



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2022-018

PUBLIÉ LE 27 JANVIER 2022

Sommaire

DDPP / SPA

- 33-2021-12-23-00008 - Arrêté n°DDPP/SPA/2021-731 du 23 décembre 2021 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Rémy BORNET (2 pages) Page 3
- 33-2021-12-23-00009 - Arrêté n°DDPP/SPA/2021-732 du 23 décembre 2021 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Enora BOURBAN (2 pages) Page 6
- 33-2021-12-23-00010 - Arrêté n°DDPP/SPA/2021-733 du 23 décembre 2021 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Mélanie LEROUX (2 pages) Page 9
- 33-2022-01-24-00005 - Arrêté n°DDPP/SPA/2022-043 du 24 janvier 2022 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Roxane SIMON-OUVRARD (2 pages) Page 12
- 33-2022-01-27-00001 - Arrêté n°DDPP/SPA/2022-046 du 24 janvier 2022 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Floriane CERE (2 pages) Page 15
- 33-2022-01-20-00003 - Arrêté préfectoral n°2022/SPA/2022-013 ordonnant des chasses particulières à mettre en œuvre pour la capture de blaireaux dans les zones définies à risque de tuberculose bovine pour la faune sauvage dans le département de la Gironde (4 pages) Page 18

PREFECTURE DE LA GIRONDE /

- 33-2022-01-24-00003 - Arrêté portant organisation des services de la préfecture de la Gironde (8 pages) Page 23

PREFECTURE DE LA GIRONDE / DIRECTION CITOYENNETE ET LEGALITE

- 33-2022-01-25-00003 - Arrêté portant nomination du comptable de l'office du tourisme du commerce et de l'artisanat de la Teste de Buch (2 pages) Page 32

Secrétariat Général Commun /

- 33-2022-01-24-00004 - Arrêté portant organisation du secrétariat général commun départemental (7 pages) Page 35
- 33-2022-01-26-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature de Mme Claudette Jay, directrice du SGCD33 (6 pages) Page 43

DDPP

33-2021-12-23-00008

Arrêté n°DDPP/SPA/2021-731 du 23 décembre
2021 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur
vétérinaire Rémy BORNET

**Arrêté n° DDPP/SPA/2021-731 du 23 décembre 2021
attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Rémy BORNET**

La Préfète de la Gironde

VU le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 04 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

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 et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2021 portant subdélégation de signature de M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU la demande présentée par Monsieur Rémy BORNET, ... et domicilié professionnellement : 25 chemin de la Bellegrappe, 33240 SAINT ANDRE DE CUBZAC ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Rémy BORNET remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations de la Gironde :

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Monsieur Rémy BORNET, administrativement domicilié : 25 chemin de la Bellegrappe, 33240 SAINT ANDRE DE CUBZAC
N° d'inscription à l'ordre des vétérinaires : 30770.

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Gironde, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

5 boulevard Jacques Chaban-Delmas
CS 60074 - 33070 Bruges Cedex
Tél : 05 24 73 38 00 – Fax : 05 24 73 38 01
www.gironde.gouv.fr

La direction départementale de la protection des populations met en œuvre un traitement automatisé d'informations nominatives. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification à ces informations nominatives. Ce droit s'exerce auprès du service dont l'adresse figure en entête de ce document.

Article 3 : Monsieur Rémy BORNET s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 4 : Monsieur Rémy BORNET pourra être appelé par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels il a été désigné vétérinaire sanitaire. Il sera tenu de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R.228-6 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Bordeaux, 2 rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et le directeur départemental de la protection des populations de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde.

Bruges, le 23 décembre 2021

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur départemental,
Pour le directeur départemental et par délégation,
L'adjointe au chef de service,

Carine GARCIA



DDPP

33-2021-12-23-00009

Arrêté n°DDPP/SPA/2021-732 du 23 décembre
2021 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur
vétérinaire Enora BOURBAN

**Arrêté n° DDP/SPA/2021-732 du 23 décembre 2021
attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Enora BOURBAN**

La Préfète de la Gironde

VU le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 04 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Mme Fabienne BUCGIO, 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 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2021 portant subdélégation de signature de M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU la demande présentée par Madame Enora BOURBAN, et domiciliée professionnellement : NEW VET, 36 avenue Gaston Cabannes, 33270 FLOIRAC ;

CONSIDÉRANT que Madame Enora BOURBAN est inscrite à une session de formation préalable à l'attribution de l'habilitation sanitaire organisée par ENVY, du 11 au 15 avril 2022 ;

CONSIDÉRANT que Madame Enora BOURBAN remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition du directeur départemental adjoint de la protection des populations de la Gironde :

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Enora BOURBAN, administrativement domiciliée : 19, rue du 11 Novembre, 33130 BEGLES
N° d'inscription à l'ordre des vétérinaires : 37337.

Article 2 Madame Enora BOURBAN devra justifier, avant le 44918, de la réalisation de sa formation préalable à l'attribution de l'habilitation sanitaire.

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Gironde, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

Article 3 : Madame Enora BOURBAN s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 4 : Madame Enora BOURBAN pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R.228-6 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Bordeaux, 2 rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et le directeur départemental adjoint de la protection des populations de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde.

Bruges, le 23 décembre 2021

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur départemental adjoint,
Pour le directeur départemental adjoint et par délégation,
L'adjointe au chef de service,

Carine GARCIA



DDPP

33-2021-12-23-00010

Arrêté n°DDPP/SPA/2021-733 du 23 décembre
2021 attribuant l'habilitation sanitaire au docteur
vétérinaire Mélanie LEROUX

**Arrêté n° DDPP/SPA/2021-733 du 23 décembre 2021
attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Mélanie LEROUX**

La Préfète de la Gironde

VU le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 04 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

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 et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2021 portant subdélégation de signature de M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU la demande présentée par Madame Mélanie LEROUX, et domiciliée professionnellement : BOURAS Hélène, 11 rue Antoine de Saint Exupéry, 33112 SAINT LAURENT MEDOC ;

CONSIDÉRANT que Madame Mélanie LEROUX remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations de la Gironde :

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Mélanie LEROUX, administrativement domiciliée : 12 D, Route du Grand Verger, 33290 LUDON-MEDOC
N° d'inscription à l'ordre des vétérinaires : 32026.

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Gironde, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

5 boulevard Jacques Chaban-Delmas
CS 60074 - 33070 Bruges Cedex
Tél : 05 24 73 38 00 – Fax : 05 24 73 38 01
www.gironde.gouv.fr

La direction départementale de la protection des populations met en œuvre un traitement automatisé d'informations nominatives. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification à ces informations nominatives. Ce droit s'exerce auprès du service dont l'adresse figure en entête de ce document.

Article 3 : Madame Mélanie LEROUX s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 4 : Madame Mélanie LEROUX pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R.228-6 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Bordeaux, 2 rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et le directeur départemental de la protection des populations de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde.

Bruges, le 23 décembre 2021

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur départemental,
Pour le directeur départemental et par délégation,
L'adjointe au chef de service,

Carine GARCIA



DDPP

33-2022-01-24-00005

Arrêté n°DDPP/SPA/2022-043 du 24 janvier 2022
attribuant l'habilitation sanitaire au docteur
vétérinaire Roxane SIMON-OUVRARD



Arrêté n° DDPP/SPA/2022-043 du 24 janvier 2022

attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Roxane SIMON-OUVRARD

La Préfète de la Gironde

VU le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 04 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

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 et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2021 donnant délégation de signature à M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 31 décembre 2021 portant subdélégation de signature de M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU la demande présentée par Madame Roxane SIMON-OUVRARD, et domiciliée professionnellement : Clinique Vétérinaire de la Fougère, Z.A. La fougère 24550 VILLEFRANCHE DE PERIGORD ;

CONSIDÉRANT que Madame Roxane SIMON-OUVRARD remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Roxane SIMON-OUVRARD, administrativement domiciliée : 23, rue des trucails, 33980 AUDENGE
N° d'inscription à l'ordre des vétérinaires : 32204.

