



**PRÉFET  
DU DOUBS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°25-2023-057

PUBLIÉ LE 20 AVRIL 2023

# Sommaire

## **Direction Départementale des Finances Publiques du Doubs /**

25-2023-04-18-00002 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs (Opérations de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Territoire de Belfort) (4 pages) Page 3

25-2023-04-18-00005 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs (Opérations de la Direction Départementale de la Protection des Populations de la Côte d'Or) (4 pages) Page 8

25-2023-04-18-00004 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs (Opérations de la Direction Départementale des Territoires de la Côte d'Or) (4 pages) Page 13

25-2023-04-18-00001 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs (Opérations de la Direction Départementale des Territoires du Territoire de Belfort) (4 pages) Page 18

25-2023-04-18-00003 - Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs (Opérations du Secrétariat général commun départemental de la Côte d'Or) (4 pages) Page 23

## **DRAAF Bourgogne Franche-Comté /**

25-2023-04-20-00001 - Arrêté portant approbation de l'aménagement de la forêt communale de Byans-sur-Doubs pour la période 2023-2042 (2 pages) Page 28

## **Sous-Préfecture de Montbéliard /**

25-2023-04-20-00002 - Arrêté portant sur la reconnaissance d'aptitude technique de M. Lionel Garnier en tant que garde-chasse particulier (2 pages) Page 31

Direction Départementale des Finances  
Publiques du Doubs

25-2023-04-18-00002

Convention de délégation de gestion relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs (Opérations de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Territoire de Belfort)

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur  
départemental des finances publiques du Doubs**

(Opérations de la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et  
de la protection des populations du Territoire de Belfort)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Territoire de Belfort, représenté par Mme Céline CARDOT, directrice départementale, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La Direction départementale des finances publiques du Doubs, représentée par Mme Christine LORENZELLI, directrice du pôle Opérations de l'État, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés 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 d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
102	Accès et retour à l'emploi
103	Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi
104	Intégration et accès à la nationalité française
111	Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail
134	Développement des entreprises et régulations
157	Handicap et dépendance
177	Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables
183	Protection maladie
206	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation
303	Immigration et asile
304	Inclusion sociale et protection des personnes
305	Stratégie économique et fiscale

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la

réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;

- d) il assiste les services du délégataire dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet 1<sup>er</sup> avril 2023. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.





## Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon

Le 18 AVR. 2023

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Territoire de Belfort</b></p> <p><b>La directrice départementale</b></p>  <p><b>Céline CARDOT</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Doubs</b></p> <p><b>La directrice du pôle Opérations de l'État</b></p>  <p><b>Christine LORENZELLI</b></p>
<p><b>Visa du préfet du Territoire de Belfort</b></p>  <p><b>Raphaël SODINI</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Doubs</b></p>  <p><b>Jean-François COLOMBET</b></p>

Direction Départementale des Finances  
Publiques du Doubs

25-2023-04-18-00005

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur Départemental des  
Finances Publiques du Doubs (Opérations de la  
Direction Départementale de la Protection des  
Populations de la Côte d'Or)



**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur  
départemental des finances publiques du Doubs**

(Opérations de la Direction départementale de la protection des populations de la  
Côte d'Or)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la Direction départementale de la protection des populations de la Côte d'Or, représenté par M. Benoît HAAS, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La Direction départementale des finances publiques du Doubs, représentée par Mme Christine LORENZELLI, directrice du pôle Opérations de l'État, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés 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 d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
134	Développement des entreprises et régulations
206	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation

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

**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.

**I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

## **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégataire dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

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

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1<sup>o</sup> des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet 1<sup>er</sup> avril 2023. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

### **Article 8 : Publicité de la convention**

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.



