



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2021-015

PUBLIÉ LE 1 FÉVRIER 2021

Sommaire

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2021-01-04-013 - Délégation générale de signature de la Directrice régionale des
Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde (14 pages)

Page 3

Grand Port Maritime de Bordeaux

33-2020-12-22-007 - Tarifs et règlement pole naval 2021.pdf (10 pages)

Page 18

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2021-01-04-013

Délégation générale de signature de la Directrice régionale
des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et de
Gironde



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Direction générale des Finances publiques
Direction régionale des Finances publiques
de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde**
24 rue François de Sourdis
33060 Bordeaux Cedex

Décision de délégations de signature

L'Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques, modifié notamment par les décrets n° 2014 - 1564 du 22 décembre 2014, n° 2015 - 512 du 7 mai 2015 et n° 2015 - 1698 du 18 décembre 2015 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction Régionale des Finances Publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2015 portant nouvelle organisation des Directions régionales des Finances publiques ;

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de Madame Isabelle MARTEL, Administratrice Générale des Finances Publiques en qualité de Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde ;

Décide :

Article 1 - Sont exclus du champ des présentes délégations les actes qui relèvent de ma seule compétence :

- la mise en débet des comptables directs de la DRFIP et des régisseurs du secteur public local ;
- toute décision sur les dossiers en décharge de responsabilité et en remise gracieuse présentés par ces derniers ;
- l'autorisation de recouvrement contentieux par voie de vente immobilière ;
- l'assignation en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire d'une personne physique ou morale ;
- l'assignation en justice des dirigeants de société ;
- la signature du compte de gestion ;
- le sursis de versement et le refus de sursis de versement.

Article 2 - De même, sont exclus du champ d'application de ces délégations, les actes et décisions relevant des domaines suivants qui font l'objet de délégations particulières :

- le contrôle budgétaire en région,
- le domaine et la gestion des patrimoines privés,
- l'homologation des rôles,
- l'envoi des états de notification des taux d'imposition des taxes directes locales,
- l'autorisation de recouvrement contentieux par voie de vente mobilière,
- la fonction de préposé de la Caisse des Dépôts et Consignations,
- la fonction d'ordonnateur secondaire (engagement – liquidation – certification du service fait – exécution BOP DRFIP 33 et actes relevant de la gestion de la cité administrative et du CSP),
- la signature des actes relevant du pouvoir adjudicateur.

Article 3 - Délégation générale est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<p>M. Jean-Guy DINET, Administrateur Général des Finances Publiques, directeur chargé de la Fiscalité,</p> <p>M. Angel GONZALEZ, Administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé de la Fiscalité,</p> <p>Mme Murielle LARRIVIERE, Administratrice des Finances Publiques, directrice adjointe chargée de la Gestion Publique - État,</p> <p>M François DOUIS, Administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé de la Gestion Publique - SPL</p>	<p>Reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2.</p> <p>M. DINET et M. GONZALEZ reçoivent seuls délégation pour signer les actes relatifs à l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales.</p> <p>M. DINET reçoit seul délégation pour l'exercice des missions de commissaire de gouvernement auprès de l'ordre des experts comptables.</p> <p>Par arrêté du 23 octobre 2017, Madame Isabelle MARTEL a été nommée Commissaire du Gouvernement près les Conseils Régionaux de l'Ordre des experts comptables d'Aquitaine, de Limoges et de Poitou-Charentes- Vendée.</p>
<p>M. Michel MORVAN, Administrateur Général des Finances Publiques, directeur chargé du Pilotage et des Ressources,</p>	<p>Reçoit délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2 et de tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p>

Article 4 - Délégations spéciales relatives aux différentes matières et attributions sont données à :

Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Thierry MOUGIN, Administrateur des Finances Publiques, responsable de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics, • M. Nicolas BIGAUT, Inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint au responsable de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. MOUGIN, M. BIGAUT reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics.</p>
Mission Départementale Risques et Audit	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-José GUICHANDUT, Administratrice Générale des Finances Publiques, chargée de mission spéciale auprès de la Directrice sur la Mission Départementale Risques et Audit, • M. Bertrand MORTAGNE, Inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint au responsable de la Mission Maîtrise des Risques, • Mme Aurélie STIEGLER, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Isabelle CLUZET, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Marie-Christine LEBRAS, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • M Stéphane LOUVET, Inspecteur Principal des Finances Publiques, • Mme Jacinta MARTINS, Inspectrice principale des Finances Publiques, • Mme Christine PATURLANNE, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Stéphanie BALLER, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Isabelle DEVERGE, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • M. Damien DAUPHIN, Inspecteur des Finances Publiques, Assistant auditeur. • Mme Martine CHENEAU, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, chargée de mission, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de son secteur d'activité.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme GUICHANDUT, M MORTAGNE reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la Mission Maîtrise des Risques.</p> <p>Reçoivent délégation concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mise en œuvre du processus d'audit. Cette délégation concerne notamment les actes suivants : signature des rapports d'audit, des lettres d'envoi des rapports, des relances en cas d'absence de réponse des audités ; - la signature des procès-verbaux de remise de service en cas de changement de comptables non centralisateurs, d'agents comptables et de régisseurs. <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p>

Mission Politique Immobilière de l'Etat	
<ul style="list-style-type: none"> • M Olivier DECOOPMAN, Administrateur Général des Finances Publiques, responsable régional de la Politique Immobilière de l'État, • Mme Anne CALAVIA, Inspectrice principale des Finances Publiques, • M. Philippe SAMUEL, Ingénieur divisionnaire des Travaux Publics de l'État, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leurs missions.</p>
Mission Cabinet Communication	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Yuna Uriell SERRANOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la mission Cabinet/Communication, • Mme Catherine PAVAGEAU, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme SERRANOU, reçoit la même délégation.</p>
PÔLE FISCALITE	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent AMALRIC, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division des Missions Foncières, • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Affaires Juridiques, • Mme Valérie VERDOUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Particuliers et de l'Action Économique, • Mme Valérie ESTORT, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division de la Fiscalité des Professionnels et du recouvrement, • Mme Marie-Thérèse MENDY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle Fiscal, • Mme Sylvie CANDAU, Inspectrice principale des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent délégation chacun pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes relevant du Pôle Fiscalité dans la limite de la délégation générale (exclusions visées aux articles 1 et 2). Ils ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019),</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables, - à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable, - aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945, - à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts.

<u>Chargée de Mission Pôle Fiscalité</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, chargée de l'accompagnement fiscal personnalisé des entreprises, 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.
<u>Cellule Pilotage des huissiers et agents commissionnés</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Eric BOUTET, Inspecteur principal des Finances Publiques, 	Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.
<u>Division Fiscalité des Particuliers et de l'action économique</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie VERDOUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Particuliers et de l'Action Économique, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>Mme VERDOUX a seule, avec Mme Valérie ESTORT, responsable de la division des Professionnels, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle CONTRAY, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, 	Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leurs missions.
<ul style="list-style-type: none"> • M Marc BAZOT, Inspecteur des Finances Publiques, 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Blandine du MOULIN de la BRETECHE et Mme Sabrina ANNIN, Inspectrices des Finances Publiques, 	<p>Mmes CONTRAY, du MOULIN de la BRETECHE, ANNIN et VERDOUX reçoivent délégation pour représenter Mme MARTEL au sein de la commission départementale de surendettement des particuliers, (Mme CONTRAY en qualité de titulaire, Mmes du MOULIN de la BRETECHE, ANNIN et VERDOUX, en qualité de suppléantes).</p> <p>À ce titre, elles pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - siéger à la commission départementale de surendettement des particuliers en qualité de vice-président, ou président en l'absence du préfet et de son délégué, - signer tout document lié à l'exercice de cette mission.
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Gyslaine REMAZEILLES, Inspectrice des Finances Publiques, 	Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.
<u>Division Missions Foncières</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent AMALRIC, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Missions Foncières, 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Lise FERRER-BELLOTI, Inspectrice divisionnaire experte publicité foncière 	Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leur mission.
<ul style="list-style-type: none"> • Thierry LANGLADE, Inspecteur divisionnaire expert missions fiscales du cadastre 	