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Gironde, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

5 boulevard Jacques Chaban-Delmas
CS 60074 - 33070 Bruges Cedex
Tél : 05 24 73 38 00 – Fax : 05 24 73 38 01
www.gironde.gouv.fr

La direction départementale de la protection des populations met en œuvre un traitement automatisé d'informations nominatives. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification à ces informations nominatives. Ce droit s'exerce auprès du service dont l'adresse figure en entête de ce document.

Article 3 : Madame Roxane SIMON-OUVRARD s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 4 : Madame Roxane SIMON-OUVRARD pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R:203-15, R.228-6 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Bordeaux, 2 rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et le directeur départemental de la protection des populations de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde.

Bruges, le 24 janvier 2022

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur départemental,
Pour le directeur départemental et par délégation,
le chef de service

Frédéric JACQUET

DDPP

33-2022-01-27-00001

Arrêté n°DDPP/SPA/2022-046 du 24 janvier 2022
attribuant l'habilitation sanitaire au docteur
vétérinaire Floriane CERE



Arrêté n° DDPP/SPA/2022-046 du 27 janvier 2022

attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Floriane CERE

La Préfète de la Gironde

VU le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 04 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

VU le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

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 et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2021 donnant délégation de signature à M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 31 décembre 2021 portant subdélégation de signature de M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU la demande présentée par Madame Floriane CERE, et domiciliée professionnellement : ARGOS VETERINAIRE, 6 rue Blanqui, 33300 BORDEAUX ;

CONSIDÉRANT que Madame Floriane CERE remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations de la Gironde :

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Floriane CERE, administrativement domiciliée : 6 rue Blanqui, 33300 BORDEAUX
N° d'inscription à l'ordre des vétérinaires : 32102.

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Gironde, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

5 boulevard Jacques Chaban-Delmas
CS 60074 - 33070 Bruges Cedex
Tél : 05 24 73 38 00 – Fax : 05 24 73 38 01
www.gironde.gouv.fr

La direction départementale de la protection des populations met en œuvre un traitement automatisé d'informations nominatives. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification à ces informations nominatives. Ce droit s'exerce auprès du service dont l'adresse figure en entête de ce document.

Article 3 : Madame Floriane CERE s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 4 : Madame Floriane CERE pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R.228-6 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Bordeaux, 2 rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et le directeur départemental de la protection des populations de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde.

Bruges, le 27 janvier 2022

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur départemental,
Pour le directeur départemental et par délégation,
le chef de service

Frédéric JACQUET

DDPP

33-2022-01-20-00003

Arrêté préfectoral n°2022/SPA/2022-013
ordonnant des chasses particulières à mettre en
uvre pour la capture de blaireaux dans les zones
définies à risque de tuberculose bovine pour la
faune sauvage dans le département de la
Gironde

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DDPP/SPA/2022-013

**ordonnant des chasses particulières à mettre en œuvre pour la capture de blaireaux (*Meles meles*)
dans les zones définies à risque de tuberculose bovine pour la faune sauvage
dans le département de la Gironde**

la Préfète de la Gironde,

VU le Code Rural et de la Pêche maritime notamment le titre II, les articles L.223-1 à L.223-8 et les articles R.223-3 à R.223-8 ;

VU le Code de l'Environnement, notamment les articles L.427-1 et L.427-6 ;

VU la loi 2005-157 du 23 février 2005 relative aux développements ruraux, notamment l'article L.425-5 ;

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

VU le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

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 et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté ministériel du 15 septembre 2003 fixant les mesures techniques et administratives relatives à la prophylaxie collective et à la police sanitaire de la tuberculose des bovinés et des caprins, notamment son article 6 ;

VU l'arrêté du 29 janvier 2007 fixant les dispositions relatives au piégeage des animaux classés nuisibles en application de l'article L. 427-8 du code de l'environnement ;

VU l'arrêté modifié du 29 juillet 2013 relatif à la définition des dangers sanitaires de première et deuxième catégorie pour les espèces animales ;

VU l'arrêté du 7 décembre 2016 relatif à certaines mesures de surveillance et de lutte contre la tuberculose lors de la mise en évidence de cette maladie dans la faune sauvage ;

VU l'arrêté préfectoral du 33-2019-12-13-009 du 13/12/19 portant nomination des lieutenants de Louveterie du département de la Gironde pour la période allant du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2024 inclus ;

VU l'arrêté préfectoral n°2019-299 du 04 juin 2019 modifié définissant une zone à risque d'infection de la faune sauvage vis-à-vis de la tuberculose bovine et prescrivant des mesures de surveillance, de prévention et de lutte au sein de cette zone à risque ;

CONSIDÉRANT l'avis en date du 8 avril 2011 de l'Agence nationale de sécurité sanitaire, alimentation, environnement, travail (ANSES) relatif à la tuberculose bovine dans la faune sauvage (saisine 2010-SA-0154) ;

CONSIDÉRANT les orientations de surveillance actées en comité de pilotage national Sylvatub, reprises par les notes de service DGAL/SDSPA/2018-699 du 19/09/2018 relative au dispositif Sylvatub – changement de niveau de surveillance et DGAL/SDSPA/2018-708 du 24/09/2018 relative à la surveillance épidémiologique de la tuberculose dans la faune sauvage en France : dispositif Sylvatub ;

CONSIDÉRANT les rapports d'analyses édités par le laboratoire national de référence pour la tuberculose bovine de l'agence nationale de sécurité sanitaire, alimentation, environnement, travail (ANSES) à Maisons-Alfort révélant la présence de *Mycobacterium bovis* sur des animaux de la faune sauvage testés dans le cadre du dispositif Sylvatub sur certaines communes de départements limitrophes ainsi que sur les communes de LAGORCE, SAUVETERRE DE GUYENNE et sur des élevages bovins compris dans la zone à risque ;

CONSIDÉRANT le risque de transmission de la tuberculose des bovins aux animaux de la faune sauvage et des animaux de la faune sauvage aux animaux domestiques ;

CONSIDÉRANT la nécessité de prévenir la circulation de la tuberculose au sein des animaux de la faune sauvage ;

CONSIDÉRANT la situation exposée par le directeur départemental de la protection des populations et la nécessité à agir ;

CONSIDÉRANT la consultation du public ayant eu lieu 03 au 24 décembre 2021, l'absence d'avis reçus et les motifs de la décision en application de l'article L. 120-1 du code de l'environnement ;

VU les avis du directeur général de l'alimentation (sous-direction de la santé et de la protection animale) et du directeur de l'eau et de la biodiversité (sous-direction de la protection et de la valorisation des espèces et de leurs milieux) concernant la délimitation de la zone à risque respectivement en date du 05 novembre 2021 et 26 octobre 2021, suite au nouveau foyer de tuberculose bovine mis en évidence lors de la campagne de prophylaxie 2020-2021 ;

VU l'avis favorable du directeur départemental des territoires et de la mer du département ;

VU l'avis favorable du président de la fédération départementale des chasseurs du département ;

SUR proposition du directeur départemental de la protection des populations,

ARRÊTE

Article 1er : Chasses particulières aux fins de surveillance de la tuberculose bovine

Des chasses particulières sont organisées sur tout ou partie du territoire départemental, y compris les territoires visés au 5° du L. 422-10 du code de l'environnement, à des fins de surveillance de la tuberculose bovine.

Article 2 : Zones de prélèvements

La zone à risque est définie par l'arrêté préfectoral n°2019-299 du 04 juin 2019 modifié par l'arrêté préfectoral n°2021-560 du 15 novembre 2021 définissant une zone à risque d'infection de la faune sauvage vis-à-vis de la tuberculose bovine et prescrivant des mesures de surveillance, de prévention et de lutte au sein de cette zone à risque, sus-visé.

Dans cette zone à risque, deux types de zones sont concernées par les opérations de chasses particulières :

- Zones d'infection : Objectif global de régulation des populations de blaireaux, avec une priorité donnée aux terriers se trouvant dans un rayon de 1, voire 2 km selon la topographie des lieux, soit de pâtures infectées, soit de terriers infectés.

