



PRÉFET DE LA GIRONDE

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA GIRONDE**

RAA 33 N° 2015-093

Publié le 03 novembre 2015

AVIS DE CONCOURS SUR TITRES POUR L'ACCES AU GRADE D'INFIRMIER EN SOINS GENERAUX ET SPECIALISES (1ER GRADE) DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Un concours sur titres pour l'accès au grade d'infirmier en soins généraux et spécialisés du premier grade de la fonction publique hospitalière est organisé au Centre Hospitalier Charles Perrens afin de pourvoir 7 postes :

- Pôle 347 – Régis (1 poste)
- Pôle 5-6 – Carreire 4 (2 postes) – Carreire 6 (1 poste) – Carreire 2 (1 poste) – Carreire 1 (1poste)
- Pôle PUPEA – Upsilon (1 poste)

Conditions requises pour faire acte de candidature :

- Etre titulaire soit d'un titre de formation mentionné aux articles L. 4311-3 et L. 4311-5 du code de la santé publique, (diplôme français d'état d'infirmier ou titre de formation listé dans l'article L.4311-3 en ce qui concerne les ressortissants européens, diplôme d'Etat d'infirmier de secteur psychiatrique), soit d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'article L. 4311-4 du même code.
- Etre de nationalité française ou ressortissant de la CEE ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen.
- Jouir des droits civiques.
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction,
- Ne pas avoir de mention portée au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatible avec l'exercice de ses fonctions. A noter que seule l'administration est habilitée à demander ce bulletin au casier judiciaire central,
- Se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée (pour les candidats de sexe masculin).

Les personnes intéressées devront adresser leur demande d'inscription auprès du Directeur du Centre Hospitalier Charles Perrens, DRH/RS - 121 rue de la Béchade – CS81285 - 33076 BORDEAUX CEDEX au plus tard **le 02/12/2015 (cachet de la poste faisant foi)**.

Les dossiers comprendront :

- une lettre manuscrite d'inscription au concours comportant les motivations du candidat ;
- un curriculum vitae détaillé avec photo d'identité ;
- une photocopie de la pièce d'identité ;
- la photocopie de tous les diplômes détenus et notamment le diplôme d'infirmier ;
- les attestations délivrées par les employeurs du candidat indiquant les diverses fonctions occupées, le pourcentage de temps de travail, et les périodes d'emploi ;
- le cas échéant, pour les candidats de moins de 25 ans, un état signalétique des services militaires ou une copie de ce document ou de la première page de livret militaire ou une pièce constituant leur situation au regard des lois sur le recrutement de l'armée
- un certificat médical délivré par un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec les fonctions d'infirmier de la fonction publique hospitalière.

Fait à Bordeaux, le 02/11/2015

P/Le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint chargé
des Ressources Humaines
et des Relations Sociales,



P. ALOZY

R E G L E M E N T
du
CONCOURS SUR TITRES pour l'accès au grade
d'INFIRMIER en Soins Généraux et Spécialisés - 1er Grade
de la **FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE**

I - TEXTES :

- Vu le décret n° 2010-1139 du 29 septembre 2010 modifié portant statuts particuliers du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière personnels infirmiers de la fonction publique hospitalière ;
- Arrêté du 10 juin 2004 fixant la liste des diplômes, certificats et autres titres d'infirmier responsable des soins généraux délivrés par les Etats membres de l'Union européenne ou autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, mentionnée à l'article L. 4311-3 du code de la santé publique modifié par l'arrêté du 7 février 2007 ;
- Vu le Code de la Santé Publique ;

II - CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS SUR TITRES :

Etre titulaire soit d'un titre de formation mentionné aux articles L. 4311-3 et L. 4311-5 du code de la santé publique, (diplôme français d'état d'infirmier ou titre de formation listé dans l'article L.4311-3 en ce qui concerne les ressortissants européens, diplôme d'Etat d'infirmier de secteur psychiatrique), soit d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'article L. 4311-4 du même code.

Jourir des droits civiques,

Etre de nationalité française ou être ressortissant des autres Etats membres de la Communauté ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen,

Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction,

Ne pas avoir de mention portée au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatible avec l'exercice de ces fonctions. A noter que seule l'administration est habilitée à demander ce bulletin au casier judiciaire central,

Se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée (pour les candidats de sexe masculin).

III - CONSTITUTION ET DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidature doivent être adressés à Monsieur le Directeur du CH Charles Perrrens - Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales du Centre Hospitalier – 121 rue de la béchade – CS 81285 – 33076 Bordeaux Cédex,
le 02 décembre 2015 au plus tard (cachet de la poste faisant foi).

Ils seront constitués des pièces suivantes :

- 1°) une lettre manuscrite d'inscription au concours comportant les motivations du candidat,
- 2°) un curriculum vitae détaillé avec photo d'identité,
- 3°) la photocopie de la pièce d'identité,
- 4°) la photocopie de **tous** les diplômes détenus et notamment le diplôme d'infirmier,
- 5°) les attestations délivrées par les employeurs du candidat indiquant les diverses fonctions occupées, le pourcentage de temps de travail, et les périodes d'emploi,
- 6°) le cas échéant, pour les candidats de moins de 25 ans, un état signalétique des services militaires ou une copie de ce document ou de la première page de livret militaire ou une pièce constatant leur situation au regard des lois sur le recrutement de l'armée.
- 7°) un certificat médical établi par un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec les fonctions d'infirmier de la fonction publique hospitalière ;

IV - POSTES VACANTS : 7

- Pôle 347 – Régis (1 poste)
- Pôle 5-6 – Carreire 4 (2 poste) – Carreire 6 (1 poste) – Carreire 2 (1 poste) – Carreire 1 (1 poste)
- Pôle PUPEA – Upsilon (1 poste)

V - LISTE DES CANDIDATS :

Le jury établit la liste de classement des candidats admis après examen des dossiers, entretiens avec les candidats et délibération.

