



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°33-2022-014

PUBLIÉ LE 21 JANVIER 2022

Sommaire

CHU DE BORDEAUX / Secrétariat Général

33-2022-01-21-00005 - Délégation de signature du Pôle Nouvel Hôpital et ressources opérationnelles - CHU de Bordeaux (5 pages) Page 4

33-2022-01-21-00004 - Délégation de signature du Pôle Ressources humaines - CHU de Bordeaux (8 pages) Page 10

DDTM DE LA GIRONDE / SEN

33-2021-12-29-00013 - Arrêté modificatif des arrêtés du 18/06/20 portant autorisation de destruction d'individus de grenouille taureau et de xénope lisse par des agents du parc naturel régional des Landes de Gascogne et de cistude nature par tir, piégeage ou prélèvement de pontes (1 page) Page 19

DDTM GIRONDE / SUAT

33-2022-01-06-00003 - Arrêté de présidence CDAC 02-02-2022 (2 pages) Page 21

33-2022-01-21-00003 - Ordre du jour CDAC 02-02-2022 (1 page) Page 24

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

33-2022-01-05-00005 - arrêté d'agrément MEDICIS (2 pages) Page 26

33-2022-01-05-00004 - récépissé de déclaration MEDICIS (2 pages) Page 29

33-2022-01-06-00004 - récépissé de déclaration DIEZ J (1 page) Page 32

33-2022-01-05-00003 - récépissé de déclaration GUELIN J (2 pages) Page 34

33-2022-01-18-00018 - récépissé de déclaration SAMBLAT M (1 page) Page 37

33-2022-01-17-00008 - récépissé de déclaration SIROT R (1 page) Page 39

33-2022-01-18-00019 - récépissé modificatif de déclaration MEDICIS (2 pages) Page 41

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE / CABINET

33-2022-01-13-00010 - Délégation de signature de la responsable du SIP de Langon à compter du 1er janvier 2022 (3 pages) Page 44

33-2022-01-07-00008 - Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de Belin-Beliet à compter du 7 janvier 2022 (2 pages) Page 48

PREFECTURE DE LA GIRONDE / Cabinet - PSI

33-2022-01-21-00002 - Arrêté portant interdiction de manifester le 22 janvier 2022 sur certaines voies et espaces publics de la ville de Bordeaux (3 pages) Page 51

PREFECTURE DE LA GIRONDE / SIDPC

33-2022-01-21-00001 - Arrêté temporaire réglementant le transport, la détention et l'utilisation d'artifices de divertissement, le transport et la détention sur l'espace public de carburant, d'acides et de tous produits inflammables ou chimiques sur la commune de Bordeaux du samedi 22 janvier 2022 à 8h00 au dimanche 23 janvier 2022 à 8h00 (2 pages) Page 55

Secrétariat Général Commun /

33-2022-01-13-00011 - Arrêté portant désignation CT de la DDETS33 du
13.01.2022 (2 pages)

Page 58

CHU DE BORDEAUX

33-2022-01-21-00005

Délégation de signature du Pôle Nouvel Hôpital
et ressources opérationnelles - CHU de Bordeaux

Bordeaux, le 10 janvier 2022

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1er octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 29 novembre 2021.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ces domaines de compétence.

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DÉLÉGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles,
- **Madame Oriana BERTELOOT**, attachée d'administration hospitalière, responsable des achats et des approvisionnements,
- **Madame Yasmina SARRAILH**, adjoint des cadres hospitaliers, responsable de l'unité d'approvisionnement,
- **Monsieur Anthony HERVÉ**, cadre médicotechnique, responsable des achats des analyses extérieures,
- **Madame Catherine LEMIEUX**, cadre médicotechnique, responsable adjointe des achats des analyses extérieures,

- **Monsieur Jérôme NICOU**, ingénieur hospitalier principal, responsable de la cellule de pilotage budgétaire et des projets,
- **Monsieur Yoric PICHAULT-LACOSTE**, ingénieur en chef, directeur des travaux et de la stratégie patrimoniale,
- **Madame Audrey MORLET**, ingénieure en chef, responsable du département maintenance et infrastructures techniques,
- **Monsieur Gilles DEBELLEIX**, chargé de mission, responsable de la stratégie patrimoniale,
- **Monsieur Cyril FORT**, technicien supérieur hospitalier, responsable opérationnel du service sécurité incendie du CHU,
- **Monsieur Jean Claude BRUNEAU**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Christian CHASSAGNE**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier Sud,
- **Monsieur Christopher COURONNE**, technicien supérieur hospitalier, responsable du secteur sécurité incendie pour le groupe hospitalier Saint André,
- **Madame Anne GUÉDON**, chargée de mission, responsable de la CECOMA, cellule commune des marchés,
- **Madame Joëlle CORRE**, ingénieure générale, responsable de la direction de l'ingénierie biomédicale,
- **Madame Valérie MORENO**, ingénieure en chef, en charge de la coordination des achats biomédicaux,
- **Monsieur Pierre LOPES**, ingénieur en chef, en charge de la certification qualité,
- **Monsieur Alexis FAURE**, ingénieur hospitalier, en charge de la matériovigilance,
- **Monsieur Fabien MARIETTE**, ingénieur hospitalier principal, en charge de la maintenance,
- **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, directrice de la production hospitalière et de la logistique,
- **Madame Laurence BLED**, ingénieure hospitalier principale, responsable de la production alimentaire,
- **Madame Anne-Sophie HAUSSÉGUY**, ingénieure hospitalier, responsable de l'unité de production alimentaire du groupe hospitalier Pellegrin,
- **Monsieur Rudy BOUTY**, technicien supérieur hospitalier, responsable des restaurants du personnel,
- **Monsieur Sébastien LAFITTE**, ingénieur hospitalier principal, responsable de la coordination logistique,
- **Monsieur Jean-Luc PUIJANNE**, technicien supérieur en organisation, responsable de l'unité de reprographie,
- **Monsieur Gilles VANDENBERGHE**, ingénieur hospitalier principal, responsable de la plateforme de distribution hospitalière,
- **Monsieur Frédéric JAUNIAUX** technicien supérieur hospitalier, responsable adjoint de la plateforme de distribution hospitalière,
- **Monsieur Romain NAVARRE**, technicien hospitalier, coordonnateur technique de la plateforme de distribution hospitalière,
- **Monsieur Ludovic DENAIS**, ingénieur hospitalier, responsable de l'unité de production du linge,
- **Madame Perrine GILBERT**, adjoint des cadres hospitaliers, adjointe au responsable de l'unité de production du linge.

<p>Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE NOUVEL HOPITAL ET RESSOURCES OPÉRATIONNELLES DANS SON ENSEMBLE</p>

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles et à l'exclusion de tout autre domaine, **Madame Estelle OUSSAR**, directrice du pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du pôle,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- tous les documents relatifs aux marchés publics gérés par la direction achat du pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles dont le montant des procédures est inférieur au seuil fixé par l'annexe 2 du Code de la commande publique,
- tous les documents relatifs aux marchés publics gérés par la direction achat du pôle nouvel hôpital et ressources opérationnelles dont le montant des procédures est supérieur au seuil fixé par l'annexe 2 à l'exception des actes d'engagement et de leurs annexes, les modifications (avenants), des décisions de résiliation et des marchés subséquents multi-attributaires,
- tous les documents relatifs aux marchés publics de travaux, dont le montant des procédures est inférieur au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation,
- tous les documents relatifs aux marchés publics de travaux dont le montant des procédures est supérieur au seuil de 400 000 €, à l'exception des actes d'engagement et de leurs annexes, les modifications (avenants), des décisions de résiliation et des marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les documents relatifs aux marchés subséquents concernant la filière énergie d'UniHA.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Estelle OUSSAR**, délégation est donnée à **Madame Oriana BERTELOOT** dans les mêmes conditions et pour le même périmètre, à l'exception des documents relatifs au personnel non placé sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Oriana BERTELOOT**, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU** pour les actes d'exécution des marchés publics, tels que mentionnés dans le présent article.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jérôme NICOU** pour signer les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité.