Les terriers trouvés infectés les années précédentes et en cours de campagne, ainsi que les terriers situés dans un rayon de 2 km autour de ces terriers infectés font l'objet d'une surveillance et de prélèvements systématiques, jusqu'à disparition de tout signe d'activité autour de ces terriers.

- Zones de prospection : Objectif de recherche ciblé sur les terriers les plus proches des bâtiments ou pâtures infectés.

En complément, dans toute la zone à risque et les communes limitrophes, les blaireaux trouvés morts au bord des routes doivent également être collectés, sans période de restriction de prélèvements, sous réserve que leur état de conservation soit compatible avec la réalisation des analyses. À cette fin, ils doivent être soit ramassés dans les meilleurs délais par le réseau SAGIR (réseau de surveillance épidémiologique des oiseaux et des mammifères sauvages terrestres), soit remis aux piégeurs ou lieutenants de loupeterie, soit ramassés selon tout autre dispositif mis en œuvre par la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP), aux fins d'identification et d'acheminement vers le laboratoire.

Article 3 : Dates de campagne et organisation

Les opérations de prélèvements sont autorisées du lendemain de la parution au recueil des actes administratifs jusqu'à sa date anniversaire pour la zone infectée, avec un arrêt temporaire des prélèvements du 15 janvier au 15 mai en zone de prospection, afin de permettre la reproduction de l'espèce.

Elles sont placées sous la responsabilité des lieutenants de louveterie du département qui organisent la mise en œuvre de ces opérations sur leur territoire de compétence. Chaque lieutenant de louveterie concerné peut en fonction de sa charge de travail, déléguer l'encadrement de ces opérations à l'un de ses suppléants.

Article 4 : Moyens de prélèvements autorisés

Les prélèvements se feront par piégeage ou par tir.

L'utilisation de collets à arrêtoir placés en coulée à ras de terre est autorisée. À cette exception près, l'ensemble des dispositions relatives à l'utilisation des collets à arrêtoir, prévues dans l'arrêté du 29 janvier 2007 sus-cité doivent être respectées. Pour ce mode opératoire, les lieutenants de louveterie peuvent s'adjoindre les services de piégeurs agréés choisis par leurs soins.

Des cages pièges peuvent également être utilisées.

La répartition des pièges doit être établie en relation avec les éléments de connaissance du terrain tenant compte de la disposition des bâtiments d'élevage et des pâturages, de la topographie des zones concernées et des indices de présence des blaireaux. Toute personne, notamment agriculteur ou propriétaire des terrains sur lesquels les collets sont posés, peuvent assurer par délégation du piégeur ou du lieutenant de louveterie la surveillance de ces derniers, et prévenir le piégeur (ou le louvetier) en cas de prise.

Les prélèvements par tir peuvent être effectués soit en période d'ouverture officielle de chasse par tout chasseur titulaire d'un permis de chasse valide, soit hors du cadre habituel de la chasse (en dehors de cette période), sous l'autorité du lieutenant de louveterie, selon les modalités suivantes :

- En chasse de « jour », les chasseurs titulaires d'un permis de chasse valide sont autorisés, à partir du 15/05/2022, à tirer des blaireaux à l'approche ou à l'affût, jusqu'à la veille de l'ouverture générale de la chasse, sous réserve de s'être fait connaître au préalable des lieutenants de louveterie territorialement compétents. Les lieutenants de louveterie seront tenus informés des sorties effectuées par ces chasseurs et, sans tarder, rendus destinataires de tous les individus prélevés. Le jour s'entend du temps qui commence une heure avant le lever du soleil et une heure après son coucher.
- En tir de nuit avec utilisation de sources lumineuses : les lieutenants de louveterie, sous réserve d'avoir prévenu 24 heures à l'avance le maire de la commune concernée, la brigade de gendarmerie du secteur ainsi que l'Office Français de la Biodiversité (OFB), sont seuls autorisés à pratiquer ces tirs ; ils peuvent néanmoins faire appel à des tiers pour les aider dans la mise en œuvre de ce type d'intervention, notamment l'usage des sources lumineuses.

Les tirs de nuit et de chasse particulières ne permettant pas *in fine* la récupération des cadavres pour analyses doivent être recensés par le lieutenant de louveterie afin de permettre une juste évaluation des prélèvements effectués.

L'utilisation de chiens est interdite dans le cadre des prélèvements effectués en zone « infectée » ou à des fins de surveillance ou de régulation intensive des populations de blaireaux au regard des risques sanitaires de contamination possible. Par ailleurs, les propriétaires des équipages de vénerie sous terre seront informés des risques existants également au déterrage du renard sur la zone à risque.

Pour les zones tampons, les prélèvements seront effectués en priorité à partir des blaireaux trouvés morts en bord de route.

Article 5 : Traitement des prélèvements

Les blaireaux capturés sont immédiatement mis à mort, sans souffrance ; une arme à feu de petit calibre peut être utilisée, sous réserve de n'être chargée que sur le lieu de capture et au moment précédant la mise à mort.

Lors de la manipulation des animaux et du matériel, le port de gants à usage unique est obligatoire.

Les animaux prélevés sont placés en sacs et identifiés par un numéro unique, ce numéro devant être reporté sur la fiche de prélèvement.

Les animaux ainsi identifiés sont acheminés selon les directives des lieutenants de louveterie vers les congélateurs de stockage, puis vers les laboratoires pour nécropsie et si nécessaire prélèvement de nœuds lymphatiques pour analyse par Polymerase chain reaction (PCR) ou bactériologie.

Article 6 : Fournitures et indemnisations

Les modalités de mises en œuvre des prélèvements (fourniture des collets, du matériel de prélèvements...), les documents à utiliser, les modalités d'acheminement des prélèvements aux laboratoires ainsi que les indemnisations attribuées aux piégeurs et aux lieutenants de louveterie sont décrits dans une convention passée entre le directeur de la direction départementale de la protection des populations, le président de la fédération départementale des chasseurs, le président du groupement de défense sanitaire du département, le président de l'association des lieutenants de louveterie, le président de l'association des piégeurs, et les directeurs des laboratoires impliqués.

Article 7 : Mesures exécutoires

Le secrétaire général de la préfecture de Gironde, la colonelle commandant le groupement de gendarmerie de la Gironde, les maires des communes concernées, le directeur départemental de la protection des populations de Gironde, le directeur départemental des territoires et de la mer de Gironde, le chef du service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (OFB) et les lieutenants de louveterie de Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Bordeaux, le 20 JAN. 2022

La Préfète,

Pour la préfète,
La sous-préfète, directrice de cabinet,

Delphine BALSÀ

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2022-01-24-00003

Arrêté portant organisation des services de la
préfecture de la Gironde



PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Arrêté du 24 JAN. 2022
portant organisation des services de la préfecture de la Gironde

LA PRÉFÈTE DE LA GIRONDE
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

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

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret 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 31 mars 2021 portant organisation des services de la préfecture de la Gironde ;

Vu l'avis du comité technique de la préfecture de la Gironde du 22 septembre 2020 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Gironde ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le présent arrêté définit l'organisation des services de la préfecture de la Gironde placés sous l'autorité de la préfète et dirigés par le secrétaire général de la préfecture et, pour ce qui le concerne, par le directeur de cabinet.

Article 2 : **Le cabinet du préfet** est placé sous l'autorité du directeur de cabinet.

Il est composé des services suivants :

- le bureau de la communication interministérielle,
- le bureau du cabinet,
- la direction des sécurités.

I. Le bureau de la communication interministérielle est chargé de relayer les campagnes de communication du Gouvernement, et de mettre en œuvre la politique d'information et de communication de l'État en Gironde et en Nouvelle-Aquitaine.

II. Le bureau du cabinet est chargé de l'instruction des différentes distinctions honorifiques, des affaires réservées, du protocole et de la vie publique.

Il est composé de trois sections :

- la section des distinctions honorifiques
- la section des interventions et affaires réservées,
- la section du protocole et de la vie publique, comprenant les affaires relatives aux cultes et à la lutte anti-discriminations.

III. La direction des sécurités assiste le préfet dans la mise en œuvre de ses prérogatives et dans la conduite des actions et des politiques départementales de sécurité à l'exception de la lutte et de la prévention de la radicalisation de la compétence du préfet délégué pour la défense et la sécurité.