VI - COMPOSITION DU JURY :

La composition du jury, définie par Monsieur le Directeur, est arrêtée comme suit :

- Le Directeur adjoint chargé des ressources humaines et des relations sociales du Centre Hospitalier Charles Perrens, président du jury,
- Le Directeur des Soins – Coordonnateur général du CH Charles Perrens,
- Un Cadre de Supérieur de Santé du CH Charles Perrens,

VII - EXAMEN DES DOSSIERS ET DELIBERATION DU JURY :

date prévisionnelle: A déterminer

lieu : C.H. Charles Perrens

VIII - ADMISSION :

Le jury établit la liste de classement des candidats admis après examen des dossiers et délibération.

Bordeaux, le 02/11/2015

P/Le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint chargé
des Ressources Humaines
et des Relations Sociales,


P ALOZY



Portant approbation de cahier des charges de cession de terrain sur la zone d'aménagement concerté des quais de Floirac

LE PREFET DE LA REGION AQUITAINE,
PRFET DE LA GIRONDE,
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR,
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,

VU le cadre de l'échelle des salaires et notamment ses articles 111 et 112 ;

CONSIDERANT le décret en date du 22 mars 1967 relatif à la zone d'aménagement concerté

Portant approbation de cahier des charges de cession de terrain sur la zone d'aménagement concerté des quais de Floirac

Le préfet de la Gironde a l'honneur de vous adresser ci-joint le cahier des charges de cession de terrain sur la zone d'aménagement concerté des quais de Floirac.

En ce qui concerne les modalités de cession de terrain, vous êtes invité à vous adresser au service des opérations de la zone d'aménagement concerté des quais de Floirac.

En ce qui concerne les modalités de paiement, vous êtes invité à vous adresser au service des opérations de la zone d'aménagement concerté des quais de Floirac.

LE PREFET DE LA REGION AQUITAINE,
PRFET DE LA GIRONDE,
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR,
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE,

CAHIER DES CHARGES DE CESSION DES TERRAINS DE LA ZAC DES QUAIS

VILLE DE FLOIRAC

PREAMBULE – PORT D'UNE DÉCISION

Le présent Cahier des Charges de Cession de Terrain ou de l'usage des terrains se situe dans le cadre de l'opération d'aménagement global de la zone de la ZAC des Quais et conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme et notamment à l'article L.122-1.

Sans préjudice particulier, le présent Cahier des Charges de Cession des Terrains a pour objet les constructions et plus généralement les autres utilisations de terrains du domaine public communal qui sont destinés à servir de base à toutes les opérations et ce, pendant la durée de vie de la ZAC.

Le présent Cahier des Charges de Cession de Terrain est un acte réglementaire par lequel le Maire de la Ville de Floirac autorise la cession des terrains du domaine public communal de sorte à conférer au concessionnaire le droit d'usage de ces terrains, sous l'usage mentionné ci-dessus, aux fins nécessaires.

Le présent Cahier des Charges de Cession de Terrain est en vigueur à compter de la date de sa signature.

Le Maire de la Ville de Floirac a autorisé la cession des terrains du domaine public communal de sorte à conférer au concessionnaire le droit d'usage de ces terrains, sous l'usage mentionné ci-dessus, aux fins nécessaires.

Le présent Cahier des Charges de Cession de Terrain est un acte réglementaire par lequel le Maire de la Ville de Floirac autorise la cession des terrains du domaine public communal de sorte à conférer au concessionnaire le droit d'usage de ces terrains, sous l'usage mentionné ci-dessus, aux fins nécessaires.

Le présent Cahier des Charges de Cession de Terrain est en vigueur à compter de la date de sa signature.

Par ailleurs, il est rappelé que le prix de cession est fixé par l'Aménageur. Ce prix figurera dans l'acte de cession.



Direction Départementale des Territoires
et de la Mer de la Gironde

Service Départemental d'Urbanisme

NO 11 2015

Portant approbation de cahier des charges de cession de terrain sur la zone d'aménagement concerté « Bordeaux Saint-Jean Belcier »

Le Préfet de la Gironde, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme,

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.111-1 et L.111-4

Vu l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2014 portant création de la zone d'aménagement concerté « Bordeaux Saint-Jean Belcier »

Le Préfet de la Gironde, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme, Vu l'article 171 de la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à l'urbanisme,

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.111-1 et L.111-4

Vu l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2014 portant création de la zone d'aménagement concerté « Bordeaux Saint-Jean Belcier »

Est approuvé le cahier des charges de cession de terrain annexé.

Est approuvé sans délai le cahier des charges de cession de terrain annexé.





CAHIER DES CHARGES DE CONSTRUCTION
DES BÂTIMENTS
SERVICES COMMUNAUX DE LA VILLE DE BORDEAUX
MARS 2014



LOT 3.7 / AXANIS

Logements
Bureaux



Etablissement Public d'Aménagement
bordeaux atlantique

SECTION 1 - WORDS KNOWN TO PARADIGMATIC PRINCIPLES

The first part of the document contains a list of words known to paradigmatic principles. These words are listed in a specific order and are used to illustrate the concept of paradigmatic principles in the context of the document.

The second part of the document discusses the relationship between these words and the paradigmatic principles. It explains how the words are used to demonstrate the principles and how they relate to the overall structure of the document.

The third part of the document provides a detailed analysis of the words and their usage. It includes examples of how the words are used in different contexts and how they relate to the paradigmatic principles.