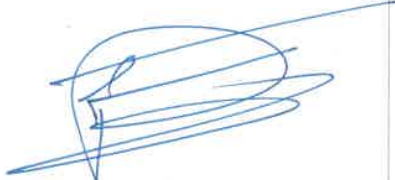

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à

Besançon

Le

18 AVR. 2023

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction départementale de la protection des populations de la Côte d'Or</b></p> <p>Le directeur départemental</p>  <p><b>Benoît HAAS</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Doubs</b></p> <p>La directrice du pôle Opérations de l'État</p>  <p><b>Christine LORENZELLI</b></p>
<p><b>Visa du préfet de la Bourgogne-Franche-Comté et préfet de la Côte d'Or</b></p>  <p><b>Franck ROBINE</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Doubs</b></p>  <p><b>Jean-François COLOMBET</b></p>

Direction Départementale des Finances  
Publiques du Doubs

25-2023-04-18-00004

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur Départemental des  
Finances Publiques du Doubs (Opérations de la  
Direction Départementale des Territoires de la  
Côte d'Or)

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur  
départemental des finances publiques du Doubs**

(Opérations de la Direction départementale des territoires de la Côte d'Or)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la Direction départementale des territoires de la Côte d'Or, représenté par Mme Florence LAUBIER, directrice départementale, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La Direction départementale des finances publiques du Doubs, représentée par Mme Christine LORENZELLI, directrice du pôle Opérations de l'État, désignée sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés 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 d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
207	Sécurité et éducation routière
380	Fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires

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

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la

- prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
  - d) il assiste les services du délégataire dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
  - e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet 1<sup>er</sup> avril 2023. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.



## Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à Besançon

Le

18 AVR. 2023

<p><b>Le délégant</b></p> <p><b>Direction départementale des territoires de la Côte d'Or</b></p> <p><b>La directrice départementale</b></p>  <p><b>Florence LAUBIER</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Doubs</b></p> <p><b>La directrice du pôle Opérations de l'État</b></p>  <p><b>Christine LORENZELLI</b></p>
<p><b>Visa du préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, préfet de la Côte d'Or</b></p>  <p><b>Franck ROBINE</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Doubs</b></p>  <p><b>Jean-François COLOMBET</b></p>

Direction Départementale des Finances  
Publiques du Doubs

25-2023-04-18-00001

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur Départemental des  
Finances Publiques du Doubs (Opérations de la  
Direction Départementale des Territoires du  
Territoire de Belfort)

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur  
départemental des finances publiques du Doubs**

(Opérations de la Direction départementale des territoires du Territoire de Belfort)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre la Direction départementale des territoires du Territoire de Belfort, représenté par M. Benoît FABBRI, directeur départemental, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La Direction départementale des finances publiques du Doubs, représentée par Mme Christine LORENZELLI, directrice du pôle Opérations de l'État, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés 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 d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
113	Paysages, eau et biodiversité
135	Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
149	Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt
174	Énergie, climat et après-mines
181	Prévention des risques
203	Infrastructures et services de transports
207	Affaires maritimes, pêche et aquaculture
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durable

Le délégrant assure le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de

1

paiement (CP) et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;

- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégataire dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;
- e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de recettes ;
- b) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet 1<sup>er</sup> avril 2023. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite tacitement d'année en année.

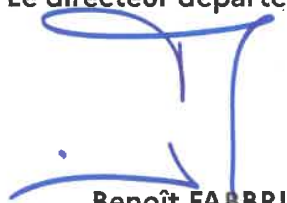
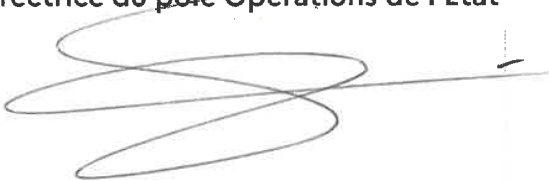


Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.

## Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à *Besançon*  
Le **18 AVR. 2023**

Le délégant	Le délégataire
<b>Direction départementale des territoires du Territoire de Belfort</b>	<b>Direction départementale des finances publiques du Doubs</b>
<b>Le directeur départemental</b>  <b>Benoît FABBRI</b>	<b>La directrice du pôle Opérations de l'État</b>  <b>Christine LORENZELLI</b>
<b>Visa du préfet du Territoire de Belfort</b>  <b>Raphaël SODINI</b>	<b>Visa du préfet du Doubs</b>  <b>Jean-François COLOMBET</b>

Direction Départementale des Finances  
Publiques du Doubs

25-2023-04-18-00003

Convention de délégation de gestion relative au  
centre de gestion financière bloc 2 placé sous  
l'autorité du Directeur Départemental des  
Finances Publiques du Doubs (Opérations du  
Secrétariat général commun départemental de  
la Côte d'Or)