Elle est composée des services suivants :

- le bureau de la sécurité intérieure,
- le bureau des polices administratives,
- le service interministériel de défense et protection civile,
- la mission de la sécurité routière.

Le responsable de la sécurité des systèmes d'information y est rattaché.

Le bureau de la sécurité intérieure est chargé du suivi et de l'animation des politiques départementales de sécurité intérieure et des politiques de prévention de la délinquance.

Il est composé de deux sections :

- une section politique de prévention de la délinquance,
- une section ordre public et sécurité des grands événements.

Le bureau des polices administratives est chargé de plusieurs polices administratives spéciales ayant un lien avec la sécurité intérieure, notamment les fermetures administratives. Il traite des débits de boissons et participe à la politique de lutte contre le travail illégal.

Il est composé de deux sections :

- une section armes et explosifs,
- une section administration générale.

Le service interministériel de défense et protection civile (SIDPC) est chargé de la prise en compte préventive et opérationnelle des risques naturels et technologiques, de la mise en œuvre des dispositions de défense civile et de la prévention des risques bâtimentaires dans le département. Le Chef du SIDPC est également l'officier de sécurité de la préfecture.

Il est composé de deux sections :

- une section opérationnelle et défense,
- une section prévention des risques bâtimentaires.

La mission de la sécurité routière est chargée de proposer une stratégie départementale de sécurité routière sur la base de l'analyse de l'accidentologie et de la gestion des droits à conduire.

Il est composé de trois sections :

- la section prévention routière,
- l'observatoire départemental technique de sécurité routière,
- la section des droits à conduire.

Le responsable de la sécurité des systèmes d'information est chargé de la définition de l'organisation au plan régional en cette matière, de la coordination du traitement des incidents de sécurité et des actions de sensibilisation et de formation des agents.

Article 3 : Sont placés sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture les directions et le service suivants :

- la direction de la coordination des politiques publiques,
- la direction de la citoyenneté et de la légalité,
- le centre d'expertise et de ressources des titres pour les permis de conduire,
- la direction des migrations et de l'intégration.

Article 4 : La direction de la coordination des politiques publiques assiste le secrétaire général dans ses fonctions d'animation et de coordination des politiques publiques de l'État dans le département.

Elle est composée des services et entités suivants :

- le bureau de l'accueil et des missions de proximité,
- le référent départemental fraude,
- la mission de coordination et de communication interne,
- la mission de la politique de la ville,
- deux chargés de mission politiques publiques.

I. Le bureau de l'accueil et des missions de proximité assure l'accueil général des usagers ainsi que l'animation et la gestion des points numériques. Il met en œuvre la réglementation en matière de missions de délivrance de titres non prises en charge par les CERT dans le champ de l'immatriculation des véhicules et des titres d'identité et de voyage, en relation avec les autres administrations compétentes.

II. Le référent départemental fraude est chargé de la lutte contre la fraude documentaire externe et interne, s'agissant de l'élaboration et du suivi de la stratégie de lutte, de l'appui aux services, de l'exercice des contrôles et de la structuration avec les autres autorités administratives et judiciaires.

III. La mission de la coordination et de la communication interne assure la fonction de coordination et d'animation des politiques interministérielles mises en œuvre par le secrétaire général ; la mission assure également l'animation de la communication interne.

IV. La mission de la politique de la ville met en œuvre les politiques publiques spécifiques dans les quartiers concernés, participe à l'élaboration et copilote les contrats de ville, assure la gestion financière et la programmation du BOP 147 et effectue l'attribution et le suivi des postes d'adultes relais et du Fonds de coopération de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire.

V. Deux chargés de mission sont placés auprès de la directrice de la coordination des politiques publiques :

- un chargé de mission assure le suivi des politiques publiques thématiques ;
- un chargé de mission « aménagement du territoire » assure, en appui du référent ruralité départemental, le suivi des politiques publiques en faveur des territoires.

Article 5 : La direction de la citoyenneté et de la légalité est chargée de la mise en œuvre de la règle de droit, qu'il s'agisse de l'expertise juridique et du traitement du contentieux général, de l'application du droit électoral et des réglementations, du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire. Elle suit les questions relatives à l'intercommunalité. Elle est l'interlocutrice privilégiée des collectivités territoriales, à travers le conseil juridique et l'attribution des dotations et subventions de l'État.

Elle est composée des services suivants :

- le pôle juridique et contentieux,
- le bureau des élections et de l'administration générale,
- le bureau des collectivités locales,
- le bureau des dotations et des finances locales.

Elle pilote au niveau régional la gestion du BOP 216 - Action 6 (crédits contentieux).

I. Le pôle juridique et contentieux est chargé du conseil, de l'expertise et du traitement des contentieux des services de la préfecture de la Gironde (à l'exception du contentieux spécifique des étrangers) ainsi que de la veille juridique. Un greffe lui est rattaché pour la gestion des échanges dématérialisés de documents contentieux entre les services de l'État et les juridictions administratives. Il assiste le référent régional pour le pilotage du BOP 216 – Action 6 (crédits contentieux).

II. Le bureau des élections et de l'administration générale est chargé de l'organisation générale des élections politiques et socio-professionnelles, et de la mise en œuvre des réglementations spécifiques à certaines professions et activités.

III. Le bureau des collectivités locales est chargé du contrôle de légalité des actes des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, du Département, de la Région et des établissements publics locaux, et du conseil à ces collectivités et établissements publics.

Il met en œuvre les dispositions du code général des collectivités territoriales relatives à l'intercommunalité. Il assure le secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale de la Gironde.

IV. Le bureau des dotations et des finances locales est chargé du contrôle des actes budgétaires des communes, des établissements publics de coopération intercommunale et des établissements publics locaux, du Département et de la Région, et du conseil à ces collectivités et établissements publics en matière budgétaire et financière.

Il assure le contrôle de légalité des délibérations dans le domaine budgétaire et financier.

Il prépare les autorisations de création de régies de police municipale, la nomination des régisseurs ainsi que des comptables des régies personnalisées.

Il est chargé du versement aux collectivités territoriales du département des dotations de fonctionnement et d'investissement allouées par l'État.

Article 6 : Le centre d'expertise et de ressources titres -permis de conduire (CERT) instruit, de façon dématérialisée et sur la base d'une convention avec les préfets des départements concernés, les demandes de permis de conduire déposées en ligne par les écoles de conduite et les usagers des départements de son périmètre d'activité. Il met en œuvre la lutte contre la fraude liée aux permis de conduire en relation avec les référents fraude départementaux.

Il est composé des pôles suivants :

- le pôle instruction des dossiers constitué de quatre sections non spécialisées,
- le pôle fraude.

I. Le pôle instruction est en charge de la délivrance :

- des permis de conduire à la suite de la réussite, de la validation de diplômes professionnels ou de conversion de brevets militaires,
- des permis de conduire à la suite d'une suspension, annulation ou invalidation du permis de conduire,
- des permis de conduire à la suite d'une perte, d'un vol ou d'une détérioration du document,
- des permis de conduire à la suite d'attestation de formation y compris post-permis,
- de l'enregistrement des demandes d'inscription à l'examen du permis de conduire,
- de l'enregistrement des stages de récupération de points,
- de la levée de l'EAD alternatif,
- ainsi que de la prorogation des permis de conduire (raisons médicales ou conducteurs de poids lourds).

II. Le pôle fraude est en charge de :

- mettre en œuvre la stratégie nationale de lutte contre la fraude concernant les permis de conduire en lien avec les référents fraude départementaux des départements rattachés, les DDT(M) des départements de son périmètre d'activité, les services de police et de gendarmerie,
- veiller à la bonne application des textes et procédures par le CERT en charge de la délivrance des permis de conduire,
- élaborer le suivi et l'analyse des fraudes détectées sur le CERT.

Par ailleurs, une mission de proximité est exercée par le CERT de Bordeaux :

- attestations d'aptitude physique à la conduite des professionnels (taxi, VTC, ambulances, transport public de personnes).