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Karine HOURSANGOU, Inspectrice des Finances publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>
<p><u>Division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie ESTORT, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement, • Mme Brigitte GALICE, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Fiscalité des Professionnels, • M. Eric BOUTET, Inspecteur principal des Finances Publiques • Mme Géraldine BECHADERGUE, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, • Mmes Nathalie LACOSTE, Lydia ROUZAUD, Nelly LABORDE, Inspectrices des Finances Publiques, et M. Frédéric ROLLAND, Inspecteur des Finances Publiques, • Mme Nathalie VAILLS, Mme Marie-Pierre CORONA et M. Rémi GALLET, Inspecteurs des Finances Publiques, Mme Christine LAGARDE, Mme Carine RAGOT et Mme Françoise SOLIGNAC, contrôleurs des Finances Publiques, • Mme Isabelle LESSAULT, Contrôleur des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division ;</p> <p>A seule, avec Mme VERDOUX, responsable de la division de la fiscalité des Particuliers, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p> <p>Mme Valérie ESTORT reçoit, en outre, délégation pour signer tous les actes relatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables, - à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable, - aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945, - à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts. <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ESTORT reçoit les mêmes délégations.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leur missions</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>
<p><u>Division Contrôle Fiscal</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-Thérèse MENDY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle Fiscal, • Mme Claire STOLL, Inspectrice des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Contrôle Fiscal, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mmes Lydie FAGEOLLE, Valérie NASO, Vanessa GONTRAN et M. Eric JUTARD, Inspecteurs des Finances Publiques, 	<p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY, reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs à leurs missions au sein de la division.</p>
<p><u>Division Affaires Juridiques</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Affaires Juridiques, • Mme Danielle DRIOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division, • Mme Marie-Thérèse THOMAS, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division, • Mme Claude LARRUE, Inspectrice divisionnaire experte fiscalité dérogatoire à base territoriale 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme LIMOU, reçoivent la même délégation pour signer tous les actes relevant de sa mission au sein de la division.</p>
<p>PÔLE GESTION PUBLIQUE – SECTEUR PUBLIC LOCAL</p>	
<p><u>Division Secteur Public Local</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Lionel RAMBERT, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Secteur Public Local, • Mme Pascale SUBERVILLE, Mme Sophie CADIO, Inspectrices divisionnaires des Finances Publiques, adjointes du responsable de la division Secteur Public Local, • Mme Isabelle AGUER, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, chargée de mission • Mme Sophie CADIO, Inspectrice divisionnaire expert des Finances Publiques, • Mme Sabrina SURIN, Inspectrice des Finances Publiques, responsable du service de Fiscalité Directe Locale, • Mme Emmanuelle TRIBIE et Mme Sigrid DESCHAMPS, Inspectrices des Finances Publiques, • Mme Ghislaine CHARRIER, Contrôleuse principale des Finances Publiques, Mme Natacha RENE-ISAAC, Contrôleuse des Finances Publiques • M. Pierre METAYER, Inspecteur des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. RAMBERT, reçoivent délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exercice de sa mission d'expertise</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs aux opérations courantes du service de la Fiscalité Directe Locale</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à leurs missions. Elles reçoivent en outre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mmes TRIBIE et DESCHAMPS, reçoivent les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs à son activité de correspondant dématérialisation.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Eliane SALLEHART, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Alvine BOUMI-NGANJIP et Mme Marie CONSTANT, Inspectrices des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs à son activité de correspondante moyens de paiement.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relevant de leurs missions au sein de la division.</p>
PÔLE GESTION PUBLIQUE - ETAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Carine CHEVILLARD, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Dépense, • Mme Cécile ULLRICH, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine-gestion, • M. Laurent KOHLER, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Domaine-évaluations, • Mme Élisabeth MAILLOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, • Mme Annick PERNOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'État 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle gestion publique- État, dans le respect des limites de la délégation générale indiquée aux articles 1 et 2 (notamment en matière de domaine et de gestion des patrimoines privés),</p> <p>Ils ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019),</p>
<u>Division Domaine-gestion</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Cécile ULLRICH, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine-gestion, • Mme Patricia GUERITTEE, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission auprès de la responsable de la division Domaine-gestion, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ULLRICH, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine et à la Gestion des Patrimoines Privés.</p>
<u>Division Domaine-évaluations</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent KOHLER, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Domaine-évaluations • M. Bruno BENEDETTO, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint du responsable de la division Domaine-évaluations, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. KOHLER, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine</p>