Article 4 – DOMAINES EXCLUS DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Relèvent de la compétence du directeur général et ne sont pas objet de la présente délégation :

- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, supérieurs aux seuils de procédure formalisée, dont les actes d'engagement, modifications (avenants), décisions de résiliation, marchés subséquents en application d'accords-cadres multi-attributaires,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, supérieurs au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de services de prestations intellectuelles non liés à l'acte à construire,
- les transactions conclues en vertu des dispositions de l'article 2044 du Code civil.

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES TRAVAUX ET DE LA STRATÉGIE PATRIMONIALE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de la direction des travaux et de la stratégie patrimoniale, **Monsieur Yorick PICHAULT-LACOSTE** reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement du service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de travaux, inférieur au seuil de 400 000 € par opération, tels que les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Yorick PICHAULT-LACOSTE**, délégation est donnée à **Madame Audrey MORLET**, pour les actes d'exécution des marchés publics de maintenance et d'exploitation, tels que mentionnés dans le présent article.

En l'absence de **Monsieur Yorick PICHAULT-LACOSTE** et à l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités du service sécurité incendie **Monsieur Cyril FORT**, responsable opérationnel du service de sécurité incendie, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité.
- les ordres de mission nominatifs des coordonnateurs hygiène et sécurité,
- les déclarations d'ouverture de chantier à l'inspection du travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Cyril FORT**, délégation de signature est donnée, pour les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité à **Monsieur Jean Claude BRUNEAU** pour le groupe hospitalier Pellegrin, à **Monsieur Christian CHASSAGNE** pour le groupe hospitalier Sud et **Monsieur Christopher COURONNE** pour le groupe hospitalier Saint André.

Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES ACHATS ET DES APPROVISIONNEMENTS

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de la direction des achats et des approvisionnements, **Madame Oriana BERTELOOT**, reçoit délégation de signature pour :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement du service,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services et de travaux inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,
- les documents relatifs aux marchés subséquents concernant la filière énergie d'UniH.A.

Délégation permanente de signature est donnée pour les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité à **Madame Yasmina SARRAILH**.

Pour leurs périmètres respectifs de responsabilité, délégation permanente de signature est donnée concernant les actes d'exécution issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans la limite de 25.000 €, dont la validation des bons de commandes et ordres de service relatifs aux analyses biologiques réalisées à l'extérieur du CHU de Bordeaux, à :

- **Monsieur Anthony HERVÉ**,
- **Madame Catherine LEMIEUX**.

Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA CELLULE COMMUNE DES MARCHÉS

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Anne GUÉDON** pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les correspondances avec des tiers ou des prestataires (courriers informatifs, réponses à des sollicitations externes) relevant de son domaine de compétences.

Article 8 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'INGÉNIERIE BIOMÉDICALE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de la direction de l'ingénierie biomédicale, **Madame Joëlle CORRE**, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les procès-verbaux de réception provisoire et définitive des équipements biomédicaux,
- les feuilles de mise en prêt d'équipements biomédicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Joëlle CORRE**, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Alexis FAURE**, **Monsieur Pierre LOPES**, **Monsieur Fabien MARIETTE**, **Madame Valérie MORENO** pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les procès-verbaux de réception provisoire et définitive des équipements biomédicaux,
- les feuilles de mise en prêt d'équipements biomédicaux.

Article 9 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA PRODUCTION HOSPITALIÈRE ET DE LA LOGISTIQUE

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre des activités de la direction de la production hospitalière et de la logistique, **Madame Valérie ARSOUZE-FADAT**, reçoit délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaire au bon fonctionnement du service,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous sa responsabilité,
- les actes décisionnels relatifs aux marchés publics de fournitures et de services, inférieurs aux seuils de procédure formalisée, tels les actes d'engagement, les modifications (avenants) et décisions de résiliation, les marchés subséquents multi-attributaires,
- les marchés subséquents en application d'un accord-cadre mono-attributaire, sans notion de seuil, l'adhésion à un groupement de commandes existant ou à une centrale d'achats,
- les actes d'exécution des marchés, dont les bons de commande et les ordres de service,

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre de la coordination logistique, **Monsieur Sébastien LAFITTE et Monsieur Jean-Luc PUIJANNE** dans leurs périmètres respectifs, délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leurs services,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous leurs responsabilités,
- les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Sébastien LAFITTE** pour signer les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service dans la limite de 25 000 €, relatifs aux marchés publics concernant la maintenance des véhicules du CHU.

A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, délégation permanente de signature est donnée, dans leurs périmètres respectifs, à **Monsieur Gilles VANDENBERGHE, Monsieur Frédéric JAUNIAUX, Monsieur NAVARRE, Monsieur Ludovic DENAIS, Madame Perrine GILBERT** pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leurs services,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous leurs responsabilités,
- les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Ludovic DENAIS, Madame Perrine GILBERT** pour signer les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service dans la limite de 25 000 €, relatifs aux marchés publics concernant la maintenance du matériel de blanchisserie.

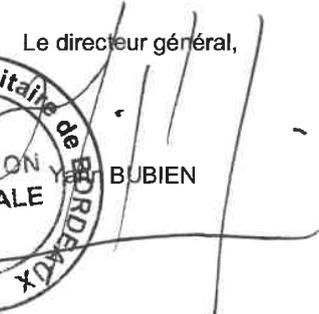
A l'exception des mentions spécifiées à l'article 4, dans le cadre de la production alimentaire, **Madame Laurence BLED, Madame Anne-Sophie HAUSSÉGUY, Monsieur Rudy BOUTY** reçoivent délégation de signature pour :

- les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de leurs services,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, aux congés et autorisations d'absence, y compris l'appréciation de la valeur professionnelle des personnels placés sous leurs responsabilités,
- les actes d'exécution, les bons de commandes et/ou ordres de service dans la limite de 25 000 € issus de marchés préalablement signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 10 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter du 13 janvier 2022.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

BUBIEN



CHU DE BORDEAUX

33-2022-01-21-00004

Délégation de signature du Pôle Ressources
humaines - CHU de Bordeaux

Bordeaux, le 13 janvier 2022

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

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

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 29 novembre 2021.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le pôle ressources humaines.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ces domaines de compétence.

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle ressources humaines peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur Matthieu GIRIER**, directeur du Pôle Ressources Humaines,
- **Madame Valérie ASTRUC**, directrice de la qualité de vie au travail au sein du Pôle Ressources Humaines,
- **Madame Perrine CAINNE**, directrice de l'organisation au sein du Pôle Ressources Humaines,
- **Monsieur Régis BERNARD**, coordonnateur général des écoles et des instituts – directeur de l'institut des métiers de la santé
- **Madame Christine NIOLET**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Edith BARGUET**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Robinson RUIZ**, attaché d'administration hospitalière,
- **Madame Stéphanie POUPIN-PETIT**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Emmanuelle CHARROIN HARPILLARD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Hélène DELACOURT**, attachée d'administration hospitalière
- **Madame Patricia LE PICARD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Laurence BIELLE**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Cécile GOUSPY**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Karelle CHANTRY**, attachée d'administration hospitalière,



- **Madame Véronique VACEK**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Jessica LAPORTE**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Denis PHILIPPOT**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Julien NAUD**, praticien hospitalier, responsable du centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU 33),
- **Madame Marie JULIEN**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Monsieur Safi AZZABOU**, adjoint administratif,
- **Madame Magali MUNOZ**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Mathilde PICARD**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Morgane VOLTZENLOGEL**, adjoint des cadres hospitaliers,
- **Madame Valérie LOZANO**, directrice des soins,
- **Madame Christine NOE**, directrice des soins,
- **Madame Dominique BARFUSS**, directrice des instituts de formation de soins infirmiers et instituts de formation d'aide-soignant
- **Madame Séverine BARANDON**, directrice de l'école de sages-femmes,
- **Madame Cécile SAEZ**, chargée des actions RH de développement durable,
- **Madame Emeline ARZ**, assistante sociale,
- **Madame Céline TRESOR**, assistante sociale,
- **Madame Mélissa ISIDORE**, assistante sociale,
- **Madame Charlotte TEINDAS**, adjoint des cadres hospitaliers.