Article 7 : La direction des migrations et de l'intégration met en œuvre les prérogatives de l'État dans la conduite des politiques liées au droit des étrangers en France.

Elle est composée des services suivants :

- le bureau de l'admission au séjour des étrangers,
- le bureau de l'asile, du guichet unique des demandeurs d'asile et du pôle régional Dublin,
- le bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière, de l'ordre public et du contentieux,
- la plate-forme inter départementale de la naturalisation.

I. Le bureau de l'admission au séjour des étrangers accueille le public au guichet et instruit les dossiers de demandes de titres de séjour.

Il est composé de cinq sections et d'un guichet unique :

- la section « primo-demandes » traite les premières demandes de titres de séjour de plein droit et l'admission exceptionnelle au séjour.
- la section « renouvellement vie privée et familiale » est compétente pour renouveler les cartes de séjour temporaires et pluriannuelles portant la mention « vie privée et familiale ».
- la section « renouvellement travail, support et archivage électronique » gère l'immigration professionnelle, réalise les missions support et procède à l'archivage électronique des dossiers.
- la section « instruction spécialisée » prend en charge les procédures spécifiques et le guichet unique d'accueil des étudiants et scientifiques étrangers, délocalisé à l'Université de Bordeaux
- la section « fraude et contrôle »

II. Le bureau de l'asile, du guichet unique des demandeurs d'asile et du pôle régional Dublin accueille le public au guichet et instruit les dossiers de demande d'asile.

Il est composé d'un guichet unique, de deux sections, et d'un pôle régional :

- le guichet unique, à compétence interdépartementale, est composé de fonctionnaires de la préfecture et d'agents de la Direction Territoriale de l'Office Français de l'immigration et de l'intégration (OFII). Il traite les dossiers déposés par les primo-demandeurs d'asile.
- la section « Asile » procède, pour les personnes hébergées en Gironde, au renouvellement des attestations de demande d'asile et délivre les titres de voyages aux bénéficiaires d'une protection.
- la section « décisions OFPRA/CNDA » clôture les dossiers de demande d'asile.
- le pôle régional Dublin (Nouvelle-Aquitaine) est compétent pour mener à terme les dossiers de demande d'asile dont la responsabilité relève d'un autre pays européen.

III. Le bureau de la lutte contre l'immigration irrégulière, de l'ordre public et du contentieux traite les procédures d'urgence et le contentieux afférent.

Il est composé de trois sections :

- la section « éloignement » instruit les dossiers des étrangers en séjour irrégulier sur le territoire français et traite le contentieux afférent.

- la section des litiges et de l'ordre public instruit les recours gracieux, les courriers de l'ordre des avocats et traite les dossiers caractérisés par des troubles graves à l'ordre public.
- la section du contentieux produit les mémoires en défense devant les juridictions administratives.

IV. La plate-forme interdépartementale de la naturalisation instruit les dossiers de demande acquisition de la nationalité française.

Elle est composée de deux sections :

- la section « décrets » est spécialisée dans l'instruction des dossiers de naturalisation et réintégration par décision de l'autorité publique ;
- la section « déclarations » est spécialisée dans l'instruction des déclarations de nationalité à raison du mariage, de la qualité d'ascendant ou de frère ou sœur d'un Français.

Article 8 : Sont également placés sous l'autorité du secrétaire général de la la préfecture, et rattachés en gestion auprès du secrétariat général commun départemental, les services et entités suivants :

- le conseiller de prévention de la préfecture ;
- le centre de services partagés (CSPR) Chorus ;
- le service technique commun, non mutualisé.

Article 9 : Le conseiller de prévention de la préfecture assure l'animation du réseau des assistants de prévention. Il veille à la prévention des risques professionnels, en lien avec la médecine de prévention et les assistantes sociales. Il élabore et met à jour les documents réglementaires. Il participe aux instances d'hygiène, de sécurité et de qualité de vie au travail.

Article 10 : Le centre de services partagés (CSPR) Chorus assure le traitement des opérations de gestion budgétaire et comptable dans Chorus pour le compte du préfet de la Gironde, du SGAR et des ordonnateurs avec lesquels une convention de délégation de gestion a été signée.

Il est constitué de six pôles :

- le pôle A,
- le pôle B,
- le pôle C,
- le pôle validation et performance,
- le pôle immobilisations et dépenses complexes,
- le pôle référent départemental/régisseur.

Article 11 : Le service technique commun, non mutualisé, de la préfecture est chargé de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité du site de « Mériadeck » partagé avec les services du département.

Il est composé des trois entités suivantes :

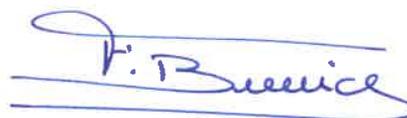
- la cellule « encadrement gestion » qui pilote les opérations immobilières de construction, de réhabilitation et d'aménagement ainsi que la gestion opérationnelle du risque,
- l'atelier, chargé de la maintenance/dépannage de l'ensemble de la structure (chauffage, électricité, plomberie, sanitaires, contrôle d'accès, etc.) et réalise certains travaux bâtimentaires en régie,
- le service de sécurité incendie (« Centralographe ») chargé de la sécurité incendie et de l'assistance à la personne, de la gestion des centrales d'alarme et de l'exploitation des installations techniques.

Article 12 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} février 2022.

Article 13 : L'arrêté préfectoral du 31 mars 2021 portant organisation des services de la préfecture de la Gironde est abrogé.

Article 14 : Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

La préfète,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. Buccio', is written over a horizontal blue line.

Fabienne BUCCIO

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2022-01-25-00003

Arrêté portant nomination du comptable de
l'office du tourisme du commerce et de
l'artisanat de la Teste de Buch



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau des dotations et
des finances locales**

**Arrêté portant nomination du comptable de l'office du tourisme du commerce et de
l'artisanat de la Teste de Buch**

La Préfète de la Gironde

VU les articles R2221-30 et R 2221-59 du code général des collectivités territoriales ;

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

VU l'arrêté préfectoral du 26 août 2021, donnant délégation de signature à Monsieur Christophe NOËL du PAYRAT, secrétaire général de la Préfecture de la Gironde ;

VU la délibération du 21 janvier 2022 du *C. Ad^s* de l'office du tourisme du commerce et de l'artisanat de la Teste de Buch proposant la nomination de Madame Emmanuelle MALBRANCQ aux fonctions d'agent comptable ;

VU l'avis favorable de Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques par intérim de la Nouvelle Aquitaine et du département de la Gironde en date du 25 janvier 2022 ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde,

ARRÊTE

ARTICLE 1er : Madame Emmanuelle MALBRANCQ est nommée agent comptable de l'office du tourisme du commerce et de l'artisanat de la Teste de Buch à compter du 25 janvier 2022.

ARTICLE 2: Délais et voies de recours

Dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits :

– un recours gracieux, adressé à Madame la Préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfète de la Gironde - 2 esplanade Charles de Gaulle - CS 41397 BORDEAUX CEDEX,

– un recours hiérarchique adressé à Madame la Ministre de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales,

– un recours contentieux, adressé au Tribunal Administratif de Bordeaux, soit par voie postale au 9 rue Tastet CS 21 490- 33 063 Bordeaux Cedex, soit par voie dématérialisée, via l'application Télérecours Citoyens <https://citoyens.telerecours.fr/>.

Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2^{ème} mois suivant la notification de la décision contestée (ou bien du 2^{ème} mois suivant la date du rejet du recours gracieux ou hiérarchique)."

ARTICLE 3 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde, Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques par intérim de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde et Monsieur le Président de l'office du tourisme du commerce et de l'artisanat de la Teste de Buch, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Bordeaux, le 25 JAN. 2022

La Préfète,

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

Secrétariat Général Commun

33-2022-01-24-00004

Arrêté portant organisation du secrétariat
général commun départemental

Arrêté du 24 JAN. 2022
portant organisation du secrétariat général commun départemental

LA PRÉFÈTE DE LA GIRONDE
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;
- Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;
- Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- Vu le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- Vu le décret 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 du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;
- Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,

Vu la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

Vu l'avis du comité technique de la préfecture de la Gironde du 14 septembre 2021 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Gironde,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le secrétariat général commun départemental (SGCD) de la Gironde assure la gestion de fonctions et moyens mutualisés en matière budgétaire, d'achat public, d'affaires immobilières, de systèmes d'information et de communication, de logistique, de ressources humaines, de relation avec la médecine de prévention et de mise en œuvre des politiques d'action sociale.