**Convention de délégation de gestion  
relative au centre de gestion financière bloc 2 placé sous l'autorité du directeur  
départemental des finances publiques du Doubs**

(Opérations du Secrétariat général commun départemental de la Côte d'Or)

La présente délégation est conclue en application :

- du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;
- du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 86-1 ;

Entre le Secrétariat général commun départemental de la Côte d'Or, représenté par M. Sylvain GALIMARD, directeur, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

Et

La Direction départementale des finances publiques du Doubs, représentée par Mme Christine LORENZELLI, directrice du pôle Opérations de l'État, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

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

En application du décret du 14 octobre 2004 et de l'article 86-1 du décret du 7 novembre 2012 susvisés et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation d'opérations d'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes suivants :

N° de programme	Libellé
134	Développement des entreprises et régulations
206	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation
215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durable
362	Écologie
363	Compétitivité
364	Cohésion
723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État

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



## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après.

### **I. Opérations de dépenses**

1° Le délégataire assure pour le compte et sur demande formalisée du délégant, le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b) il notifie aux fournisseurs et/ou, lorsqu'il y a lieu, aux services prescripteurs les bons de commande validés dans Chorus ;
- c) il saisit la date de notification des actes ;
- d) il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur budgétaire et de l'ordonnateur de droit selon les seuils prévus ;
- e) le cas échéant, il enregistre la certification du service fait du service prescripteur ;
- f) il instruit, saisit et valide les demandes de paiement ;
- g) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion et saisit notamment dans Chorus les opérations d'inventaire validées au sein des services par le responsable d'inventaire ;
- h) il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- i) il participe au dispositif de contrôle interne budgétaire et comptable du service prescripteur ;
- j) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombe.

2° Le délégant reste chargé :

- a) des décisions de dépenses ;
- b) de la constatation et de la certification du service fait ;
- c) du pilotage des crédits ;
- d) de l'archivage des pièces qui lui incombe.

### **II. Opérations de recettes**

1° Le délégataire assure pour le compte du délégant le traitement des actes suivants :

- a) il saisit et valide, sur demande formalisée du délégant, les engagements de tiers et les titres de perception ;
- b) il édite et signe les états récapitulatifs de créances et les transmet au compte de la prise en charge a minima selon un rythme mensuel ;
- c) il réalise, en liaison avec le service prescripteur, les travaux de fin de gestion ;
- d) il assiste les services du délégataire dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable et met en œuvre ce contrôle de premier niveau au sein de sa structure ;

e) il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

2° Le délégant reste chargé :

a) des décisions de recettes ;

b) de 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 la présente convention 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 des informations budgétaires et comptables enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

### **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.

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

Le chef du service délégataire ou son adjoint est autorisé à déléguer à ses subordonnés l'exécution des actes mentionnés aux 1° des I et II de l'article 2.

### **Article 6 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire.

### **Article 7 : Durée, reconduction et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet 1<sup>er</sup> avril 2023. Elle est établie pour l'année 2023 et reconduite 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. Le contrôleur budgétaire en région en est informé.





## Article 8 : Publicité de la convention

La présente convention est transmise au contrôleur budgétaire en région.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture du Doubs.

Fait à *Besançon*

Le **18 AVR. 2023**

<p><b>Le déléguant</b></p> <p><b>Secrétariat général commun départemental de la Côte d'Or</b></p> <p><b>Le directeur</b></p>  <p><b>Sylvain GALIMARD</b></p>	<p><b>Le délégataire</b></p> <p><b>Direction départementale des finances publiques du Doubs</b></p> <p><b>La directrice du pôle Opérations de l'État</b></p>  <p><b>Christine LORENZELLI</b></p>
<p><b>Visa du préfet de la Bourgogne-Franche- Comté et préfet de la Côte d'Or</b></p>  <p><b>Franck ROBINE</b></p>	<p><b>Visa du préfet du Doubs</b></p>  <p><b>Jean-François COLOMBET</b></p>

DRAAF Bourgogne Franche-Comté

25-2023-04-20-00001

Arrêté portant approbation de l'aménagement  
de la forêt communale de Byans-sur-Doubs pour  
la période 2023-2042