<p>Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE RESSOURCES HUMAINES, RELATIONS SOCIALES, QUALITE DE VIE AU TRAVAIL ET FORMATION DANS SON ENSEMBLE</p>
--

Monsieur Matthieu GIRIER reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du Pôle Ressources Humaines à l'exclusion de tout autre domaine.

Monsieur Matthieu GIRIER reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général du Pôle Ressources Humaines, y compris les notes d'information ;
- les décisions individuelles concernant des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de direction ;
- les décisions d'attributions des primes et indemnités ;
- les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux ;
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels ;
- les dossiers d'affectation à la CNRACL ;
- les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général ;
- les dossiers de retraite CNTACL et autres régimes ;
- les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL ;
- les décisions, conventions et factures intéressant son secteur d'activité ;
- les contrats de travail et leurs avenants
- les documents relatifs aux recrutements et concours ;
- les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les décharges d'heures syndicales ;
- les correspondances avec organisations syndicales ;
- les ordres de mission avec ou sans frais ;
- les décisions d'affectation des personnels non-médicaux ;
- l'ensemble des courriers relatifs aux congés bonifiés et médailles du travail ;
- les dossiers d'attribution des médailles du travail ;
- les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort ;
- les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles ;
- les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par le Pôle ressources humaines ;
- les actes et documents nécessaires à la gestion des instances liées aux ressources humaines et aux opérations disciplinaires ;
- les conventions de rupture conventionnelle ;
- les certificats et attestations de travail ou de salaire ;
- les attestations annuelles de revenus ;
- les attestations de non versement de supplément familial ;
- les certificats de cessation de paiement ;
- les attestations de perte de salaire pour le CGOS et les organismes de complémentaire santé et retraite ;
- les bordereaux de liaison avec la caisse régionale d'assurance maladie ;
- les attestations de versement d'allocations de perte d'emploi ;
- les relevés de salaire pour les personnels non médecins à employeurs multiples relevant de plusieurs caisses de retraite ;
- les ampliations de décisions ;
- les états de frais de consultation et d'expertises médicales ;

- les congés annuels des agents relevant de son autorité ;
- les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales placées sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux
- les documents relatifs aux droits à formation des personnels non médicaux et aux droits à la formation continue des personnels médicaux ;
- les documents relatifs à l'exécution des marchés publics : marchés subséquents et les bons de commandes ;
- les bordereaux et mandats de dépenses ;
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur ;
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels,
- les ordres de mission des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Matthieu GIRIER** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans leurs domaines d'attributions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Stéphanie POUPIN-PETIT, responsable de l'unité de contrôle de gestion sociale, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité ;
- les bordereaux et mandats de dépenses (à l'exception du mandat mensuel de paye) ;
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie POUPIN-PETIT** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE**, **Madame Valérie ASTRUC** et **Monsieur Régis BERNARD**.

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'ORGANISATION

Madame Perrine CAINNE reçoit délégation permanente de signature pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attribution :

- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction de l'organisation, y compris les notes d'information ;
- les décisions d'affectation des personnels non médicaux ;
- les demandes de paiement adressées à l'ANFP ;
- les conventions avec les organismes de formation ;
- les ordres de mission de formation continue ;
- les attestations de formation continue ;
- les contrats de travail et leurs avenants ;
- les contrats passés avec les agences de personnels intérimaires ;
- les contrats d'études promotionnelles ;
- les avis de vacance de poste ;
- les documents relatifs à l'exécution des marchés publics : marchés subséquents et les bons de commandes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Perrine CAINNE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Véronique VACEK, responsable du secteur « recrutement et concours », reçoit délégation de signature permanente pour

- les documents relatifs aux recrutements (attestation de recrutement, courrier de confirmation, fiches de liaisons, réintégrations de promotion professionnelle hospitalière, contrats de travail validés par la commission des effectifs, attestations de recrutement et de travail) ;
- les documents relatifs aux concours (convocations des candidats et des jurys, information des candidats suite au concours).

En cas d'empêchement ou d'absence de **Madame Véronique VACEK**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE**, **Madame Valérie ASTRUC** et **Madame POUPIN PETIT**.

Madame Karelle CHANTRY, responsable de l'Unité de Formation continue au sein de la Direction de l'organisation reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les courriers et documents relatifs à la formation professionnelle continue (convocations, conventions, états de remboursement ANFH, contrats d'engagement de servir) ;
- tous les documents relatifs à la formation continue des personnels non médicaux et médicaux ;
- tous les documents relatifs aux marchés publics subséquents issus de l'accord cadre passé pour les établissements du GHT, d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

En cas d'empêchement ou d'absence de **Madame Karelle CHANTRY**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES PARCOURS

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Christine NIOLET**, responsable de l'unité Paie et Carrière, pour :

- les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux (attestations diverses, avancements, titularisations, stagiairisations, contrats, formation...),
- tous les documents relatifs aux éléments variables de paye,
- toutes décisions relatives aux primes et indemnités,
- tous documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les courriers de réponse aux agents relatifs à la gestion de carrière, l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence à l'exception des situations précontentieuses et contentieuses,
- tous documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine NIOLET**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Denis PHILIPPOT**, **Madame Mathilde PICARD**, **Madame Morgane VOLTZENLOGEL**, **Madame Perrine CAINNE**, **Madame Valérie ASTRUC** et **Madame POUPIN-PETIT**.

Madame Edith BARGUET, responsable de l'Unité Affaires Juridiques et disciplinaires, reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires (courriers de convocation, courriers aux agents dans le cadre de l'instruction d'une procédure disciplinaire, comptes rendus et notes annexes),
- les sanctions disciplinaires de premier groupe, à l'exception des exclusions,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.

Monsieur Robinson RUIZ, attaché d'administration hospitalière de l'Unité Affaires Juridiques et disciplinaires, reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires (courriers de convocation, courriers aux agents dans le cadre de l'instruction d'une procédure disciplinaire, comptes rendus et notes annexes),
- les sanctions disciplinaires de premier groupe, à l'exception des exclusions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Edith BARGUET** et de **Monsieur Robinson RUIZ**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Emmanuelle CHARROIN HARPILLARD, responsable de l'Unité Mobilité Santé, reçoit délégation de signature permanente pour :

- les décisions/courriers relatifs à la gestion de congés maladie ordinaire, congés longue maladie, congés de longue durée (équivalent pour les agents contractuels) ou maladie des personnels non médicaux,
- les décisions/courriers relatifs à la gestion d'arrêts de travail/maladies professionnelles – allocation temporaire invalidité - frais d'arrêts de travail/maladies professionnelles (équivalent pour les agents contractuels),
- les décisions/courriers relatifs à la disponibilité d'office pour raison de santé (et leur équivalent pour les agents contractuels),
- les décisions/courriers relatifs au temps partiel pour raisons thérapeutiques,
- les courriers relatifs à la retraite pour invalidité,
- les courriers relatifs au reclassement pour raisons de santé,
- les courriers de mise en demeure liés aux situations d'absence injustifiée,
- les réponses aux recours gracieux sur des demandes relatives à l'Unité Maintien dans l'Emploi,
- les courriers internes intéressant son secteur d'activité,
- tous les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,

- les courriers de convocation d'agents à des entretiens dans le cadre de demandes de ruptures conventionnelles
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Emmanuelle CHARROIN HARPILLARD** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Délégation est donnée à **Madame Valérie ASTRUC**, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attributions :

- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la mise en œuvre de la politique handicap de l'établissement, y compris les correspondances avec le FIPHFP dans le cadre de la convention pluriannuelle liant l'établissement et le fonds ;
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels ;
- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail, notamment les correspondances avec les grands partenaires et organisations événementielles ;
- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la politique sociale de l'établissement ;
- l'ensemble des courriers relatifs aux crèches du CHU de Bordeaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ASTRUC** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE**.