Division Opérations Comptables de l'État

<ul style="list-style-type: none">• Mme Annick PERNOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'État,• M. Eric JONCOUR, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint de la responsable de la division Opérations Comptables de l'État, <p><u>Service comptabilité de l'État :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mme Stéphanie HOULBERT, Inspectrice des Finances Publiques,• Mme Véronique BOUVIER, Contrôleuse principale des Finances Publiques,• Mme Dominique BARRIERE, Contrôleuse des Finances Publiques, M Pascal BERTON, Contrôleur des Finances Publiques, Mme Pascale FEYDIEU, Agente d'administration principale des Finances Publiques, Mme Murielle PEREZ, Agente d'administration des Finances Publiques,• M. Laurent KITIASCHVILI, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Service des Recettes Non Fiscales</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mme Sophie LE QUENTREC, Inspectrice des Finances Publiques,• Mme Annie FOURTEAU, Contrôleuse principale des Finances Publiques, <p><u>Service de la Comptabilité des Recettes</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mme Cécile SIAD Inspectrice des Finances Publiques,	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme PERNOT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Comptabilité de l'État, à l'exception de la signature des états de développement des soldes. Elle reçoit en outre délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme HOULBERT, reçoit les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.</p> <p>Reçoivent délégation à l'effet de signer les déclarations de recettes.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au suivi des opérations comptables liées à la gestion du parc immobilier de l'État.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service des Recettes Non Fiscales, sous réserve des restrictions suivantes : la signature des états de poursuites relatifs à l'activité du service exclut la signature des ventes mobilières et immobilières, et des assignations en redressement judiciaire et liquidation judiciaire.</p> <p>La délégation accordée à Mme LE QUENTREC inclut expressément la signature des déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme LE QUENTREC, Mme FOURTEAU reçoit les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité des recettes.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne LOB Contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mmes Sophie MAURICE et Carole LABORDE-DURET Contrôleuses des Finances Publiques, <p><u>Service Dépôts et Services Financiers, Clientèle institutionnelle et professions juridiques</u></p> <p>Dépôts et Services Financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Emmanuelle CANTON, Inspectrice des Finances Publiques, • MM. Jean-Charles KEROUEL et Éric MAZAUX, Contrôleurs principaux des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relevant du service en cas d'empêchement ou d'absence de Mme SIAD.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité des recettes.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Dépôts et Services Financiers.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Caisse des Dépôts et consignations, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière de Mme Isabelle MARTEL dans le cadre de ses fonctions de préposé de la Caisse des Dépôts et Consignations.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CANTON, reçoivent les mêmes délégations.</p>
<p><u>Division Dépense de l'État</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Carine CHEVILLARD, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Dépense de l'État, • Mme Marine TROLLIET, Inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Dépense de l'État. <p><u>Services Exécution des dépenses et Contrôle des régies</u></p> <p>- Service Dépense Hors SFACT, Marchés publics et Comptabilité ; DSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie DELAMOTTE-PEROCHON, Inspectrice des Finances Publiques, <p>-Service Dépense SFACT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Emmanuel VENEREAU, Inspecteur des Finances Publiques, <p>-Contrôle des régies</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Marc BERTRAND, Inspecteur des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CHEVILLARD, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service, ainsi que les observations aux ordonnateurs et les suspensions de paiement, sauf lorsque l'observation ou la suspension concerne une question de principe.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Contrôle des régies.</p>