Département : DOUBS  
Forêt communale de **BYANS-SUR-DOUBS**  
Contenance cadastrale : 289,6204 ha  
Surface de gestion : 289,62 ha  
Révision du document d'aménagement : **2023-2042**

**Arrêté d'aménagement n° 25-2023-04-20-00001**  
portant approbation du document d'aménagement de la forêt communale  
de **BYANS-SUR-DOUBS** pour la période **2023-2042**

Le Préfet de la région B O U R G O G N E - F R A N C H E - C O M T É ,  
Préfet de la Côte d'Or

- VU les articles L124-1,1°, L212-1, L212-2, D212-1, D212-2, R212-3, D212-5,2°, D214-15, et D214-16 du Code Forestier ;
- VU le schéma régional d'aménagement de la région Franche-Comté, arrêté en date du 23/06/2006 ;
- VU la délibération du Conseil municipal de la commune de BYANS-SUR-DOUBS en date du 31/01/2023, visé par la Préfecture de Besançon le 6/02/2023, donnant son accord au projet d'aménagement forestier qui lui a été présenté ;
- VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- VU le décret du 26 septembre 2022 nommant M. Franck ROBINE, préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté ;
- VU l'arrêté préfectoral n° 22-631 BAG du 24 octobre 2022 portant délégation de signature du Préfet à Madame Marie-Jeanne FOTRÉ – MULLER et la décision n°2022-36 DRAAF-BFC du 04 novembre 2022, portant subdélégation à Monsieur Pierre LAMBARÉ;
- SUR proposition du Directeur Territorial de l'Office National des Forêts ;
- SUR proposition de la Directrice Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La forêt communale de BYANS-SUR-DOUBS (DOUBS), d'une contenance de 289,62 ha, est affectée prioritairement à la fonction de production ligneuse et à la fonction écologique, tout en assurant sa fonction sociale et de protection physique, dans le cadre d'une gestion durable multifonctionnelle.

**Article 2** : Cette forêt comprend une partie boisée de 288,27 ha, actuellement composée de hêtre (25%), chêne sessile (21%), charme (18%), érable champêtre (4%), frêne (4,5%), tilleul (2,5%), alisier torminal (2%), érable à feuilles d'obier (2%), érable plane (2%), érable sycomore (2%), merisier (2,5%), chêne pédonculé (1%), autres feuillus (3,5%), sapin pectiné (4%), sapin de

Nordmann (2%), pin noir d'Autriche (2%), pin sylvestre (1,5%) et de douglas (0,5%). Le reste, soit 1,35 ha, est constitué de falaises, de rochers et d'une emprise.

Les peuplements susceptibles de production ligneuse seront traités en futaie par parquets sur 195,42 ha, en futaie irrégulière sur 75,86 ha et en attente sans traitement défini sur 15,76 ha.

Les essences-objectif, qui déterminent sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements, seront très majoritairement feuillues : prioritairement, le chêne sessile et, dans une moindre mesure, les tilleuls, alisiers, érables. Les essences-objectif résineuses resteront localisées et très minoritaires sur la forêt : pin noir d'Autriche et douglas. Mais compte tenu de l'incertitude actuelle sur l'évolution des changements climatiques en cours, ces choix d'essences pourront être modulés en cours d'application de l'aménagement pour assurer l'adaptation du choix de chaque essence-objectif, ou groupe d'essences-objectif, aux évolutions des connaissances en matière de changements climatiques et d'adaptation des essences à ces changements.

Les autres essences seront favorisées comme essences-objectif associées ou comme essences d'accompagnement, dans la limite de leur adaptation aux conditions stationnelles futures.