Madame Hélène DELACOURT, responsable « mission handicap » reçoit délégation de signature permanente pour :

- les attestations de service fait relatives :
 - o aux actions de formation en lien avec la politique handicap ;
 - o à la bonne réalisation de la prestation ou réception des matériels à destination du département des ressources matérielles pour des achats ou prestations en lien avec la politique handicap ;
 - o à la réception des matériels et demandes d'équipement à destination de la DSI pour des achats ou prestations en lien avec la politique handicap ;
- les décisions administratives concernant le versement des sommes à rembourser aux agents sur des fonds FIPHFP ;
- tout document en lien avec la déclaration sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- les demandes d'intervention des prestataires extérieurs spécialisés dans le handicap pour accompagner nos agents en situation de handicap (Cap emploi, prestation d'appui spécifique) ;
- les courriers d'informations diverses à destination des agents (information versement d'une aide, information sur la politique handicap de l'établissement, suivi de situations).
- tout document interne dans le cadre de la campagne annuelle télétravail telle que validée par la Direction des Parcours.

Madame Cécile SAEZ, chargée des actions RH de développement durable, reçoit délégation de signature permanente pour :

- les attestations de service fait relatives
 - o aux actions organisées en faveur de développement,
 - o aux procédures de d'achats de matériels et de prestations sur la thématique de la mobilité,
- tout document en lien avec l'information aux agents sur le recours aux transports en commun et les soutiens financiers possibles ;
- les courriers d'informations diverses à destination des agents ;
- tout document interne dans le cadre de la campagne annuelle télétravail telle que validée par la Direction des Parcours.

Madame Emeline ARZ, Madame Céline TRESOR et Madame Mélissa ISIDORE, assistantes sociales des personnels non médicaux, reçoivent délégation permanente pour :

- les courriers d'informations diverses à destination des agents ;
- tout document en lien avec le soutien matériel et financier mobilisable pour aider les agents en situation difficile auprès des bailleurs sociaux, des organismes de soutien social, notamment.

Délégation est donnée à Monsieur Régis BERNARD pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attributions :

- les actes nécessaires à la gestion des écoles et des instituts de formation placés sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage) ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, les autorisations d'absence, l'évaluation des personnels placés sous son autorité.

Monsieur Régis BERNARD reçoit délégation de signature par intérim pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Institut de formation de soins infirmiers (IFSI), de l'Institut de formation d'aide-soignants (IFAS), (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage) ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'IFSI, et de l'IFAS.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Régis BERNARD** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Cécile GOUSPY, responsable du centre de formation permanente du personnel de santé (CFPPS), reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les documents relatifs à la formation continue des personnels médicaux et non médicaux et relevant de son domaine d'attribution ;
- tous les documents relatifs aux dépenses et recettes liées à l'activité de formation du CFPPS (devis, convocations, attestations de formation, conventions, récapitulatif et mandatement relatifs aux états de frais de déplacement, des frais de vacations et des frais de stage, attestation de missions pour les intervenants...);
- tous les documents relatifs aux marchés publics subséquents issus de l'accord cadre passé pour les établissements du GHT, d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Le Docteur Julien NAUD, responsable du CESU 33, reçoit délégation permanente de signature pour toutes les conventions relatives à la formation permanente et initiale et toutes les conventions cadres signées entre le CHU de Bordeaux et les établissements partenaires dans son domaine d'activités.

En cas d'absence ou d'empêchement du **Docteur Julien NAUD**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Cécile GOUSPY**.

Madame Séverine BARANDON reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Ecole de Sages Femmes (ESF) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'ESF.

Madame Dominique BARFUSS, Directrice des instituts de formation de soins infirmiers et instituts de formation d'aide-soignant, reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Ecole de Sages Femmes (ESF) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'ESF.

Madame Catherine BROSSAIS reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Institut de formation d'auxiliaires de puéricultures (IFAD), de l'Institut de formation des puéricultrices (IFP), de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (EIBODE) et de l'école d'infirmiers d'anesthésie (EIADE) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage) ;

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'IFAP, de l'IFP, de l'EIBODE et de l'EIADE.

Madame Valérie LOZANO reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'Institut de Formation des manipulateurs en électroradiologie médicale (IFMEM), de l'Institut de formation de masseur-kinésithérapeute (IFMK), l'Institut de formation en ergothérapie (IFE) et de l'Institut de formation en pédicure-podologie (IFPP) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels, du centre de formation des préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'IFMEM, de l'IFMK, de l'IFE et de l'IFPP.

Madame Christine NOE reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'institut de formation des cadres de santé (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'institut de formation des cadres de santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Séverine BARANDON, Dominique BARFUSS, Valérie LOZANO et Christine NOE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Régis BERNARD**.

Article 8 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABLES RESSOURCES HUMAINES DES SITES HOSPITALIERS

Madame Laurence BIELLE (GH St André), **Madame Patricia LE PICARD** (GH Pellegrin) et **Madame Jessica LAPORTE** (GH Sud) reçoivent délégation permanente de signature, chacune pour son site d'affectation, pour :

- tout document ou correspondance se rapportant à la gestion des ressources humaines du site, les contrats de travail validés par la commission des effectifs (CDI/CDD),
- les courriers de non renouvellement de contrat (fin d'activité),
- les documents relatifs aux droits syndicaux et à l'exercice du droit de grève (assignments),
- les avis préalables à la titularisation (évaluation de la période de stage),
- les éléments variables de paie :
 - heures supplémentaires à payer,
 - astreintes : forfaits et/ou déplacements,
 - remboursement transport TBM/Train,
 - remboursement déplacement inter-sites,
- les ordres de mission permanents et temporaires, en France métropolitaine,
- les courriers relatifs aux autorisations spéciales d'absences,
- les courriers de mise en demeure liés aux absences injustifiées,
- les courriers engageant une contre-visite médicale,
- les déclarations d'accident de travail pour les personnels contractuels,
- les documents relatifs à l'accueil des stagiaires : conventions de stage et attestations,
- les attestations diverses sur accueil RH, y compris les attestations de passage en CDI,
- l'évaluation des professionnels affectés sur le site,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absences et à l'évaluation des personnels placés sous leur autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Laurence BIELLE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Charlotte TEINDAS**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia LE PICARD**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Magali MUNOZ** et à **Monsieur Safi AZZABOU**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Jessica LAPORTE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Marie JULIEN**.

Les responsables Ressources Humaines n'ont pas délégation pour les correspondances aux autorités de tutelle et aux autorités judiciaires, ainsi que les courriers de nature pré-contentieuse ou contentieuse.

Article 9 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter 13 janvier 2022.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,



Jean BUBIEN

DDTM DE LA GIRONDE

33-2021-12-29-00013

Arrêté modificatif des arrêtés du 18/06/20 portant autorisation de destruction d'individus de grenouille taureau et de xénope lisse par des agents du parc naturel régional des Landes de Gascogne et de cistude nature par tir, piégeage ou prélèvement de pontes



Arrêté modificatif

des arrêtés du 18 juin 2020 portant autorisation de destruction d'individus de grenouille taureau (*Lithobates catesbeianus*) et de xénope lisse par des agents du parc naturel régional des Landes de Gascogne et de cistude nature par tir, piégeage ou prélèvement de pontes.