The fourth part of the document concludes the analysis and provides a summary of the findings. It discusses the implications of the findings and how they relate to the overall structure of the document.

SECTION 2 - WORDS KNOWN TO PARADIGMATIC PRINCIPLES

The first part of this section contains a list of words known to paradigmatic principles. These words are listed in a specific order and are used to illustrate the concept of paradigmatic principles in the context of the document.

The second part of this section discusses the relationship between these words and the paradigmatic principles. It explains how the words are used to demonstrate the principles and how they relate to the overall structure of the document.

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE
Service des impôts des particuliers du Bouscat
106, avenue du Château d'eau
33 707 MERIGNAC CEDEX

Arrêté portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal

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

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

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

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

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

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

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à M. Fabrice LENOIR, inspecteur des finances publiques, adjoint au responsable du service des impôts des particuliers de Le Bouscat, à l'effet de signer :

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

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

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

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

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 60 000 € ;

- b) les avis de mise en recouvrement ;
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service.

5) lorsqu'un contribuable a commis une erreur manifeste en établissant une déclaration ou en cas

d'erreur du service lors de la saisie informatique des éléments déclaratifs, le dégrèvement contentieux correspondant, quel qu'en soit le montant.

Article 2

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

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

- Mme Isabelle BARRETAUD	- Mme Marie-Hélène CANTEGRIT
- M. Philippe HABERT	- Mme Nathalie LEGER
- Mme Fabienne MOULIN	- Mme Laurence NEAU
- Mme Françoise STANCZAK	- Mme Karine SANDERSON

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

Mme Bérengère CHIBALLON	Mme Jocelyne CHAPUZET	M. Ludovic CHAUVET
Mme Elodie DOLT	Mme Sandrine LABRANDE	Mme Ann LASBOUYGUES
M. Frédéric LATRY	Mme Gaëlle LE CANN	M. Florian MAZOUX
M. Yann NOCETE	Mme Nicole PITTON	Mme Leslie SOULIER
M. TOMEIO Enzo	M. VERDIER Julien	

Article 3

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

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

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

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
M. BERNARD Serge	Inspecteur des finances publiques	60 000 €	12 mois	60 000 €
Mme MELIN Charlotte	inspecteur des finances publiques	60 000 €	12 mois	60 000 €
Mme BAUD Régine	contrôleur principal des finances publiques	1 000 €	8 mois	5 000 €
Mme BIDAUD Véronique	contrôleur principal des finances publiques	1 000 €	8 mois	5 000 €
M. DAUTREY Yann	contrôleur des finances publiques	1 000 €	8 mois	5 000 €
Mme DEAU LAGRANGE Maryline	contrôleur des finances publiques	1 000 €	8 mois	5 000 €
Mme DUCOS Monique	contrôleur des finances publiques	1 000 €	8 mois	5 000 €
Mme LALANNE Céline	contrôleur des finances publiques	1 000 €	8 mois	5 000 €
Mme LEHO-NGUYEN Catherine	contrôleur principal des finances publiques	1 000 €	8 mois	5 000 €
M. BARRAUD Grégory	agent administratif des finances publiques	500 €	6 mois	5 000 €
Mme CARRERE Laetitia	agent administratif des finances publiques	500 €	6 mois	5 000 €
Mme RAMDANI Béatrice	agent administratif des finances publiques	500 €	6 mois	5 000 €
M. REBECA Pedro	agent administratif des finances publiques	500 €	6 mois	5 000 €
Mme VITINI Hélène	agent administratif des finances publiques	500 €	6 mois	5 000 €

3) les avis de mise en recouvrement ;

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

aux agents désignés ci-après :

Mme BAUD Régine, contrôleur principal des finances publiques	Mme BIDAUD Véronique, contrôleur principal des finances publiques
Mme LEHO-NGUYEN Catherine, contrôleur principal des finances publiques	Mme CARRERE Laetitia, agent administratif des finances publiques
M. DAUTREY Yann, contrôleur des finances publiques	

En cas d'absence ou d'empêchement du comptable soussigné et des adjoints visés à l'article 1er, délégation de signature est donnée à Mme LEHO-NGUYEN et Mme BAUD, à l'effet de signer, au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice, ainsi que tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 4

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

1) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

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

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses en matière d'assiette	Limite des décisions gracieuses en matière de pénalités de recouvrement	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Mme CHAILLE Sylvie	inspecteur des finances publiques	30 000 €	30 000 €	1 000 €	8 mois	5 000 €
Mme CARBONEL Christine	contrôleur des finances publiques	10 000 €	10 000 €	200 €	6 mois	3 000 €
M. FELLAH Jeme	contrôleur des finances publiques	10 000 €	10 000 €	200 €	6 mois	3 000 €
Mme SALVADOR	contrôleur des finances publiques	10 000 €	10 000 €	200 €	6 mois	3 000 €

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses en matière d'assiette	Limite des décisions gracieuses en matière de pénalités de recouvrement	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Katell						
Mme PERARNAUD Nadège	contrôleur des finances publiques	10 000 €	10 000 €	200 €	6 mois	3 000 €
Mme CHRISTIANY Nadia	contrôleur des finances publiques	10 000 €	10 000 €	200 €	6 mois	3 000 €
M. DUHALDE Xavier	agent administratif des finances publiques	10 000 €	10 000 €	200 €	6 mois	3 000 €

Article 5

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

A Mérignac, le 28 octobre 2015

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers,
Mme ROUSSELOT Yvette



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Bordeaux, le 2 novembre 2015

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'AQUITAINE ET DU DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE

24 rue François de Sourdis
33 060 BORDEAUX CEDEX

Décision de délégations de signature

L'Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur régional des Finances publiques d'Aquitaine et du Département de la Gironde

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

Vu le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des finances publiques ;

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

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

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

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde ;

Vu le décret du 17 décembre 2009 portant nomination de M. Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON, administrateur général des finances publiques en qualité de directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde ;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date du 3 février 2010 fixant au 1^{er} mars 2010 la date d'installation de M. Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON dans les fonctions de directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde ;

Décide :

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

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

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

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

Article 3- Délégation générale est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none"> • M. Yves JULIEN, administrateur général des Finances publiques, directeur chargé de la gestion publique • M. Thierry MOUGIN, administrateur des Finances publiques, directeur adjoint chargé de la gestion publique • M Bernard GEOFFROY, administrateur des Finances publiques, conseil aux décideurs publics 	<p>reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2.</p> <p>reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • M. Michel MORVAN, administrateur général des Finances publiques, directeur chargé du pilotage et des ressources • M François DOUIS, administrateur des Finances publiques, directeur adjoint chargé du pilotage et des ressources • M. Jean-Guy DINET, administrateur général des Finances publiques, directeur chargé de la fiscalité • M. Angel GONZALEZ, administrateur des Finances publiques, directeur adjoint chargé de la fiscalité 	<p>reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2 et de tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> <p>M. DINET et M. GONZALEZ reçoivent seuls délégation pour signer les actes relatifs à l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales.</p> <p>M. DINET reçoit seul délégation pour l'exercice des missions de commissaire de gouvernement auprès de l'ordre des experts comptables,</p>

Mission Départementale d'Audit et Mission Maîtrise des risques

- **M. Jean-Michel POUX**, administrateur général des Finances publiques, responsable de la mission départementale d'audit et de la mission maîtrise des risques

- **M. Bertrand MORTAGNE**, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de la mission maîtrise des risques

- **M. Frédéric BRAU**,
- **M. Jérôme COUCHAUX**,
- **Mme Marie-Christine LE BRAS**,
- **Mme Aurélie STIEGLER**,
- **Mme Marine TROLLIET**,
- **Mme Valérie VERDOUX**,
inspecteurs principaux des Finances Publiques,
- **M Benjamin FURNEMONT**, inspecteur des Finances publiques, assistant auditeur
- **M Christophe FERRE**, inspecteur des Finances publiques, assistant auditeur.

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de son secteur d'activité.

en cas d'empêchement ou d'absence de M. POUX :

- M. MORTAGNE reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la mission maîtrise des risques.

reçoivent délégation concernant :

- la mise en œuvre du processus d'audit. Cette délégation concerne notamment les actes suivants : signature des rapports d'audit, des lettres d'envoi des rapports, des relances en cas d'absence de réponse des audités ;
- la signature des procès-verbaux de remise de service en cas de changement de comptables non centralisateurs, d'agents comptables et de régisseurs

Mission Politique Immobilière de l'Etat

- **M. Jacques ORTET**, administrateur général des Finances publiques, responsable régional de la politique immobilière de l'Etat,

- **Mme Anne CALAVIA**, inspectrice Principale des Finances publiques

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.

en cas d'empêchement ou d'absence de M. ORTET reçoit la même délégation.

Mission Cabinet Communication

- **Mme Agnès PARACHOU**, inspectrice principale des Finances publiques, responsable de la mission cabinet/communication

- **Mme Nell CAMOUSSEIGT-COMBETTE**, inspectrice des Finances publiques.

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme PARACHOU reçoit la même délégation.

PÔLE FISCALITE

- **M. Michael WEISPHAL**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Fiscalité des particuliers et des missions foncières,
- **M, Jean-Claude FAURE**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division de la Fiscalité des professionnels,
- **Mme Marie-Thérèse MENDY**, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle fiscal,
- **M. Jacques LOMBARD**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Affaires juridiques,

reçoivent délégation chacun pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer toutes les actes relevant du pôle fiscalité dans la limite de la délégation générale (exclusions visées aux articles 1 et 2).

Ils ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 02 avril 2015),

M. FAURE et Mme CANDAU reçoivent en outre délégation pour signer tous les actes relatifs :

- à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables,
- à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable,
- aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945,
- à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts.

Chargée de Mission Pôle fiscalité

- **Mme Valérie ESTORT**, administratrice des Finances Publiques adjoint

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.

Cellule Pilotage des huissiers et agents commissionnés

- **M. Eric BOUTET**, inspecteur principal des Finances Publiques,

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

Division Fiscalité des particuliers et des missions foncières

- **M. Michael WEISPHAL**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Fiscalité des particuliers et missions foncières,
- **M. Pierre SOULES**, inspecteur principal des Finances Publiques , **Mme Annie BOUYSSONNIE**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjoints,

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.

M. WEISPHAL a seul, avec M FAURE responsable de la division des professionnels, délégation pour autoriser la vente de bien meuble saisis.

en cas d'empêchement ou d'absence de M. WEISPHAL reçoivent la même délégation pour tous les actes relevant de leur mission au sein de la division.

