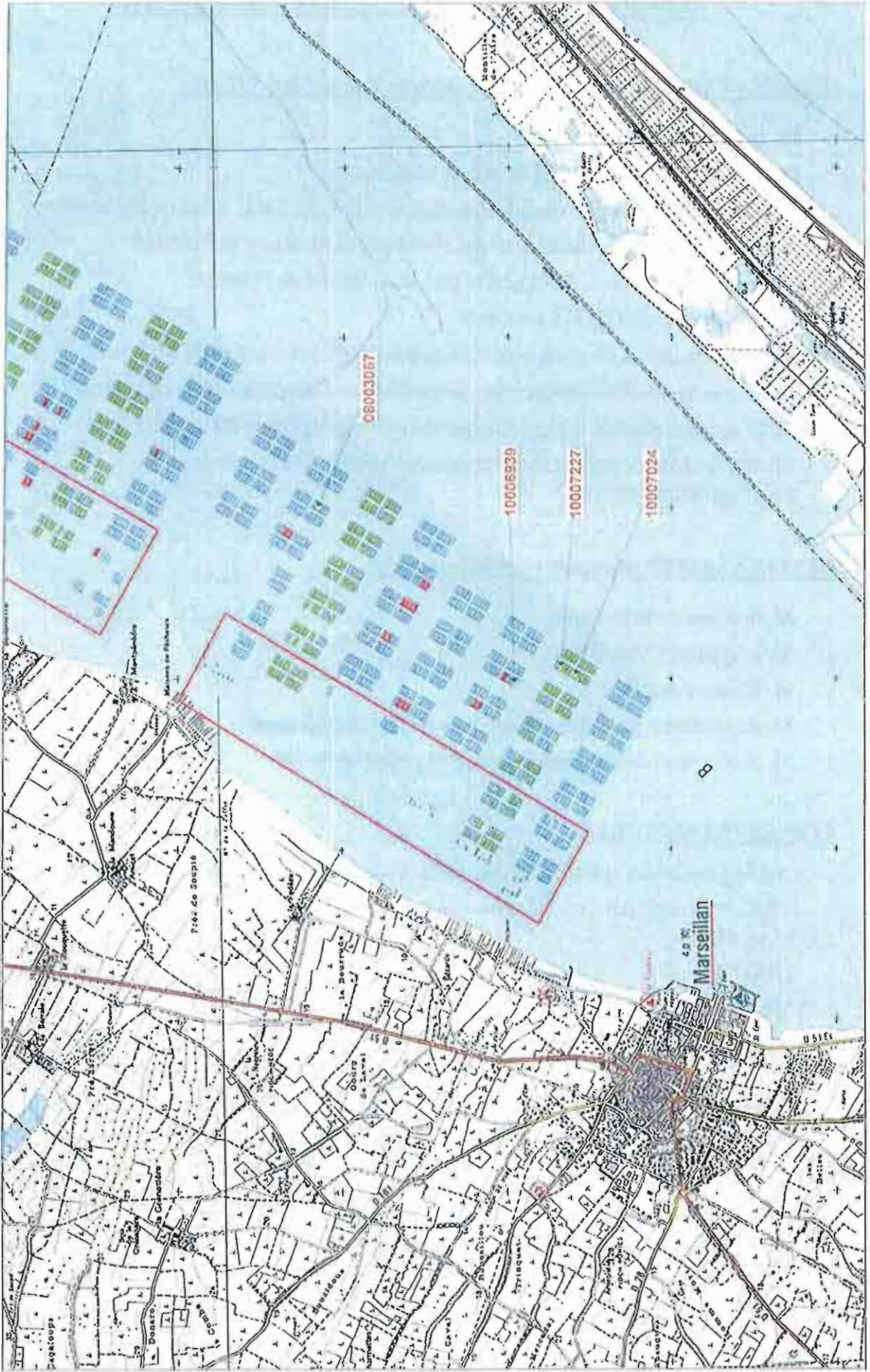
Le préfet maritime de la Méditerranée
par délégation,
le commissaire général de la marine Jean-Loup Velut
adjoint au préfet maritime
chargé de l'action de l'Etat en mer

ANNEXE I A L'ARRETE PREFECTORAL N° 168 / 2011 DU 07 SEPTEMBRE 2011

Etang de Thau - zone de Bouzigues - Loupian - concessions détenues par M. SAEZ Stéphane



Etang de Thau - zone de Marseillan - concessions détenues par M. SAEZ Stéphane



DIFFUSION DE L'AP n° 168 / 2011 du 07 septembre 2011

DESTINATAIRES (transmis par voie électronique par DIV/AEM) :

- M. le préfet de l'Hérault
- M. le directeur interrégional de la mer Méditerranée
- M. le directeur régional, chef de la direction régionale garde-côtes de Méditerranée
- Mme. le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Hérault
- M. le directeur adjoint, délégué à la mer et au littoral de l'Hérault
- M. le directeur du CROSS La Garde
- M. le commandant du groupement de gendarmerie maritime de la Méditerranée
- M. le commandant du groupement de gendarmerie départementale de l'Hérault
- M. le commandant de la région de gendarmerie Languedoc-Roussillon
- M. le président du comité régional conchylicole de Méditerranée
s.r.c.mediterrance@free.fr

DESTINATAIRES (transmis par voie postale) :

- M. le maire de Bouzigues
- M. le maire de Marseillan
- M. le maire de Mèze
- M. le procureur de la République près le TGI de Montpellier
- M. le président du tribunal maritime commercial de Sète

COPIES INTERIEURES

- CECMED/OPSN3 (OPSCOT) (transmis par courrier électronique par Div. AEM)
- FOSIT (transmis par courrier électronique par Div. AEM)
- AEM/RM6
- CHRONO
- ARCHIVES