La Préfète de la Gironde

VU le code de l'environnement,

VU l'arrêté du 18 juin 2020 modifié portant autorisation de destruction d'individus de grenouille taureau (*Lithobates catesbeianus*) par des agents du parc naturel régional des Landes de Gascogne par tir, piégeage ou prélèvement de pontes,

VU l'arrêté du 18 juin 2020 portant autorisation de destruction de spécimens de grenouille taureau (*Lithobates catesbeianus*) et de xénope lisse (*Xenopus laevis*) par Cistude nature par tir, piégeage et prélèvements de pontes

VU les demandes du parc naturel régional des Landes de Gascogne et de cistude nature en date du 10 et 21 décembre 2022 relatives à la prolongation des arrêtés susvisés,

CONSIDÉRANT la nécessité et l'urgence à poursuivre la lutte contre la propagation de ces espèces exotiques envahissantes,

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde,

ARRÊTE

Article premier : A l'article 2 des arrêtés du 18 juin 2020 portant autorisation de destruction d'individus de grenouille taureau et/ou xénope lisse en Gironde, la date de fin de validité du « 31 décembre 2021 » est remplacée par la date du «30 juin 2022 ».

Article 2 : Les autres dispositions des différents articles des arrêtés du 18 juin 2020 restent inchangées.

Article 3 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Gironde, le directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bordeaux, le 29 DEC. 2021

La préfète

Fabienne BUCCIO

DDTM GIRONDE

33-2022-01-06-00003

Arrêté de présidence CDAC 02-02-2022



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale des Territoires et de la Mer
Service Urbanisme Aménagement et Transport
Unité Planification**

Arrêté du - 6 JAN. 2022

Autorisant M. Alain GUESDON

**Adjoint au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde
à présider la Commission Départementale d'Aménagement Commercial
du 02 février 2022**

La Préfète de la Gironde

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

VU les articles L751-1 à L752-27 du code de commerce portant composition de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial ;

VU le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles conférant au Préfet une compétence de droit commun pour prendre des décisions précitées ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, et notamment ses articles 43 et 57 ;

VU le décret n°2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

VU le décret ministériel du 27 mars 2019 nommant Mme Fabienne BUCCIO Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 16 mai 2012 nommant M. Alain GUESDON, Adjoint au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 16 mars 2015 portant désignation des membres de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial de la Gironde modifié le 01/12/2017, le 04/05/2018, le 17/09/2019, le 27/07/2020 et le 04/02/2021 ;

SUR proposition du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,

Cité administrative
2 rue Jules Ferry – BP 90
33090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 93 30 33
www.gironde.gouv.fr

1/2

ARRÊTE

Article premier : M. Alain GUESDON, Adjoint au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde est autorisé à présider la Commission Départementale d'Aménagement Commercial du 02 février 2022.

Article 2 : Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Bordeaux, le **6 JAN. 2022**

Pour la Direction et par délégation,
le Directeur Général

Christophe NOEL du PAYRAT

DDTM GIRONDE

33-2022-01-21-00003

Ordre du jour CDAC 02-02-2022

**COMMISSION DEPARTEMENTALE
D'AMENAGEMENT COMMERCIAL**

**REUNION du mercredi 02 février 2022 de 9h.30 à 12h.00
Rue Jules Ferry - Cité Administrative – salle de restauration du RDC du RIA**

<i>N° Dossier</i>	<i>OBJET</i>	<i>Surface de vente demandée</i>	<i>Date dépôt dossier</i>	<i>Horaire</i>
2021/21	PUGNAC SAS FANCHE Extension d'un supermarché INTERMARCHÉ par régularisation d'une surface de vente actuelle de 1200,17 m ² suppression de 2,48 m ² de surface de vente création d'un drive de 2 pistes de ravitaillement et de 33 m ² d'emprise au sol situé ZA Pugnac Château Sec	45,10 m ²	déposé le 10/11/2021 au secrétariat CDAC et enregistré le 24/12/2021	9h.30
2021/20	LEOGNAN SCI DOMAINE DU LUC SAS BLENAN Extension d'un ensemble commercial E.LECLERC d'une surface de vente actuelle de 9 999 m ² par régularisation de 900 m ² de surface de vente du centre E.LECLERC par création de 5 moyennes surfaces spécialisées situé Avenue de Bordeaux	6 075 m ²	déposé le 19/11/2021 au secrétariat CDAC et enregistré le 10/01/2022	10h.00

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

33-2022-01-05-00005

arrêté d'agrément MEDICIS

**Arrêté portant agrément
d'un organisme de services à la personne
N° SAP908394844
N° SIREN 908394844**

Vu le code du travail, notamment ses articles L.7232-1, R.7232-1 à R.7232-11 et D.7231-1;

Vu le cahier des charges prévu à l'article R.7232-6 du code du travail;

Vu la demande d'agrément présentée le 30 août 2021, par Monsieur Julien KOPRAS en qualité de Gérant ;

La préfète de la Gironde

Arrête :

Article 1^{er}

L'agrément de l'organisme **MEDICIS**, situé 304 avenue Thiers 33100 BORDEAUX est accordé pour une durée de cinq ans à compter du 5 janvier 2022.

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

Article 2

Cet agrément couvre les activités selon le mode d'intervention indiqué et les départements suivants :

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (uniquement en mode mandataire) - (33)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux), y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (uniquement en mode mandataire) - (33)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (uniquement en mode mandataire) - (33)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (uniquement en mode mandataire) - (33)

Article 3

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

Article 4

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

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail.
- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

Article 5

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

Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Il peut, dans les deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la DDETS de la Gironde ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre chargé de l'économie - direction générale des entreprises - sous-direction des services marchands, 6 rue Louise Weiss, 75703 Paris cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet 33300 BORDEAUX.

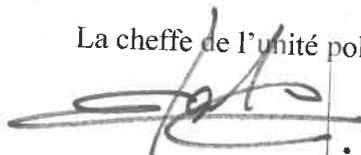
Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télerecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ou en l'absence de réponse à ce recours (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif peut également être formé contre la décision initiale dans un délai de deux mois à compter de ce rejet.

Fait à Bordeaux le 5 janvier 2022

Pour la Directrice Départementale de
L'Emploi du Travail et des Solidarités
et par subdélégation

La cheffe de l'unité politiques de l'emploi



Elodie GLANDIER

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

33-2022-01-05-00004

récépissé de déclaration MEDICIS



**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP908394844**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

La préfète de la Gironde

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS de la Gironde le 30 août 2021 par Monsieur Julien KOPRAS en qualité de Gérant, pour la SAS MEDICIS située 304 avenue Thiers 33100 BORDEAUX et enregistré sous le N° SAP908394844 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode mandataire) :

- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Soins et promenade des animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)

Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à agrément de l'État (mode mandataire)

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (33)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux), y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (33)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (33)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (33)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

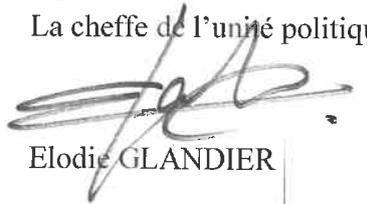
Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

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

Fait à Bordeaux le 5 janvier 2022

Pour la Directrice Départementale de
L'Emploi du Travail et des Solidarités
et par subdélégation