Division Fiscalité des professionnels

- **M. Jean-Claude FAURE**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Fiscalité des professionnels,
- **Mme Sylvie CANDAU**, inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Fiscalité des professionnels,
- **M. Arnaud WACHS et Mme Nathalie LACOSTE**, inspecteurs des Finances Publiques,
- **Mme Nathalie LACOSTE, Mme Gisèle PERE FAM, Mme Lydia ROUZAUD** inspectrices des Finances Publiques
- **Mme Martine GRAS et M. Rémi GALLET**, inspecteurs des Finances Publiques, **Mme Christine LAGARDE, Mme Marie-Christine LESCLAUX, Mme Carine RAGOT et Mme Françoise SOLIGNAC**, contrôleurs des Finances Publiques

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division ;

reçoit délégation jusqu'à 150 000 € pour signer les décisions sur demandes d'admission en non valeur.

a seul, avec M WEISPHAL, responsable de la division de la fiscalité des particuliers, délégation pour autoriser la vente de bien meuble saisis.

en cas d'empêchement ou d'absence de M. FAURE reçoit les mêmes délégations.

reçoivent délégation pour signer les attestations relatives à la situation fiscale et sociale des entreprises et les DC7/NOTI 2.

reçoivent délégation pour signer jusqu'à 30 000 € les décisions sur demandes d'admission en non valeur.

reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants.

Division Contrôle fiscal

- **Mme Marie-Thérèse MENDY**, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle fiscal,
- **Mme Christine PATURLANNE**, inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Contrôle fiscal,
- **Mmes Lydie FAGEOLLE, Dominique RAYMOND, Anne-Cécile REULET et Claire STOLL** inspectrices des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY, reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs à leurs missions au sein de la division.

<ul style="list-style-type: none"> • M. Olivier FAYEMENDY, inspecteur des Finances Publiques au service de contrôle de la redevance, 	reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de son service.
<u>Division Affaires juridiques</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jacques LOMBARD, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Affaires juridiques. • Mme Françoise FERNANDEZ, et Mme Valérie DARAN, inspecteurs divisionnaires des Finances Publiques, adjoints, 	reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division. en cas d'empêchement ou d'absence de M. LOMBARD, reçoivent la même délégation pour signer tous les actes relevant de leur mission au sein de la division.
POLE GESTION PUBLIQUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Christelle BRAUN-TIMONER, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Secteur Public Local, • Mme Irène PILLON, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Expertise et Actions Economiques, • Mme Annick PERNOT, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'Etat, • Mme Bernadette LOSSON, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Dépense, • Mme Cécile ULLRICH, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine, • Mme Elisabeth MAILLOT, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Pensions, 	reçoivent délégation chacune pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle gestion publique dans le respect des limites de la délégation générale indiquée aux articles 1 et 2 (notamment en matière de domaine et de gestion des patrimoines privés ainsi que l'envoi des états de notification des taux d'imposition des taxes locales).
<u>Division Secteur Public Local</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Christelle BRAUN-TIMONER, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Secteur Public Local, • M. Eric JONCOUR, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint au responsable de la division Secteur Public Local <p><u>Service Fiscalité Directe Locale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie CADIO-MAURIET, inspectrice divisionnaire expert des Finances Publiques, • Mme Christine LANGLOIS, inspectrice des Finances publiques • Mme Marie-Elisabeth LACOUTURE, contrôlease des Finances Publiques, adjointe au responsable du service Fiscalité Directe Locale, 	reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division. en cas d'empêchement ou d'absence de Mme BRAUN-TIMONER, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division. reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exercice de sa mission d'expertise ; reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs aux opérations courantes du service de la Fiscalité Directe Locale ; en cas d'empêchement ou d'absence de Mmes CADIO-MAURIET et LANGLOIS, reçoit délégation pour assurer l'envoi des courriers courants.

<p><u>Service Collectivités et Etablissements Publics Locaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sarah BUSINARO, inspectrice des Finances Publiques, • Mme Monique FABRE-BOYER, contrôleuse principale des Finances Publiques , <p><u>Cellule Modernisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Antoine BEZIAT, • Mme Laure CHEVALARD, • M. Hamid MAMMAR, • Mme Eliane SALLEHART, inspecteurs des Finances Publiques, <p><u>Cellule Conseil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Corinne GONTHIER-KERUZEC, inspectrice des Finances Publiques, • Mme Brigitte LARBANEIX, inspectrice des Finances Publiques 	<p>reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Collectivités et Etablissements Publics Locaux. Elle reçoit en outre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.</p> <p>en cas d'empêchement ou d'absence de Mme BUSINARO, reçoit les mêmes délégations.</p> <p>reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.</p> <p>reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.</p>
<p><u>Division Expertise Actions Economiques</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Irène PILLON, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Expertise Actions Economiques, • Mme Evelyne CENDRES-COUSTILLAS, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Expertise Actions Economiques, • Mmes Magali NOBILLOT, Blandine HANDY, inspectrices des Finances Publiques, 	<p>reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>en cas d'empêchement ou d'absence de Mme PILLON, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>reçoivent délégation pour représenter M. de VOYER d'ARGENSON au sein de la commission départementale de surendettement des particuliers, (Mme NOBILLOT en qualité de titulaire, Mme HANDY, en qualité de suppléante).</p> <p>A ce titre, elles pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - siéger à la commission départementale de surendettement des particuliers en qualité de vice-président, ou président en l'absence du préfet et de son délégué, - signer tout document lié à l'exercice de cette mission.
<p><u>Division Domaine</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Cécile ULLRICH, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division domaine, 	<p>reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • M. Bruno BENEDETTO, Mme Michèle BONNIN, inspecteurs divisionnaires des Finances Publiques, adjoints au responsable de la division Domaine, 	<p>en cas d'empêchement ou d'absence de Mme ULLRICH, reçoivent délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine et à la gestion des patrimoines privés.</p>
<p><u>Division Opérations comptables de l'Etat</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Annick PERNOT, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations comptables de l'Etat, • Mme Ouiza DEYCARD, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Opérations comptables de l'Etat <p><u>Service comptabilité de l'Etat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Franck DUVAL, inspecteur des Finances Publiques, • Mme Florence RENOM, contrôlease principale des Finances Publiques, • Mmes Dominique BARRIERE, Valérie BROTONS, Stéphanie FAVRE, Pascale FEYDIEU, M. Jean-Pierre DARZACQ et M. Jacques MILLEREUX, agents d'administration principaux des Finances Publiques, • M. Laurent KITIASCHVILI, inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Service des recettes non fiscales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. André FAURENT, inspecteur des Finances Publiques, • Mme Annie FOURTEAU, contrôlease principale des Finances Publiques, • Mmes Elisabeth DESSEIX et Dominique FEUILLET, contrôleuses des Finances Publiques, 	<p>reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>en cas d'empêchement ou d'absence de Mme PERNOT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Comptabilité de l'Etat, à l'exception de la signature des états de développement des soldes. Il reçoit en outre délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. DUVAL, reçoit les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.</p> <p>reçoivent délégation à l'effet de signer les déclarations de recettes.</p> <p>reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au suivi des opérations comptables liées à la gestion du parc immobilier de l'Etat.</p> <p>reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service des recettes non fiscales, sous réserve des restrictions ci dessous : la signature des états de poursuites relatifs à l'activité du service exclut la signature des ventes mobilières et immobilières, et des assignations en redressement judiciaire et liquidation judiciaire..La délégation accordée à M. FAURENT inclut expressément la signature des déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.</p> <p>en cas d'empêchement ou d'absence de M. FAURENT, reçoit les mêmes délégations.</p> <p>reçoivent délégation de signature à l'effet de signer les déclarations de recette et les accusés de réception des bordereaux de titres.</p>