Sont placés sous l'autorité hiérarchique du directeur du SGCD, ainsi que du directeur adjoint et de l'adjoint au directeur, les services et la mission suivants :

- le service des ressources humaines,
- le service des moyens budgétaires et financiers,
- le service des moyens logistiques et immobiliers,
- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication,
- la mission d'appui au pilotage et de coordination.

Sont placés sous l'autorité fonctionnelle du SGCD :

- le centre de services partagés régional CHORUS,
- le conseiller de prévention de la préfecture de la Gironde,
- le service technique commun de la préfecture et du conseil départemental de la Gironde,
- les personnels de résidence des autorités de la préfecture affectées à Bordeaux.

Un organigramme du SGCD de la Gironde est joint en annexe.

Article 2 : **Le service des ressources humaines** gère les ressources humaines, tant en gestion interministérielle de l'ensemble des corps qu'en matière de parcours professionnel. Il met en œuvre l'action sociale. Il a en charge les rémunérations.

Il est composé des pôles suivants :

- le pôle gestion,
- le pôle parcours professionnels,
- le pôle social.

Est également placé sous l'autorité du chef du service des ressources humaines, et de son adjoint, un chargé de mission.

I. Le pôle gestion élabore les principaux actes de gestion des carrières des agents. Il veille à la qualité du dialogue social, prépare les instances paritaires et gère les élections professionnelles. Il a en charge le suivi des maladies et des accidents du travail. Il contribue à assurer la pré-liquidation de la paie des agents du ministère de l'intérieur et communique aux échelons concernés les décisions individuelles ayant un impact sur la paie des agents des directions départementales interministérielles (DDI). Il assure la prise en charge des astreintes, des interventions et des heures supplémentaires. Il traite les demandes de versement des indemnités de départ dans le cadre de la rupture conventionnelle, du capital-décès et des rentes.

Il est composé de trois sections :

- une section gestion statutaire,
- une section dialogue sociale et conditions de travail,
- une section paye.

II. Le pôle parcours professionnel est chargé d'organiser le recrutement des agents (mobilité, concours, recrutements sans concours de la filière administrative, contractuels). Il assure le suivi de la promotion des agents. Il prépare le plan annuel départemental interministériel de formation et organise les actions départementales de formation au bénéfice des agents gérés par le SGCD.

Il est composé de deux sections :

- une section recrutement,
- une section promotion et accompagnement des agents.

III. Le pôle social prend en charge l'action sociale au plan local pour les agents de la préfecture, de la police nationale et les personnels civils de la gendarmerie nationale, ainsi que pour les agents des DDI. Le pôle social gère les prestations des différents ministères dont les agents du ministère de l'intérieur et des autres ministères en DDI peuvent bénéficier :

- au titre du ministère de l'intérieur : BOP 176, 216 et 354
- au titre du ministère de la transition écologique : BOP 217
- au titre du ministère de l'agriculture et de l'alimentation : BOP 206 et 215
- au titre du ministère de l'économie et des finances : BOP 134
- au titre du ministère des solidarités et de la santé : BOP 124

Il est également chargé de développer le réseau des acteurs interministériels de la prévention.

IV. Le chargé de mission auprès du chef du service des ressources humaines est autorité de délivrance de rattachement (ADR) des cartes agents du ministère de l'intérieur. Il est le correspondant interministériel de lutte contre les discriminations et l'égalité femmes/hommes. Il assure le suivi du bilan carbone à effet de serre et est correspondant plan déplacements inter-entreprises (PDIE). Il est l'assistant de prévention du SGCD pour les agents présents sur le site de la cité administrative. Il assure les liaisons avec le RSSI ADR et le conseiller de prévention de la préfecture.

Article 3 : Le service des moyens budgétaires et financiers gère le budget des moyens de fonctionnement mutualisés au sein du SGCD et les budgets relatifs aux programmes immobiliers mutualisés ou spécifiques mis à disposition de la préfecture. Il assure pour

l'ordonnateur la gestion des opérations financières nécessaires à l'exécution budgétaire. Il appuie les services du SGCD dans la passation et l'exécution des marchés publics.

Il est composé de deux pôles et d'une mission :

- le pôle pilotage de l'unité opérationnelle « Gironde » et gestion budgétaire,
- le pôle financier
- la mission achats et marchés publics.

I. Le pôle pilotage de l'unité opérationnelle « Gironde » et gestion budgétaire prépare le dialogue de gestion avec le responsable du budget opérationnel du programme 354 ainsi que les dialogues de gestion avec les centres de coûts. Il gère la répartition et le suivi du budget annuel de fonctionnement alloué à l'unité opérationnelle de la Gironde. Il assure la répartition des dépenses du budget et des travaux immobiliers alloués à l'unité opérationnelle sur le programme 354 et sur le CAS 723. Il gère les opérations EMIR de l'UO ainsi que les opérations retenues pour le département au titre du programme national d'équipement des préfectures (PNE), du programme national informatique (PNI) et tout autre programme à gestion départementale.

II. Le pôle financier est chargé de l'exécution budgétaire des crédits de l'unité opérationnelle de la Gironde. Il assure le traitement des dépenses du budget de fonctionnement du programme 354 et des budgets de l'immobilier du programme 354, du CAS 723 et des programmes spécifiques au plan de relance (362 et 363). Il gère les cartes achat des services, et les frais de déplacements des agents au moyen de l'outil CHORUS DT. Il assure le suivi juridique et financier de la mise en œuvre des stratégies d'achat au niveau de l'unité opérationnelle.

III. La mission achats et marchés publics analyse les marchés en cours afin de développer une convergence des pratiques de tous les centres de coûts. Elle suit les litiges avec les fournisseurs au titre de l'exécution financière et assure un soutien juridique à la rédaction des contrats, conventions et marchés de fournitures et services, notamment sur les modalités d'exécution financière des actes. Elle instruit les procédures de marchés publics et assure les liaisons avec la PFRA.

Article 4 : Le service des moyens logistiques et immobiliers assure, dans ces domaines, le soutien de la préfecture et des DDI.

Il est composé des pôles suivants :

- le pôle logistique et immobilier,
- le pôle intendance de la préfecture.

I. Le pôle logistique et immobilier est chargé :

- En matière immobilière du suivi des travaux immobiliers et de la maintenance bâtementaire, à l'échelle du SGCD. Il recueille les besoins des services et les analyse afin de proposer des solutions techniques et financières adaptées. Il suit la programmation des opérations de travaux et des contrôles réglementaires, il prépare les marchés locaux et subséquents. En outre, le service technique commun assure la prise en charge du site de « Mériadeck » partagé entre les services de la préfecture et ceux du département.

Il comporte à cet effet deux sections :

- une section travaux et maintenance,
- le service technique commun, non mutualisé.

- En matière logistique : il assure le recueil des besoins auprès des DDI et de la préfecture, l'analyse des devis et des offres reçus, la commande des matériels et des moyens externalisés nécessaires. Il a en charge la réception, le tri et l'affranchissement du courrier. Il prend en charge le suivi, la maintenance et la gestion du parc automobile. Il gère l'atelier d'imprimerie. Il est également chargé, en lien avec les archives départementales, de concevoir et mettre en œuvre les procédures et actions relatives à l'archivage des documents papiers et électroniques. Il développe une politique d'archivage commune en s'appuyant sur un réseau de référents. Il gère les espaces de stockage et prend en charge les procédures de versements et destructions.

Il comporte à cet effet cinq sections :

- la section commande et approvisionnement,
- la section courrier,
- la section garage,
- la section imprimerie,
- la section pré-archivage.

II. Le pôle intendance de la préfecture est dédié aux services de la préfecture, des sous-préfectures, du SGAR, du PDDS/EMIZ et des résidences préfectorales.