La cheffe de l'unité politiques de l'emploi



Elodie GLANDIER

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

33-2022-01-06-00004

récépissé de déclaration DIEZ J

**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP802749358**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

La préfète de la Gironde

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS de la Gironde le 6 janvier 2022 par Monsieur Javier DIEZ en qualité de micro entrepreneur, situé 2 rue Raymond POINCARE BAT 1 APPT 18 33110 LE BOUSCAT et enregistré sous le N° SAP802749358 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

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

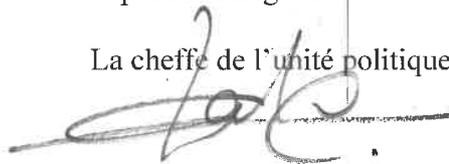
L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bordeaux le 6 janvier 2022

Pour la Directrice Départementale de
L'Emploi du Travail et des Solidarités
et par subdélégation

La cheffe de l'unité politiques de l'emploi



Elodie GLANDIER

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

33-2022-01-05-00003

récépissé de déclaration GUELIN J



**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP908358831**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

La préfète de la Gironde

Constata :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS de la Gironde le 4 janvier 2022 par Madame Jeanine GUELIN en qualité de micro entrepreneur, située 12 rue des pinsons 33510 ANDERNOS LES BAINS et enregistré sous le N° SAP908358831 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Garde enfant de plus de 3 ans à domicile
- Livraison de courses à domicile
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, en dehors de leur domicile
- Accompagnement des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) pour promenades, aide à la mobilité et transport, actes de la vie courante
- Assistance des personnes qui ont besoin d'une aide temporaire (hors PA/PH et pathologies chroniques) (hors actes de soins relevant d'actes médicaux)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

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

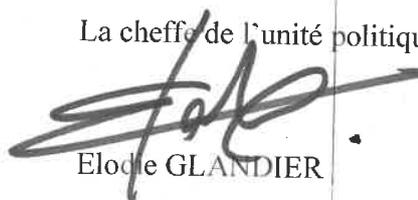
L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bordeaux le 5 janvier 2022

Pour la Directrice Départementale de
L'Emploi du Travail et des Solidarités
et par subdélégation

La cheffe de l'unité politiques de l'emploi



Elodie GLANDIER

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

33-2022-01-18-00018

récépissé de déclaration SAMBLAT M



**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP908106719**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

La préfète de la Gironde

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS de la Gironde le 14 janvier 2022 par Monsieur Mickael SAMBLAT en qualité de micro entrepreneur, situé 10 impasse de la Moulinasse 33750 ST QUENTIN DE BARON et enregistré sous le N° SAP908106719 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

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

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bordeaux le 18 janvier 2022

Pour la Directrice Départementale de
L'Emploi du Travail et des Solidarités
et par subdélégation

La cheffe de l'unité politiques de l'emploi

Elodie GLANDIER

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

33-2022-01-17-00008

récépissé de déclaration SIROT R



**Récépissé de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP512707597**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;

La préfète de la Gironde

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS I de la Gironde le 17 janvier 2022 par Monsieur Richard SIROT en qualité de micro entrepreneur, situé 233 Ave PASTEUR 33270 FLOIRAC et enregistré sous le N° SAP512707597 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode prestataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Petits travaux de jardinage
- Travaux de petit bricolage

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

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

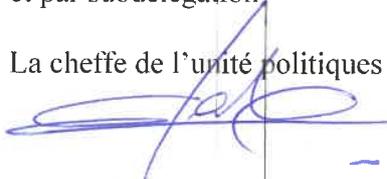
L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bordeaux le 17 janvier 2022

Pour la Directrice Départementale de
L'Emploi du Travail et des Solidarités
et par subdélégation

La cheffe de l'unité politiques de l'emploi


Elodie GLANDIER

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

33-2022-01-18-00019

récépissé modificatif de déclaration MEDICIS



**Récépissé modificatif de déclaration
d'un organisme de services à la personne
enregistré sous le N° SAP908394844**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5;
Vu l'agrément en date du 5 janvier 2022 à la SAS MEDICIS;

La préfète de la Gironde

Constate :

Qu'une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de la DDETS de la Gironde le 17 janvier 2022 par Monsieur Julien KOPRAS en qualité de Gérant pour la SAS MEDICIS située 304 avenue Thiers 33100 BORDEAUX et enregistrée sous le N° SAP908394844 pour les activités suivantes :

Activité(s) relevant uniquement de la déclaration (mode mandataire) :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Préparation de repas à domicile (inclus le temps passé aux courses)
- Soins et promenade de animaux de compagnie pour personnes dépendantes (hors soins vétérinaires et toilettage)

Activité(s) relevant de la déclaration et soumise(s) à agrément de l'État (mode mandataire):

- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes âgées (hors actes de soins relevant d'actes médicaux) (33)
- Assistance dans les actes quotidiens de la vie ou aide à l'insertion sociale aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (hors actes de soins relevant d'actes médicaux), y compris les enfants handicapés de plus de 3 ans (33)
- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (33)
- Accompagnement hors domicile des personnes âgées, handicapées ou atteintes de pathologies chroniques (promenades, aide mobilité et transports acte de la vie courante) (33)

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

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

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

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

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Bordeaux le 18 janvier 2022

Pour la Directrice Départementale de
L'Emploi du Travail et des Solidarités
et par subdélégation

La cheffe de l'unité politiques de l'emploi



Elodie GLANDIER

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2022-01-13-00010

Délégation de signature de la responsable du SIP
de Langon à compter du 1er janvier 2022



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Centre des Finances publiques de LANGON
Service des impôts des PARTICULIERS
70 CRS DU GENERAL LECLERC
33213 LANGON CEDEX

Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques de Langon
Service des impôts des PARTICULIERS
70 CRS DU GENERAL LECLERC
33213 LANGON CEDEX
Téléphone : 05 56 63 66 60
Mél. : sip.langon@dgfip.finances.gouv.fr

DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL ET RECOUVREMENT

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de LANGON

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme DUBOUILH Muriel Inspectrice, adjointe au responsable du service des impôts des particuliers de LANGON, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 10 000 € ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2

1°) Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

- dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

DARMAILLACQ Vinciane	OLAYA Frédéric	JOLLIVET Raphaëlle
MASSE Jean Marc	BAZILLE Elisabeth	BAYLOU Valérie
DUBOS Laurence	GODEFROY Didier	

2°) Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office :

- dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

BARRET Audrey	TRAVESI Claire	SAINT MARC Béatrice
RAMEAU Christophe	CANTAU Christine	SENAOUI M'Hammed
		LEGLISE Laurence

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
DUFLADE Nathalie	Contrôleur	2 500,00 €	6 mois	5 000,00 €
PICOU Christophe	Contrôleur Principal	2 500,00 €	6 mois	5 000,00 €
HACINI Françoise	Contrôleur	2 500,00 €	6 mois	5 000,00 €

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
RAMOS Pierre	Contrôleur	2 500,00 €	6 mois	5 000,00 €
LARQUEY Jean Philippe	Agent	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
LIMOUSIN Jordan	Agent	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €
PHILIPPE Bertrand	Agent	2 000,00 €	6 mois	5 000,00 €

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Gironde avec effet au 1^{er} Janvier 2022.