- Mesdames **Anne-Sophie SBIHI**, contrôleuse Principale des Finances Publiques, **Elisabeth DESSEIX**, **Dominique FEUILLET**, **Carole LABORDE-DURET** contrôleuses des Finances Publiques et **Coralie BOURON**, agent administration des Finances Publiques

Service de la comptabilité auxiliaire de la recette

- Mme **Cécile SIAD** inspectrice des Finances Publiques,
- Mme **Sylvie LATARGERIE**, contrôleuse principale des Finances Publiques,
- Mme **Nicole ESNAULT**, contrôleuse des Finances Publiques

Service Dépôts de fonds, Caisse des Dépôts et Consignations, Clientèle institutionnelle et professions juridiques

Dépôts de fonds et Caisse des Dépôts et Consignations

- Mme **Françoise MOURGUES**, inspectrice des Finances Publiques,
- M. **Joel DELIS**, contrôleur des Finances Publiques,
- M. **Eric MAZEAUX**, contrôleur principal des finances publiques,

Clientèle institutionnelle et professions juridiques

- M **Jean-Paul GUILLEMIN**, inspecteur des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer toutes attestations et déclarations relatives à sa fonction entre les postes comptables et les services informatiques concernant les opérations comptables liées aux applicatifs du recouvrement.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité auxiliaire de la recette. Elle reçoit en outre délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme SIAD reçoivent les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au Dépôts de fonds au Trésor.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Caisse des Dépôts et consignations, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière de M. de VOYER d'ARGENSON dans le cadre de ses fonctions de préposé de la Caisse des dépôts et consignations.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Françoise MOURGUES reçoivent les mêmes délégations.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à sa fonction de chargée de clientèle institutionnelle et des professions juridiques, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière de M. de VOYER d'ARGENSON dans le cadre de ses fonctions de préposé de la Caisse des dépôts et consignations.

Division Dépense de l'Etat

- **Mme Bernadette LOSSON**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Dépense de l'Etat,
- **M. Bernard LUSSAC**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques,

Service Exécution des dépenses et Contrôle des régies

Service Dépense Comptabilité - DSO

- **Mme Danielle MEYER**, inspectrice des Finances Publiques,

Service Dépense Hors SFACT

- **Mme Sophie DELAMOTTE-PEROCHON**, inspectrice des Finances Publiques,

Service Dépense SFACT

- **M. Emmanuel VENEREAU**, inspecteur des Finances Publiques,

Contrôle des régies

- **M. Marc BERTRAND**, inspecteur des Finances Publiques,

Service Liaison-Rémunérations

- **Mme Emmanuelle BRODU**, inspectrice des Finances Publiques,

- **Mme Anne SPERAT**, contrôlease principale des Finances Publiques,
- **M Thomas PARADE** agent administratif principal des Finances Publiques

- **M. Jean Marie VALERO**, contrôleur principal des Finances Publiques,
- **Mme Catherine MANDIN**, contrôlease des Finances Publiques,
- **Mme Murielle DARGERE**, contrôlease principale des Finances Publiques,
- **Mme Natachat DOSSAR**, contrôleur des Finances Publiques

Service Autorité de certification

- **Mme Marie-Christine BADIOLA**, inspectrice des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme LOSSON reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.

reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service, ainsi que les observations aux ordonnateurs et les suspensions de paiement, sauf lorsque l'observation ou la suspension concerne une question de principe.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Contrôle des régies.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Liaison-Rémunérations. En outre, elle reçoit délégation pour octroyer des délais de paiement pour la récupération des indus sur rémunérations dans la limite de 12 mois. Elle reçoit enfin délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.

reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement et toutes les attestations de paiement relatives à la gestion du service.

reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Autorité de certification.

Division Pensions

- **Mme Elisabeth MAILLOT**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Pensions,

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.