<p><u>Service Liaison-Rémunérations et comptabilité de la paye</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle HARLE, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Anne SPERAT, Contrôleuse principale des Finances Publiques, • M. Fabien CUROT, Contrôleur principal des Finances Publiques • M. Jean-Marie VALERO, Contrôleur principal des Finances Publiques, • Mme Gwenola LABASTIE, Contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mme Karine EL BEZ, Contrôleuse principale des Finances publiques, • M. Henri MANGAL, Contrôleur principal des Finances Publiques, • Mme Valérie NEGRE, Contrôleuse des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Liaison-Rémunérations.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement et toutes les attestations de paiement relatives à la gestion du service.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement.</p>
<p><u>Division Centre de Gestion et de Service des Retraites</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Élisabeth MAILLOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, • Mme Élisabeth LUSSAC et M. Christophe BERTAUX, Inspecteurs des Finances Publiques, adjoints de la responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MAILLOT, reçoivent délégation pour signer tous les actes relevant de cette division</p>
<p><u>Autorité de certification</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M Stéphane TOURATIER, Inspecteur des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Autorité de certification.</p>
<p><u>PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division gestion des Ressources Humaines et Formation • Mme Patricia SACCATARO, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier, 	<p>Reçoivent délégation chacun pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle pilotage et ressources dans le respect des limites de la délégation générale indiquées aux articles 1 et 2 (notamment en matière d'ordonnateur secondaire et pouvoir adjudicateur).</p>

<u>Assistant de Prévention du département de la Gironde</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Frédéric FLEURY, Inspecteur des Finances Publiques, Assistant de prévention pour le département de la Gironde, • Mme Maria PEREZ, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent pouvoir de signer le courrier simple et les bordereaux de transmission de pièces relatifs à leurs missions.</p> <p>Reçoivent également pouvoir de signer les documents relatifs au retrait des lettres, plis et colis de toute nature, les attestations de service fait et les procès-verbaux des commissions auxquelles ils sont amenés à participer en tant que représentants de la Direction Régionale des Finances Publiques 33.</p>
<u>Chargés de Mission Pôle Pilotage et Ressources</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M Michael WEISPHAL, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, • Mme Estelle SANGRADOR, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur mission ainsi que tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p>
<u>Division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, • M. Antoine ROMANO, Inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint du responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la division y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les états de frais de déplacement (validation informatique); - les contrats d'embauche des auxiliaires contractuels et stagiaires; - les contrats de location de salles pour les concours; - les arrêtés déconcentrés de mise en position. <p>M. VITRY reçoit, en outre, seul délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p>
<u>Service Gestion des ressources humaines</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mmes Sophie GIMENEZ et Sophie VIDES, Inspectrices des Finances Publiques, • Mmes Brigitte SECHERAIT, Contrôleuse principale des Finances Publiques, Claudine SACCHETTI et Christine DAUZIER, Contrôleuses des Finances Publiques, 	<p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. VITRY reçoivent la même délégation.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les frais de déplacement (validation informatique).</p>

<ul style="list-style-type: none"> · M. Daniel ARMENGAUD, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, Mme Sandrine ALI, Inspectrice des finances publiques, Mme Marie-Claude LHUILLIER, Contrôleuse Principale des Finances Publiques, 	Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service Formation professionnelle ainsi que pour signer les convocations aux sessions de formation ainsi que les ordres de mission qui leur sont attachés.
<u>Division Budget, Logistique et Immobilier</u>	
<ul style="list-style-type: none"> · Mme Patricia SACCATARO, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier, <p><u>Service Immobilier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · M Stéphane BRUNET, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Service Prescripteur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · M. Laurent BIRAUD, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Gestion de la cité administrative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Mme Joanne MARY, Inspectrice des Finances Publiques 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division. Reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux affaires de leur service dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 16 avril 2019.
<u>Centre de Services des Ressources Humaines</u>	
<ul style="list-style-type: none"> · Mme Agnès PARACHOU, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable du centre de services des ressources humaines (CSRH), · Mme Arlène ROCHEFEUILLE et M. André Charles FAURENT, Inspecteurs des Finances Publiques, 	Reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs aux affaires relevant de son service ou de ses missions. En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Agnès PARACHOU reçoivent la même délégation pour le service CSRH.
<u>Division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service</u>	
<ul style="list-style-type: none"> · M. Armand Bernard VALERO, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Stratégie, Contrôle de Gestion, Qualité de service <p><u>Gestion des emplois et des structures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Mmes Martine RELUN et Mailys RIVASSEAU, Inspectrices des Finances Publiques 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division. En cas d'empêchement ou d'absence de M. VALERO reçoivent la même délégation pour leur service.

Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables

- **M. Christophe FERRE**, Inspecteur des Finances Publiques

Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.

Article 5 : La présente décision prendra effet le 4 janvier 2021 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

À Bordeaux, le 4 janvier 2021,

L'Administratrice Générale des Finances Publiques
Directrice Régionale des Finances Publiques
de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde


Isabelle MARTEL

Grand Port Maritime de Bordeaux

33-2020-12-22-007

Tarifs et règlement pole naval 2021.pdf



POLE NAVAL

Tarifs 2021



GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX
152 quai de Bacalan – CS 41320
33082 BORDEAUX CEDEX
Tél : +33 (0)5 56 90 58 52
Fax : +33 (0)5 56 90 57 25
Email : maintenance@bordeaux-port.fr

© Haut Relief, D.Trentacosta, GPMB.

SOMMAIRE

1. Formes	1
1.1. Mise à disposition.....	1
1.2. Occupation	2
2. Quais	3
2.1. Quais de réparation navale	3
2.2. Quai de stationnement.....	3
3. Slipway	3
3.1. Mise à disposition.....	3
3.2. Occupation	4
3.3. Forfaits.....	4
4. Prestations complémentaires	5
4.1. Eau potable.....	5
4.2. Eau non potable	5
4.3. Électricité.....	5
4.4. Passerelle (hors forfait)	6
4.5. Terre-pleins	6
4.6. Centrage et positionnement du navire	6
4.7. Attinage	6
4.8. Mise en flottaison avec changement de portage (uniquement pour les formes)	6
4.9. Engins de levage	6
4.10. Lavage avec nettoyeur (Max 200 bars – eau froide)	7
4.11. Équipe GPMB.....	7

Les tarifs ci-dessous sont réalisés suivant les modalités décrites dans le règlement d'exploitation.

Chaque demande sera étudiée et fera l'objet d'un devis ou d'un contrat particulier. Si acceptation, des arrhes devront être versées.

L'amarrage des navires à quai ou en forme ne sera pas réalisé par les équipes du GPMB. Vous trouverez ci-dessous les contacts utiles :

- Société de lamanage du Port de Bordeaux : 05-57-80-15-30 ;
- Capitainerie du GPMB : 05-56-90-59-34 ;
- Pilotage de la Gironde : 05-56-74-25-00.

1. Formes

1.1. Mise à disposition

Les manœuvres d'entrée et de sortie, les opérations d'assèchement et de remise à flot ont lieu du lundi au vendredi entre 6h00 et 13h00 pour la forme 1 et entre 5h45 et 13h44 pour la forme 3 (horaire des marées basses).

Les tarifs d'assèchement et de remise à flot comprennent :

- Les manœuvres d'ouverture et fermeture des portes des formes ;
- L'assèchement et/ou la remise à flot ;
- Le nettoyage du fond de forme ;
- Les jours de manœuvre d'entrée et/ou de sortie ;
- La mise en place et l'enlèvement d'une passerelle.

Assèchement	4 000 €
Remise à flot	4 000 €

Si l'assèchement et/ou la remise à flot sont réalisés en dehors des horaires ci-dessus, les majorations suivantes sont appliquées en forme 1 :

Samedi ou veille de jour férié	100 %
Dimanche ou jour férié (uniquement en cas d'avarie et d'urgence)	200 %

Si l'assèchement et/ou la remise à flot sont réalisés en dehors des horaires ci-dessus, les majorations suivantes sont appliquées en forme 3 :

Du lundi au vendredi	Marée basse entre 1h45 et 5h44 ou 13h45 et 16h44	100 %
	Marée basse entre 16h45 et 1h44 le lendemain	150 %
Samedi ou veille de jour férié	Marée basse entre 1h45 et 16h44	150 %
	Marée basse en dehors de la période de 1h45 à 16h44	250 %
Dimanche ou jour férié	Sans distinction d'horaire	250 %

1.2. Occupation

Le tarif s'applique à l'occupation des formes par jour calendaire. Le début du décompte est fixé à zéro heure le lendemain de l'entrée du navire.