A Langon, le 13 Janvier 2022

La comptable,
Responsable du Service des Impôts des Particuliers
de Langon



Dominique HARAMBOURE

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2022-01-07-00008

Délégation de signature du responsable de la
Trésorerie de Belin-Beliet à compter du 7 janvier
2022



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE BELIN-BELIET
TRÉSORERIE DE BELIN-BELIET
2 PLACE DE L'EGLISE
33830 BELIN-BELIET

Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques de Belin-Beliét
Trésorerie de Belin-Beliét
2 Place de l'Eglise
33830 BELIN-BELIET
Téléphone : 05 56 88 00 81
Mél. : t033007@dgfip.finances.gouv.fr

DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET DE SIGNATURE

Le comptable soussigné, Jean-Philippe BAZINET, inspecteur divisionnaire, nommé trésorier du Centre des Finances Publiques de BELIN-BELIET,

Vu le codé général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV,

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L.257 A, L.247 et R.247-4 et suivants,

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques,

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

Fixe comme suit la liste des mandataires et l'étendue de leurs pouvoirs,

1 - DELEGATION GENERALE

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
Mme BECHELLI Caroline, contrôleuse des Finances publiques	Reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seule ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

2 - DELEGATIONS SPECIALES SECTEUR PUBLIC LOCAL

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
Mme BECHELLI Caroline, contrôleuse des Finances publiques	- signer tous les courriers, accusés de réception, actes bordereaux, attestations, déclarations ou documents courants afférents à son secteur d'activité ; - signer l'ensemble des actes d'administration et de gestion du service ; - signer l'ensemble des actes afférents au recouvrement et notamment les délais de paiement, les actes de poursuite et les déclarations de créances.

3- PUBLICITE

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de l'État et du département de la Gironde

Fait à BELIN-BELIET, le 07/01/2022

Jean-Philippe BAZINET
Inspecteur divisionnaire

Le responsable de la Trésorerie



Jean-Philippe BAZINET

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2022-01-21-00002

Arrêté portant interdiction de manifester le 22
janvier 2022 sur certaines voies et espaces
publics de la ville de Bordeaux



Arrêté du 21 JAN. 2022

**portant interdiction de manifester le 22 janvier 2022
sur certaines voies et espaces publics de la ville de Bordeaux**

La préfète de la Gironde

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2214-4 ;

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L. 211-1 et suivants ;

Vu le code de la route et notamment son article L. 412-1 ;

Vu le code pénal et notamment ses articles 431-3 et suivants ainsi que l'article R. 644-4 ;

Vu la loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

Vu le décret n°2020-699 du 01/06/2021 modifié ;

Vu le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Madame Fabienne BUCCIO, préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

Considérant que, en application de l'article L. 211-1 du code de la sécurité intérieure, *sont soumis à l'obligation d'une déclaration préalable tous cortèges, défilés et rassemblements de personnes, et, d'une façon générale, toutes manifestations sur la voie publique* ; que, en application de l'article L. 211-2 du même code, la déclaration est faite à Bordeaux à la préfecture de la Gironde, trois jours francs au moins et quinze jours au plus avant la date de la manifestation ;

Considérant que l'obligation légale de déclaration préalable d'une manifestation a pour objet de permettre un échange entre l'autorité de police et les déclarants afin de mettre en place les dispositifs et mesures préventifs permettant de garantir le bon déroulement et la sécurisation de la manifestation ;

Considérant en outre, que les rassemblements revendicatifs non déclarés de personnes sur la voie publique ne sont pas compatibles avec le respect des règles de distanciation sociale édictées dans le contexte sanitaire actuel par le décret n°2020-699 du 01/06/2021 modifié ;

Considérant que durant plus de deux ans, les rues de Bordeaux ont été investies par des manifestants décriant les mesures économiques ou de santé publique prises par le gouvernement ; qu'à chacune de ces manifestations, tant non déclarées que déclarées, des individus issus de l'ensemble du spectre des mouvances contestataires sont régulièrement venus s'agrèger à ces manifestations ; que ces individus radicaux se sont livrés à des actes de dégradations sur les vitrines des commerces de la rue Saint-Catherine, interdite aux manifestations par arrêté préfectoral ; que des tags injurieux ont été constatés sur plusieurs édifices comme le tribunal et la patinoire de Bordeaux tel que « change le monde, tue un flic » ; que des barricades ont été érigées sur le cours Victor Hugo ; que des feux de poubelles ont également été à déplorer ; que les forces de l'ordre ont à de multiples reprises essuyé des jets de pétards et dû faire usage de gaz lacrymogène pour contenir tout débordement et empêcher l'accès à l'hyper-centre concentrant de nombreux commerces très fréquentés ;

Considérant qu'en août 2021, lors des manifestations non déclarées contre le passe sanitaire, des manifestants se sont introduits dans le centre commercial Mériadeck pour y commettre des dégradations ; qu'ils ont tenté de pénétrer dans la rue Sainte-Catherine, axe commerçant très fréquenté les samedis après-midi ; que les forces de l'ordre, prises à partie, ont essuyé des jets de projectiles, et dû faire usage de gaz lacrymogène pour disperser les manifestants ; que lors des manifestations déclarées des week-ends de septembre, les forces de l'ordre ont à nouveau dû faire usage de gaz lacrymogène pour refouler les manifestants ;

Considérant que les samedis 8 et 15 janvier 2022, les organisateurs et déclarants n'ont pas réussi à faire respecter le parcours initial ; que plusieurs cortèges se sont ainsi détachés, tentant de pénétrer dans le centre-ville historique ; qu'en l'absence de service d'ordre mis en place par les organisateurs, seules les forces de l'ordre, faisant usage de moyens défensifs (grenades et gaz lacrymogène), ont pu les en empêcher ;

Considérant que l'afflux important de personnes attendu en cette période de soldes et le respect par les commerçants du protocole sanitaire renforcé pourrait se traduire par une forte affluence à l'entrée de certaines enseignes incompatibles avec des manifestations qui pourraient générer des tensions entre les manifestants, les commerçants et la clientèle ;

Considérant en outre que le centre de Bordeaux, dont nombre de bâtiments publics sont ciblés en permanence par des mesures particulières de sécurité, dans le contexte actuel de menace terroriste toujours à un niveau élevé, ne constitue pas un site approprié pour des manifestations non déclarées ; que le périmètre d'interdiction de manifester est adapté à l'action des forces de l'ordre visant à empêcher l'accès aux artères commerçantes relativement étroites du centre de Bordeaux et très fréquentées le samedi ;

Considérant qu'il appartient à l'autorité de police compétente de concilier l'exercice du droit de manifester avec les impératifs de l'ordre public ; que, dans ce cadre, elle se doit de prendre les mesures de nature à prévenir, outre les infractions à la loi pénale, les troubles à l'ordre public, à partir de l'appréciation qu'elle fait du risque qu'ils surviennent ;

Considérant, dès lors, que répond à ces objectifs, une mesure qui, sans interdire de manière générale les manifestations, définit afin de garantir la sécurité des personnes et des biens le périmètre dans lequel des restrictions sont mises en œuvre, notamment à l'égard de rassemblements non déclarés, ne bénéficiant d'aucune organisation susceptible de l'encadrer et présentant des risques de troubles à l'ordre public ;

Sur proposition de la directrice de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les cortèges, défilés et rassemblements sont interdits à Bordeaux le 22 janvier 2022 :

- au sein du périmètre défini par :

- la place de la Bourse ;
- le quai de la Douane ;
- le quai Richelieu jusqu'à l'intersection avec le cours Victor Hugo ;
- le cours Victor Hugo
- la rue de Cursol jusqu'à la rue du commandant Arnould,
- la rue du commandant Arnould pour sa portion entre la rue de Cursol et la rue du Hâ
- la rue du Hâ pour sa portion entre la rue du commandant Arnould et la rue du maréchal Joffre,
- la rue du maréchal Joffre pour sa portion entre la rue du Hâ et la rue de Cursol,
- la rue de Cursol,
- la place de la République ;
- le cours d'Albret depuis la place de la République et jusqu'à la rue du Dr Nancel Penard ;
- la rue du Dr Charles Nancel Penard ;
- la place Gambetta ;
- le cours Georges Clémenceau ;
- la place Tourny ;
- le cours de Tournon ;
- les allées de Bristol ;
- la place des Quinconces,
- le quai Louis XVIII depuis la place des Quinconces ;
- le quai du Maréchal Lyautey ;

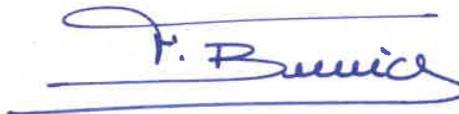
étant précisé que cette interdiction s'applique sur les voies et espaces publics définissant ce périmètre, à l'exception de la place de la Bourse, du quai de la Douane, du quai Richelieu, du cours Victor Hugo, de la rue de Cursol, la rue du commandant Arnould, de la rue du Hâ, de la rue du maréchal Joffre et du cours d'Albret pour sa portion comprise entre la rue de Cursol et la rue des frères Bonie.