**Article 3** : Pendant une durée de 20 ans (2023 – 2042) :

- La forêt sera divisée en quatre groupes de gestion :
  - Un groupe de futaie par parquets, d'une contenance de 198,74 ha en sylviculture, au sein duquel 41,67 ha seront nouvellement ouverts en régénération et 50,09 ha seront parcourus par une coupe définitive au cours de la période, et qui sera parcouru par des coupes selon une rotation variant de 8 à 10 ans en fonction de la croissance des peuplements ;
  - Un groupe de futaie irrégulière, d'une contenance de 72,84 ha en sylviculture, qui sera parcouru par des coupes visant à se rapprocher d'une structure équilibrée, selon une rotation de 10 ans ;
  - Un groupe d'attente, d'une contenance de 17,47 ha en sylviculture, qui sera laissé en croissance libre sur la période ;
  - Un groupe d'îlots de vieillissement, d'une contenance de 0,57 ha en sylviculture, qui fera l'objet d'une gestion spécifique, au profit de la biodiversité.
- 0,650 km de route forestière et 4 places de dépôt ou retournement seront créés afin d'améliorer la desserte du massif ;
- l'Office National des Forêts informera régulièrement le Conseil Municipal de BYANS-SUR-DOUBS de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt, et ce dernier mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires à son maintien suivant la capacité d'accueil, et en s'assurant que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté compte tenu de l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements ;
- les mesures définies par les consignes nationales de gestion visant à la préservation de la biodiversité courante (notamment la conservation d'arbres isolés à cavités ou sénescents) ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en œuvre.

**Article 4** : La Directrice Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt, et le Directeur Territorial de l'Office National des Forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du DOUBS.

Besançon, le 20 avril 2023

Pour le Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté et par délégation,  
La Directrice Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt  
et par subdélégation,

L'adjoint au Chef du Service Régional de la Forêt et du Bois

  
Pierre LAMBARÉ

Sous-Préfecture de Montbéliard

25-2023-04-20-00002

Arrêté portant sur la reconnaissance d'aptitude  
technique de M. Lionel Garnier en tant que  
garde-chasse particulier



**PRÉFET  
DU DOUBS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Sous-préfecture de Montbéliard  
Bureau de la Nationalité, de la  
Réglementation et de la Sécurité**

**Arrêté n° 25-2023-**  
portant sur la reconnaissance d'aptitude technique de M. Lionel GARNIER  
en tant que garde-chasse particulier

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

- Vu le code de procédure pénale, notamment les articles 29, 29-1 et R. 15-33-26 ;
  - Vu le décret n° 2006-1100 du 30 août 2006 relatif aux gardes particuliers assermentés ;
  - Vu l'arrêté du 30 août 2006 relatif à la formation des gardes particuliers et à la carte d'agrément ;
  - Vu le décret du 23 juin 2021 portant nomination de M. Jean-François COLOMBET en qualité de préfet du Doubs ;
  - Vu le décret du 30 juillet 2019 portant nomination de M. Jacky HAUTIER, sous-préfet hors classe, en qualité de sous-préfet de Montbéliard ;
  - Vu l'arrêté n° 25-2023-01-24-00007 du 24 janvier 2023 portant délégation de signature à M. Jacky HAUTIER, sous-préfet de Montbéliard ;
  - Vu la demande présentée par M. Lionel GARNIER en vue d'obtenir la reconnaissance de son aptitude technique à exercer les fonctions de garde-chasse particulier ;
  - Vu les éléments de cette demande attestant que M. Lionel GARNIER a suivi la formation requise comportant le module 1 (notions juridiques de base, droits et devoirs du garde particulier) et le module 2 (police de la chasse) ;
- SUR proposition de M. le Sous-Préfet de Montbéliard ;

**A R R E T E**

**Article 1<sup>er</sup> :** M. Lionel GARNIER, né le 22/05/1970 à MONTBELIARD (25) est reconnu techniquement apte à exercer les fonctions de garde-chasse particulier.

**Article 2 :** Le présent arrêté devra être présenté pour toute demande d'agrément à ces fonctions.

**Article 3 :** Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification, d'un recours gracieux auprès du Préfet ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de la transition écologique ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif. L'exercice d'un recours gracieux ou hiérarchique proroge de deux mois le délai pour exercer un recours contentieux.

43 avenue du Maréchal Joffre  
25204 MONTBÉLIARD cedex  
Tél : 03 70 07 61 00  
sp-montbeliard@doubs.gouv.fr

1/2




Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 4 :** Le Sous-Préfet de Montbéliard est chargé de l'application du présent arrêté qui sera notifié à M. Lionel GARNIER et publié au recueil des actes administratifs.

Montbéliard, le **20 AVR. 2023**

Le Sous-Préfet,  
Pour le Sous-Préfet et par délégation,  
La Cheffe de bureau



Karima SALEM