Il est en charge du système de vidéo protection de la préfecture en lien avec le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication et les services dédiés à la sécurité du bâtiment, ainsi que de l'accueil à l'entrée officielle de la préfecture. Il gère la réception des livraisons ainsi que les tâches de vagemestre et de manutention.

Article 5 : Le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication assure l'unité, la cohérence et la sécurité des systèmes d'information des services de l'État dans le département.

Ce service est constitué de trois pôles :

- le pôle support de proximité, en charge de l'installation, la maintenance et l'accompagnement à l'utilisation des environnements de travail des agents en informatique et téléphonie,
- le pôle systèmes et réseaux, responsable de la mise en œuvre et du maintien en bon fonctionnement des serveurs, réseaux, messagerie, solutions logicielles et sites internet du niveau local,
- le centre régional de permanence de communication intégrant :
 - un standard téléphonique mutualisé avec les quatre préfectures de l'ex-région Aquitaine en heures et jours non ouvrés,
 - l'équipe Forum en fonctionnement continu tous les jours, en appui des permanences concernant les procédures d'urgence, la veille des communications classifiées et opérationnelles.

Article 6 : La mission d'appui au pilotage et de coordination soutient la direction du SGCD dans le pilotage et la coordination, tant pour le secrétariat général commun que pour l'ensemble des DDI et de la préfecture.

Il est composé des pôles suivants :

- le pôle d'appui au pilotage de l'administration territoriale de l'État,
- le pôle des référents de proximité.

I. Le pôle d'appui au pilotage de l'administration territoriale de l'État assure le contrôle de gestion, le contrôle interne financier du BOP 354, l'animation du changement et met en œuvre la démarche qualité. Il accompagne les services et les agents dans le cadre des réorganisations et des restructurations du ministère de l'intérieur. Il est en charge de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, du suivi des effectifs et de la masse salariale. Il organise le suivi de la gouvernance collégiale du SGCD et assure la gestion du temps de l'ensemble des agents de l'administration territoriale de l'État, la communication interne et externe au SGCD, ainsi que la veille informationnelle pour l'ensemble de ses agents.

II. Le pôle des référents de proximité assure le lien entre le SGCD et les services gérés. Sous l'autorité fonctionnelle du directeur départemental ou du secrétaire général de la préfecture ou du secrétaire général aux affaires régionales, le référent de proximité garantit la qualité des échanges, l'efficacité des réponses à apporter et contribue à la prise en compte des enjeux de politiques publiques portés par la direction ou la préfecture.

Article 7 : Sont également rattachés au SGCD, pour leur gestion, et placés sous l'autorité hiérarchique du secrétaire général de la préfecture :

- le conseiller de prévention de la préfecture ;
- le centre de services partagés régional (CSPR) CHORUS préfecture,
- le service technique commun de la préfecture,
- les personnels de résidence des autorités préfectorales affectées à Bordeaux,
- les personnels médico-sociaux du ministère de l'intérieur.

Le conseiller de prévention de la préfecture assure l'animation du réseau des assistants de prévention. Il veille à la prévention des risques professionnels, en lien avec la médecine de prévention et les assistantes sociales. Il élabore et met à jour les documents réglementaires. Il participe aux instances d'hygiène, de sécurité et de qualité de vie au travail.

Le centre de services partagés régional (CSPR) CHORUS assure le traitement des opérations de gestion budgétaire et comptable dans CHORUS pour le compte du préfet de la Gironde, du SGAR et des ordonnateurs avec lesquels une convention de délégation de gestion a été signée.

Il est constitué de six pôles :

- le pôle A,
- le pôle B,
- le pôle C,
- le pôle validation et performance,
- le pôle immobilisations et dépenses complexes,

- le pôle référent départemental/régisseur.

Article 8 : Le secrétariat général commun exerce ses missions au niveau départemental au bénéfice de la préfecture de la Gironde, des sous-préfectures de la Gironde, du SGCD de la Gironde, du SGAR Nouvelle-Aquitaine et des trois DDI (DDETS, DDPP et DDTM).

Il exerce également des missions au niveau interdépartemental au profit du centre régional de permanence et de communication, pour les préfectures de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne et des Pyrénées-Atlantiques.

Il est en outre compétent au niveau régional :

- dans le domaine des ressources humaines pour le ministère de l'intérieur, au bénéfice :
 - des services de la police nationale et de la gendarmerie nationale,
 - des juridictions administratives,
 - de la commission du contentieux du stationnement payant,
 - des secrétariats généraux communs départementaux,
 - des préfectures de départements.

- pour la programmation, l'élaboration et le suivi du budget immobilier pour toutes les directions régionales.

Article 9 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} février 2021.

Article 10 : L'arrêté d'organisation du secrétariat général commun départemental de la Gironde du 30 novembre 2020 est abrogé.

Article 11 : Le secrétaire général de la préfecture et les directeurs départementaux interministériels sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le 24 JAN. 2022

La préfète,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. Buccio', with a horizontal line underneath.

Fabienne BUCCIO

Secrétariat Général Commun

33-2022-01-26-00001

Arrêté portant subdélégation de signature de
Mme Claudette Jay, directrice du SGCD33



Arrêté du **26 JAN. 2022**

**pris au nom de la préfète, portant subdélégation de signature de Mme Claudette JAY,
directrice du secrétariat général commun départemental de la Gironde**

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, notamment ses articles 43 et 44 ;

VU le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

VU le décret 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 du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 23 décembre 2020 portant nomination de Mme Claudette JAY, directrice du secrétariat général commun départemental de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 30 novembre 2020 portant nomination des agents au secrétariat général commun départemental de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 mars 2021 donnant délégation de signature à Mme Claudette JAY, directrice du secrétariat général commun départemental de la Gironde ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Jocelyn GUINÉE, chef du service des ressources humaines, à l'effet de signer tous actes et décisions relevant de ses attributions énumérées en annexe. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn GUINÉE, la délégation qui lui est conférée par le présent article sera exercée par Mme Maylis COMETS, adjointe au chef de service et cheffe du pôle gestion.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à M. Jean KLEINCLAUSS, chef du service des moyens budgétaires et financiers, à l'effet de signer tous actes et décisions relevant de ses attributions énumérées en annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean KLEINCLAUSS, la délégation qui lui est conférée par le présent article sera exercée par Mme Martine BESSELLERE-LAMOTHE, adjointe au chef de service et cheffe du pôle pilotage de l'unité opérationnelle « Gironde » et gestion budgétaire, ou par M. Stéphane CHAPUZET, chef du pôle de l'exécution financière.

Article 4 : Délégation de signature, dans le cadre de la gestion financière au moyen de CHORUS FORMULAIRE et de l'application de gestion des frais de déplacement, CHORUS DT, est également donnée à :

- Mme Gaëlle LABATUT ;
- Mme Christelle CASSANT ;
- M Mohamed BOUZALMAT ;
- Mme Sylvie MOGA ;
- M Stéphane DECARME ;
- Mme Karine BORDES ;
- M. Jérôme LARQUE ;
- Mme Emilia LABORDE
- Mme Muriel BOURDIEU.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à M. Stéphane LAPEYRE, chef du service des moyens logistiques et immobiliers, à l'effet de signer tous actes et décisions relevant de ses attributions énumérées en annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane LAPEYRE, la délégation qui lui est conférée au présent article sera exercée par Mme Sandrine GUERIN, adjointe au chef de service et cheffe du pôle logistique et immobilier, ou par M. Gilles MARCHAND chef du pôle intendance de la préfecture.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à M. Olivier PEYRELONGUE, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, à l'effet de signer tous actes et décisions relevant de ses attributions énumérées en annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier PEYRELONGUE, la délégation qui lui est conférée au présent article sera exercée par M. Didier LERALLU, adjoint au chef de service.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à M. Sylvain MAGE, chef de la mission d'appui au pilotage et de coordination, à l'effet de signer tous actes et décisions relevant de ses attributions énumérées en annexe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sylvain MAGE, la délégation qui lui est conférée au présent article sera exercé par Mme Laurence DAL CORSO, adjointe au chef de mission.