Article 2 : Toute infraction au présent arrêté sera réprimée, s'agissant des organisateurs, dans les conditions fixées par l'article 431-9 du code pénal, à savoir six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende et, s'agissant des participants, par l'article R. 644-4 du même code, à savoir une amende prévue pour les contraventions de quatrième classe.

Article 3 : Cet arrêté fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs.

Article 4 : Le directeur départemental de la sécurité publique de la Gironde et le maire de Bordeaux ou leurs représentants, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée au procureur de la République.

La préfète



Fabienne BUCCIO

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2022-01-21-00001

Arrêté temporaire réglementant le transport, la détention et l'utilisation d'artifices de divertissement, le transport et la détention sur l'espace public de carburant, d'acides et de tous produits inflammables ou chimiques sur la commune de Bordeaux du samedi 22 janvier 2022 à 8h00 au dimanche 23 janvier 2022 à 8h00



Arrêté du 21 JAN. 2022

Arrêté temporaire réglementant le transport, la détention et l'utilisation d'artifices de divertissement, le transport et la détention sur l'espace public de carburant, d'acides et de tous produits inflammables ou chimiques sur la commune de Bordeaux du samedi 22 janvier 2022 à 8h00 au dimanche 23 janvier 2022 à 8h00

La Préfète de la Gironde

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2215-1 ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 45 ;

Vu le décret n°2010-580 du 31 mai 2010 modifié relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Vu le décret n° 2015-799 du 1^{er} juillet 2015 relatif aux produits et équipements à risques ;

Vu le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO, préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la zone de défense Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2010 pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 modifié relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Considérant les dangers, les accidents et les atteintes graves aux personnes et aux biens qui peuvent résulter de l'utilisation des artifices de divertissement, particulièrement sur la voie publique et dans les lieux de rassemblement ;

Considérant que l'utilisation des artifices de divertissement, en milieu densément urbanisé, impose des précautions particulières ; que cette utilisation occasionne également des nuisances sonores ; qu'en outre, une utilisation inconsidérée, détournée ou malintentionnée peut provoquer des atteintes graves aux personnes et aux biens ; que les risques de trouble à l'ordre et à la tranquillité publics provoqués par l'emploi de ces artifices sont susceptibles d'être importants à l'occasion des rassemblements spontanés ;

Considérant le risque d'utilisation de ces artifices contre les forces de l'ordre ;

Considérant par ailleurs que les risques de troubles graves à la tranquillité et l'ordre publics provoqués par l'utilisation de carburants, d'acides, d'alcools et de tous produits inflammables ou chimiques, peuvent être plus importants lors des manifestations dans le cadre de mouvements sociaux et rassemblements non déclarés dans le centre-ville de Bordeaux particulièrement fréquenté le samedi, il convient d'en réglementer le transport et la détention sur la commune de Bordeaux du samedi 22 janvier 2022 à 8h00 au dimanche 23 janvier 2022 à 8h00 ;

Considérant qu'il convient de prévenir la survenance de ces désordres ou d'en limiter les conséquences sur la commune de Bordeaux par des mesures adaptées ;

Considérant le niveau toujours élevé de la menace terroriste, la détention et l'utilisation des produits interdits par le présent arrêté sont de nature, lors des grands rassemblements, à générer des mouvements de panique avec des risques d'atteintes aux personnes et de blessures graves ;

Sur proposition de la directrice des sécurités,

ARRÊTE

Article 1 : le transport, la détention et l'utilisation sur la voie publique ou en direction de la voie publique des **artifices de divertissement** des groupes C2 à C4, F2 à F4 et T2 au sens des décrets n°2010-580 du 31 mai 2010 modifié et n°2015-799 du 1^{er} juillet 2015, sont interdits temporairement sur la commune de Bordeaux **du samedi 22 janvier 2022 à 8h00 au dimanche 23 janvier 2022 à 8h00**.

Article 2 : toutefois et par dérogation à l'article 1, le transport et l'utilisation aux seules personnes titulaires de l'agrément préfectoral ou du certificat de qualification prévu aux articles 5, 6 et 12 du décret du 31 mai 2010 susvisé demeurent autorisées pendant cette période, dans les limites fixées par l'article 4 de ce décret, modifié par le décret du 28 mai 2019.

Article 3 : le transport et la détention, sur l'espace public, de **carburants, d'acides et de tous produits inflammables ou chimiques**, dont les alcools non consommables, dans tout récipient individuel portable, tel que bouteille, bidon ou jerrycan est également interdit temporairement sur la commune de Bordeaux **du samedi 22 janvier 2022 à 8h00 au dimanche 23 janvier 2022 à 8h00**.

Article 4 : les professionnels qui, dans le cadre de leur activité, se ravitaillent habituellement en carburants au moyen de récipients transportables, sont autorisés, par dérogation aux dispositions de l'article 3, à poursuivre leur approvisionnement en justifiant de l'activité qui le nécessite.

Article 5 : toute infraction au présent arrêté sera constatée par des procès-verbaux et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 6 : le secrétaire général de la préfecture de la Gironde, la directrice de cabinet de la préfète de la Gironde, le maire de la ville de Bordeaux, le directeur départemental de la sécurité publique, la colonelle commandant le groupement de gendarmerie de la Gironde, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur du service départemental d'incendie et de secours, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le directeur départemental des territoires et de la mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État en Gironde.

Fait à Bordeaux, le 21 JAN. 2022

LA PRÉFÈTE



FABIENNE BUCCIO

Secrétariat Général Commun

33-2022-01-13-00011

Arrêté portant désignation CT de la DDETS33 du
13.01.2022

**Arrêté portant désignation des membres du comité technique de la direction
départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde**

La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 bis, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 15 ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 11 juin 2021 relatif au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2021 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde

Vu les résultats de la consultation générale organisée le 14 décembre 2021,

Arrêté :

Article 1^{er}

Sont nommés représentants de l'administration au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde:

- Mme Danielle DUFOURG, directrice départementale, présidente;
- M. Philippe BRADFER, directeur adjoint, suppléant ;
- Mme Elizabeth FRANCO-MILLET, directrice adjointe, suppléante.

Article 2

Sont désignés représentants des personnels au comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde :

En qualité de membres titulaires :	En qualité de membres suppléants :
<i>M. OYHARCABAL Cyrille, UFSE-CGT</i>	<i>Mme PROVENZANO Juliette, Solidaires FP</i>
<i>Mme LAGARDERE Nathalie, UFSE-CGT</i>	<i>Mme VERGNE Sandrine, UFSE-CGT</i>
<i>M. PLANCHENAUULT Camille, Solidaires FP</i>	<i>Mme ANGELINI Ingrid, Solidaires FP</i>
<i>Mme MARC Gaëlle, UFSE-CGT</i>	<i>Mme CASTELLANI Sylvie, UFSE-CGT</i>
<i>M. ABDUL Gilles, UFSE-CGT</i>	<i>Mme LAVIGNASSE Patricia, UFSE-CGT</i>

Article 3

L'arrêté du 15 décembre 2021 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde susvisé est abrogé.

Article 4

La Directrice Départementale de la DDETS de la Gironde est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bordeaux, le 13 janvier 2022

La directrice départementale,