- **Mme Elisabeth LUSSAC**, inspectrice des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Pensions

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme MAILLOT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES

- **M. Philippe VITRY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division gestion des ressources humaines et formation
- **M. Xavier REMY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier,
- **Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY**, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division stratégie, contrôle de gestion et qualité de service

reçoivent délégation chacun pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle pilotage et ressources dans le respect des limites de la délégation générale indiquées aux articles 1 et 2 (notamment en matière d'ordonnateur secondaire et pouvoir adjudicateur).

Division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle

- **M. Philippe VITRY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle,
- **M. Antoine ROMANO**, inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint au responsable de la division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle,

reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la division y compris :

- les états de frais de déplacement (validation informatique)
- les contrats d'embauche des auxiliaires contractuels et stagiaires
- les contrats de location de salles pour les concours
- les arrêtés déconcentrés de mise en position

Service Gestion des ressources humaines

- **Mme Sophie GIMENEZ**, **Mme Sophie VIDES** inspectrices des Finances Publiques,
- **Mme Sophie BONNET**, contrôleur principale des Finances Publiques, **Mme Claudine SACCHETTI** agente administrative principale des Finances Publiques, et **Mme Céline JAMBON**, agente administrative des Finances Publiques

en cas d'empêchement ou d'absence de M. VITRY reçoivent la même délégation.

reçoivent délégation pour signer les frais de déplacement (validation informatique).

Service Formation professionnelle

- **M. Laurent HONTEBEYRIE**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, **Mme Sylvaine CEBRIAN**, inspectrice des Finances Publiques,

reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service Formation professionnelle ainsi que pour signer les convocations aux sessions de formation ainsi que les ordres de mission qui leur sont attachés.

Division Budget, Logistique et Immobilier

- **M. Xavier REMY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier,
- **Mme Myriam LE BLANC**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier,

Service Immobilier :

- **M Stéphane BRUNET**, inspecteur des finances publiques

Service logistique :

- **M Frédéric FLEURY**, inspecteur des finances publiques

Service Prescripteur :

- **Mme Martine OLIVIER**, inspectrice des finances publiques

Gestion de la cité administrative :

- **Mme Elodie GAMBADE** inspectrice des finances publiques

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division

en cas d'empêchement ou d'absence de M. REMY, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires de la division dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 1^{er} octobre 2015

reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux affaires de leur service dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 1^{er} octobre 2015

Division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service

- **Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY**, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service,

Gestion des emplois et des structures

- **Mme Vincente DUFOUR**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, **M Armand Bernard VALERO**, inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques et **Mesdames Martine RELUN et Monique STRUB-KLEIN**, inspectrices des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme BELLOSSI-POIREY reçoivent la même délégation pour leur service.

Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables

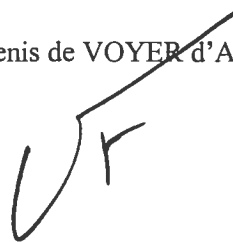
- **M. Damien DAUPHIN**, inspecteur des Finances Publiques,

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

Article 4 : La présente décision prend effet le **3** novembre 2015.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'V' followed by a smaller 'F'.



ARRÊTÉ DU 2 novembre 2015

DELEGATIONS DE POUVOIR et de SIGNATURE

Madame Françoise DEGOUY, nommée Trésorière de LANGON SAINT MACAIRE par décision du 22 novembre 2011 déclare :

ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR (à compter du 9 septembre 2015)

- constituer pour mandataire spécial et général Madame Laëtitia BIBENS,
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de LANGON SAINT MACAIRE
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seule ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie de LANGON SAINT MACAIRE et aux affaires qui s'y rattachent.

ARTICLE 2 : DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE (à compter du 9 septembre 2015)

Délégation générale de signature est donnée à :

- Madame BIBENS Laëtitia (Contrôleuse Principale),

ARTICLE 3 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE (à compter du 2 novembre 2015)

Délégation spéciale de signature est donnée à :

- Madame LAPALU Florence (Contrôleuse Principale), en matière de secteur public local et toutes les pièces relatives au contrôle interne
- Madame ALLARD Murielle (Contrôleuse Principale), en matière de secteur public local et toutes les pièces relatives au contrôle interne, en matière de recouvrement contentieux
- Madame NORMANT Patricia (Contrôleuse), en matière de secteur public local (ordres de paiement)
- Monsieur PICOU Christophe (Contrôleur), en matière de recouvrement contentieux
- Madame BIASINI Sandrine (Agente administrative principale), en matière de secteur public local (attestations de paiement de TVA)
- Madame SARTHE Séverine (Agente administrative principale), en matière de recouvrement contentieux

ARTICLE 4 : PUBLICITE

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de l'Etat du département de la Gironde.

La Trésorière

DEGOUY Françoise

Bon pour pouvoir,

Les mandataires

Bon pour acceptation de pouvoir,

BIBENS Laëtitia :

LAPALU Florence :

NORMANT Patricia :

ALLARD Murielle :

PICOU Christophe :

BIASINI Sandrine :

Signature du mandant

SARTHE Séverine :