Le prix journalier est calculé en fonction du volume du navire exprimé en m³ selon la formule suivante :

$$V = L \times b \times Te$$

L = Longueur hors tout du navire

b = Largeur maximale

Te = Tirant d'eau maximal

L, b et Te sont exprimés en mètres et décimètres figurant au document du bord.

Minimum de perception : 2 000 m³.

	Forme 1	Forme 3
Volume ≤ 3 500 m ³	0.20 €/m ³ /jour	0.20 €/m ³ /jour
Volume > 3 500 m ³	0.15 €/m ³ /jour	0.15 €/m ³ /jour
Volume > 4 500 m ³	700 €/jour	0.15 €/m ³ /jour
Volume > 5 500 m ³		850 €/jour

2. Quais

Les tarifs ci-dessous ne comportent pas de droit de port qui sont exigibles en plus pour les navires concernés.

2.1. Quais de réparation navale

	Poste 209*	Poste 429
Stationnement bord à quai	3 €/ml/jour	0.61 €/ml/jour
Stationnement à couple	2 €/ml/jour	0.31 €/ml/jour

* Dans la limite nautique autorisée par le GPMB (notamment servitude d'accès à l'entrée de la forme 1)

2.2. Quai de stationnement

Quai du Maroc	2 €/ml/jour
---------------	-------------

3. Slipway

3.1. Mise à disposition

Les manœuvres d'assèchement et de remise à flot ont lieu du lundi au vendredi entre 6h00 et 13h59 (horaire des marées hautes).

Les tarifs de mise à disposition comprennent :

- Les manœuvres d'assèchement et de remise à flot ;
- Les jours de manœuvre d'assèchement et de remise à flot.

Assèchement	1 700 €
Remise à flot	1 700 €

Si l'assèchement et/ou la remise à flot sont réalisés en dehors des horaires ci-dessus, les majorations suivantes sont appliquées :

Du lundi au vendredi	Marée haute entre 3h00 et 5h59 ou 14h00 et 15h59	50 %
	Marée haute entre 16h00 et 2h59 le lendemain	100 %
Samedi ou veille de jour férié	Marée haute entre 6h00 et 13h59	100 %
	Marée haute entre 14h00 et 5h59	200 %
Dimanche ou jour férié	Sans distinction d'horaire	200 %

3.2. Occupation

Le tarif s'applique à l'occupation du slipway par jour calendaire. Le début du décompte est fixé à zéro heure le lendemain de l'assèchement.

JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DÉC
Tarif rouge							180 €/jour				
Tarif vert							140 €/jour				

3.3. Forfaits

Les forfaits comprennent :

- L'assèchement et la remise à flot s'effectuant du lundi au vendredi pendant une marée haute comprise entre 6h00 et 13h59 ;
- Les jours d'occupations (soit 1 ber de 1 000 m²) ;
- La mise en place et l'enlèvement d'une passerelle ;
- L'utilisation journalière d'une passerelle ;
- La mise à disposition d'un compteur électrique et l'accès à l'énergie électrique (si dépassement du forfait l'électricité sera facturée 5 €/jour/prise) ;
- La mise à disposition d'un compteur d'eau non potable et l'accès à l'eau non potable.

Forfait 3 jours	2 500 €
Forfait 15 jours	3 400 €
Forfait 30 jours	4 840 €

Au-delà de 30 jours, une convention particulière est appliquée.