Article 8 : L'arrêté du 29 juin 2021 portant subdélégation de signature de Mme Claudette JAY est abrogé.

Article 9 : Mme la directrice du secrétariat général commun départemental de la Gironde est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Bordeaux, le **26 JAN. 2022**

La directrice du secrétariat général
commun départemental


Claudette JAY

ANNEXE
à l'arrêté du 26 JAN. 2022 pris au nom de la préfète,
portant subdélégation de signature de Mme Claudette JAY,
directrice du secrétariat général commun départemental de la Gironde

I. Service des ressources humaines

1. En matière de gestion des personnels en fonction à la préfecture et dans les sous-préfectures du département de la Gironde.

- Pour les personnels administratifs et techniques hors listés ci-dessous dans le deuxième alinéa :
En application de l'article 4, 2° de l'arrêté interministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, tous les actes listés aux 4°, 6°, 13° à 15°, 17° à 19°, 21°, 22°, 24° à 26°, 28°, 29°, 31° à 38°, 40° à 42° et 45° du II de l'article 1er dudit arrêté, ainsi que, sauf décisions défavorables soumises à l'avis préalable de la commission administrative paritaire locale compétente, les actes listés aux 16°, 20°, 30° et 39° du même article.

En application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, du décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles, du décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de déconcentration, tous les actes relatifs à la gestion des ressources humaines cités ci-dessus, à l'exclusion des décisions défavorables soumises à l'avis préalable de la commission administrative paritaire compétente.

- Pour les personnels des services techniques et des systèmes d'information et de communication :
En application de l'article 5, 2° de l'arrêté interministériel du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, tous les actes listés aux 3°, 5°, 13° à 15°, 17° à 19°, 21°, 22°, 24°, 25°, 28°, 29°, 31° à 38°, 40° à 42° et 45° du II de l'article 2 dudit arrêté, ainsi que, sauf décisions défavorables soumises à l'avis préalable de la commission administrative paritaire locale compétente, les actes listés aux 16°, 20°, 30° et 39° du II du même article.

2. En matière de gestion des agents contractuels exerçant leurs fonctions à la préfecture, dans les sous-préfectures, au secrétariat général commun départemental et dans les directions départementales interministérielles du département de la Gironde.

- Tous les actes énumérés à l'article 5 de l'arrêté interministériel du 29 décembre 2016 modifié portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'État au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets et à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements.

3. En matière d'action sociale pour l'ensemble des personnels relevant du ministère de l'intérieur dans le département de la Gironde.

- Toutes les décisions dans l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement pour la gestion des crédits qui lui ont été délégués au titre du programme 354 Administration territoriale de l'État ;

- Toutes les décisions dans l'ordonnancement des dépenses pour la gestion des crédits des programmes 216 et 176 qui lui ont été délégués du budget du ministère de l'intérieur y compris les personnels de la police nationale.
- Toutes les décisions dans l'ordonnancement des dépenses pour la gestion des crédits du programme 217 pour les agents du ministère de la transition écologique en DDI.
- Toutes les décisions dans l'ordonnancement des dépenses pour la gestion des crédits des programmes 206 et 215 pour les agents du ministère de l'agriculture et de l'alimentation en DDI.
- Toutes les décisions dans l'ordonnancement des dépenses pour la gestion des crédits du programme 124 pour les agents du ministère des solidarités et de la santé en DDI.
- Toutes les décisions dans l'ordonnancement des dépenses pour la gestion des crédits du programme 155 pour les agents du ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion en DDI.

4. En matière de formation

- Conventions pédagogiques ;
- Toutes les décisions dans l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement pour la gestion des crédits qui lui ont été délégués au titre du programme 354 Administration territoriale de l'État.

5. En matière de rémunération des personnels de la préfecture de la Gironde

- Tous états liquidatifs transmis au SGAMI Sud-Ouest.

II. Service des moyens budgétaires et financiers

Pôle pilotage de l'unité opérationnelle « Gironde » et gestion budgétaire

- Tous les actes rattachés à la gestion budgétaire de l'UO « Gironde » pour le programme 354, y compris ceux relatifs aux divers centres de coûts ;
- Création et validation des engagements juridiques dans Chorus Formulaire (demandes d'achat, d'engagements juridiques hors marchés) pour tous les services prescripteurs rattachés à la préfecture de la Gironde sur le programme 354 Administration territoriale de l'État, sur les programmes 723 et 348 pour le volet immobilier, et sur les programmes 362 et 363 pour le plan de relance « écologie » et « compétitivité » ;
- Certification et validation des services faits sur les programmes 354 Administration territoriale de l'État, sur les programmes 723 et 348 pour le volet immobilier et sur les programmes 362 et 363 pour le plan de relance « écologie » et « compétitivité » ;
- Certification de recettes non fiscales ;
- Correspondances courantes ne comportant pas de décision, notes et bordereaux de transmission.

Pôle financier

- Création et validation des engagements juridiques dans Chorus Formulaire (demandes d'achat, demandes de subventions, d'engagements juridiques hors marchés) pour tous les services prescripteurs rattachés à la préfecture de la Gironde sur le programme 354 Administration territoriale de l'État - Action 5 ;
- Création et validation des engagements juridiques dans Chorus Formulaire (demandes d'achat, demandes de subventions, d'engagements juridiques hors marchés) pour tous les services prescripteurs rattachés à la préfecture de la Gironde sur les programmes 362 et 363 pour le plan de relance « écologie » et « compétitivité » ;

- Validation dans l'application CHORUS DT de toutes demandes d'ordre de mission et d'états de frais sur le programme 354 ;
- Certification et validation des services faits ;
- Certification de recettes non fiscales ;
- Correspondances courantes ne comportant pas de décision, notes et bordereaux de transmission ;
- Actes financiers relatifs aux marchés publics, contrats, conventions et pièces comptables sur le programme 354 Administration territoriale de l'État.

III. Service des moyens logistiques et immobiliers

Pôle logistique mutualisé

- Validation des devis concernant le programmes 354 Administration territoriale de l'État - Action 5, dans la limite de 10 000 € HT ;
- Constatation des services faits sur les programmes 354 Administration territoriale de l'État - Action 5 ;
- Bons constatant la livraison de matériels ou de fournitures ainsi que les services effectués par les prestataires de services à la préfecture de la Gironde ;
- Correspondances courantes ne comportant pas de décision ;
- Visas de pièces et documents à annexer à une décision préfectorale.

Pôle logistique non mutualisé

- Validation des devis concernant le programmes 354 Administration territoriale de l'État - Action 5, dans la limite de 10 000 € HT ;
- Constatation des services faits sur les programmes 354 Administration territoriale de l'État - Action 5 ;
- Bons constatant la livraison de matériels ou de fournitures ainsi que les services effectués par les prestataires de services à la préfecture de la Gironde ;
- Correspondances courantes ne comportant pas de décision ;
- Visas de pièces et documents à annexer à une décision préfectorale.

Pôle immobilier

- Validation des devis concernant les programmes 354 Administration territoriale de l'État - Action 6, 723 et 348, dans la limite de 50 000 € HT ;
- Constatation des services faits sur les programmes 354 Administration territoriale de l'État - Action 6, 723 et 348 ;
- Bons constatant la livraison de matériels ou de fournitures ainsi que les services effectués par les prestataires de services à la préfecture de la Gironde ;
- Correspondances courantes ne comportant pas de décision ;
- Visas de pièces et documents à annexer à une décision préfectorale ;
- Tous documents concernant la vente aux enchères d'immeubles domaniaux.

IV. Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication

- Décisions pour l'ordonnancement des dépenses relevant de son domaine de compétences (devis avec des prestataires locaux, marchés régionaux ou nationaux) dans la limite de 10 000 € TTC ;
- Correspondances courantes afférentes, ne comportant pas de décision ;
- Réception des matériels ;
- Visas de pièces et documents à annexer à une décision préfectorale ;

- Procès-verbaux d'inventaires.

V. Mission d'appui au pilotage et de coordination

- Correspondances courantes ne comportant pas de décisions.