Si l'assèchement et/ou la remise à flot sont réalisés en dehors des horaires des forfaits ci-dessus, les majorations suivantes sont appliquées :

Du lundi au vendredi	Marée haute entre 3h00 et 5h59 ou 14h00 et 15h59	1 500 €
	Marée haute entre 16h00 et 2h59 le lendemain	2 000 €
Samedi ou veille de jour férié	Marée haute entre 6h00 et 13h59	2 000 €
	Marée haute entre 14h00 et 5h59	3 000 €
Dimanche ou jour férié	Sans distinction d'horaire	3 000 €

4. Prestations complémentaires

Pour des prestations nécessitant la présence du personnel du GPMB, et en cas de besoin de réalisation de ces prestations en dehors des horaires de journée normale (du lundi au mercredi de 7h45 à 16h30 et du jeudi au vendredi de 7h45 à 15h30), un supplément sera appliqué par équipe GPMB mise à disposition suivant les tarifs précisés ci-après au §4-4.11.

4.1. Eau potable

L'usager doit contacter directement la plateforme de SUEZ.

4.2. Eau non potable

Mise à disposition d'un compteur d'eau non potable et l'accès à l'eau non potable	5 €/jour/compteur
---	-------------------

4.3. Électricité

Le tarif électricité est décomposé de la façon suivante :

4.3.1. Mise à disposition d'une prise

Type de prise	Prix	Lieu
16A	0.097 €/jour/prise	Tout site
32A	0.194 €/jour/prise	Tout site
63A	0.389 €/jour/prise	Tout site
125A	0.756 €/jour/prise	Tout site
250A	1.490 €/jour/prise	Formes et poste 209
400A	2.376 €/jour/prise	Formes et poste 209
600 A sur deux coffrets	3.575 €/jour/prise	Formes et poste 209

4.3.2. Consommation

JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DÉC
Tarif rouge						0.087 €/kWh					
Tarif vert						0.048 €/kWh					

4.4. Passerelle (hors forfait)

Mise en place	100 €
Enlèvement	100 €
Utilisation journalière	13 €/jour

4.5. Terre-pleins

Minimum de perception : 250 m².

Terre-pleins	0.05 €/m ² /jour
Dalle étanche forme 3 (2 000 m ²)	180 €/jour

4.6. Centrage et positionnement du navire

Si l'intervention d'une équipe du GPMB est nécessaire lors des assèchements en forme le tarif suivant s'applique :

Centrage et positionnement du navire (hors équipement supplémentaire)	1 500 €
---	---------

4.7. Attinage

Déplacement de tin	200 €/tin
--------------------	-----------

4.8. Mise en flottaison avec changement de portage (uniquement pour les formes)

Mise en flottaison avec changement de portage	1 500 €
---	---------

4.9. Engins de levage

Minimum de perception :

- Du lundi au vendredi en journée normale : 1 heure ;
- Du lundi au vendredi en shift : 2 heures ;
- Samedi : 4 heures ;
- Dimanche et jour férié : 8 heures.

4.9.1. Forme 3

Grue	200 €/heure
------	-------------

4.9.2. Slipway

Grue	100 €/heure
------	-------------

4.9.3. Élévateur (avec chauffeur)

Élévateur de 3.5 tonnes	100 €/heure
-------------------------	-------------

4.10. Lavage avec nettoyeur (Max 200 bars - eau froide)

Lavage haute pression	70 €/heure
-----------------------	------------

4.11. Équipe GPMB

L'équipe GPMB sera présente pendant toute la durée de l'occupation des navires, en journée normale.

Pour toute présence d'une équipe GPMB en dehors des horaires de journée normale, les tarifs ci-dessous seront appliqués :

Du lundi au vendredi	Journée normale	0 €
	Shift 6h/14h	400 €
	Shift 14h/22h	400 €
	Shift 22h/6h	1 600 €
Samedi	Shift 6h/14h	440 €
	Shift 14h/22h	440 €
	Shift 22h/6h	1 760 €
Dimanche et jour férié	Shift 6h/14h	1 800 €
	Shift 14h/22h	1 800 €
	Shift 22h/6h	1 800 €

Heures supplémentaires :

Du lundi au vendredi	Journée normale	200 €
	Shift 6h/14h	250 €
	Shift 14h/22h	250 €
	Shift 22h/6h	290 €
Samedi	Shift 6h/14h	275 €
	Shift 14h/22h	275 €
	Shift 22h/6h	320 €
Dimanche et jour férié	Shift 6h/14h	420 €
	Shift 14h/22h	420 €
	Shift 22h/6h	420 €