Signatures des mandataires



PREFECTURE DE LA GIRONDE

MISSION SECURITE ROUTIERE
Observatoire et Techniques
Sécurité Routière

Arrêté du **- 2 NOV. 2015**

AUTOROUTE A10 "L'AQUITAINE"
FERMETURE BRETELLE DE SORTIE 45
TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE

LE PREFET DE LA REGION AQUITAINE,
PREFET DE LA GIRONDE

- VU le Code de la Route et notamment les articles R 411, R 412 et R 222,
- VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et des autoroutes et les textes qui l'ont modifié ou complété,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre I – huitième partie – signalisation temporaire), approuvée, par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992 et notamment son article 135,
- VU le décret du 29 juin 1978 déclarant d'utilité publique la construction de l'Autoroute A 10 "L' AQUITAINE" entre POITIERS et ST ANDRÉ DE CUBZAC,
- VU l'arrêté préfectoral en date du 20 juillet 2007 portant réglementation de police sur l'Autoroute A10 dans la traversée du département de la Gironde.
- VU l'arrêté préfectoral en date du 24 décembre 2009 portant réglementation de la circulation sous chantier sur l'Autoroute A 10 "L'AQUITAINE", dans la traversée du département de la Gironde,
- VU la circulaire n°96-14 du 06 février 1996 relative à l'exploitation sous chantiers courants et en particulier son article 2.1.
- VU la circulaire du Ministre de l'Équipement, du Logement, des Transports et du Tourisme du 28 mai 1997 relative au Schéma Directeur d'Exploitation de la route,
- VU le dossier d'exploitation du 06/10/2003,
- VU l'avis de la Sous-direction de la gestion du réseau autoroutier concédé, Division des usagers et l'exploitation,
- VU l'avis de la Préfecture, Mission Sécurité Routière, OTSR,

CONSIDÉRANT qu'il importe d'assurer la sécurité des clients de l'autoroute ainsi que celle des agents de la Société Autoroutes du Sud de la France et de l'entreprise chargée des travaux de signalisation horizontale sur l'autoroute A10 et qu'il importe de s'affranchir de la fermeture de la bretelle de sortie de l'échangeur de Lormont (n°45),

CONSIDÉRANT que dans l'attente d'un Plan de Gestion Trafic, il est nécessaire de prendre des mesures afin de réaliser les travaux d'entretien courant.

CONSIDÉRANT que l'itinéraire de déviation sera prioritairement l'autoroute A10.

SUR PROPOSITION du Directeur de la société concessionnaire,

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER – Pour permettre la réalisation de travaux de signalisation horizontale sur l'autoroute A10, au niveau de la bretelle de sortie de l'échangeur de Lormont (n°45) dans le sens 1 (Paris/Bordeaux), la circulation dans cette bretelle sera impossible pour une durée inférieure de 2 heures au cours de la nuit du mercredi 4 novembre au jeudi 5 novembre 2015, dans le créneau horaire 21h - 6h.

ARTICLE 2 – Un itinéraire de déviation sera mis en place par l'échangeur de Carbon Blanc (n°44), conformément aux conditions décrites dans le dossier de fermeture de bretelles du 06/10/03.

ARTICLE 3 - La date et l'horaire de fermeture de la bretelle seront communiqués par télécopie, aux services de secours et destinataires concernés 3 jours avant la mise en place effective des fermetures. Un rappel de cette information sera effectué le jour de la fermeture.

ARTICLE 4 - En cas d'indisponibilité des forces de police, et avec leur accord, le personnel de la Société Autoroutes du Sud de la France sera exceptionnellement autorisé à fermer la bretelle de l'échangeur.

ARTICLE 5 - Dans le cas d'intempéries ou d'un problème technique, les travaux seront reportés dans les mêmes conditions, la nuit suivante du jeudi 5 novembre au vendredi 6 novembre 2015.

ARTICLE 6 - La signalisation des travaux sera mise en place et entretenue par la société Autoroutes du Sud de la France, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 7 - L'information des usagers sera assurée par la société "Autoroutes du Sud de la France" à l'aide des panneaux à messages variables et de Radio Vinci Autoroutes sur la fréquence 107.7.

ARTICLE 8 -

Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde,
Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de la Gironde,
Monsieur le Commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité Autoroutière Aquitaine,
Messieurs les maires de Lormont et de Carbon Blanc,
Monsieur le Président de la Communauté Urbaine de BORDEAUX,
Monsieur le Directeur Régional de l'Exploitation Ouest-Atlantique de la Société Autoroutes du Sud de la France,
Monsieur le Sous-directeur de la gestion du réseau autoroutier concédé,
La Direction collégiale du Centre Régional d'Information Routière de Bordeaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à :

Monsieur le Directeur Départemental des Services Incendies et de Secours de la Gironde,
Monsieur le Président du Groupement Assistance Routière et de dépannage de la Gironde,
Monsieur le Secrétaire Général du Syndicat des Transporteurs Routiers de la Gironde,

Fait à Bordeaux, le **2 NOV. 2015**
Le Préfet,

Pour le Préfet,
Le Sous-préfet, Directeur de cabinet,


Simon BERTOUX



PREFECTURE DE LA GIRONDE

MISSION SECURITE ROUTIERE
Observatoire et Techniques
Sécurité Routière

Arrêté du **2 NOV. 2015**

AUTOROUTE A10 "L'AQUITAINE"
FERMETURE BRETELLE D'ENTREE 43
TRAVAUX D'ABATTAGE D'ARBRES

LE PREFET DE LA REGION AQUITAINE,
PREFET DE LA GIRONDE

- VU le Code de la Route et notamment les articles R 411, R 412 et R 222,
- VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et des autoroutes et les textes qui l'ont modifié ou complété,
- VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre I – huitième partie – signalisation temporaire), approuvée, par l'arrêté interministériel du 06 novembre 1992 et notamment son article 135,
- VU le décret du 29 juin 1978 déclarant d'utilité publique la construction de l'Autoroute A 10 "L' AQUITAINE" entre POITIERS et ST ANDRÉ DE CUBZAC,
- VU l'arrêté préfectoral en date du 20 juillet 2007 portant réglementation de police sur l'Autoroute A10 dans la traversée du département de la Gironde.
- VU l'arrêté préfectoral en date du 24 décembre 2009 portant réglementation de la circulation sous chantier sur l'Autoroute A 10 "L'AQUITAINE", dans la traversée du département de la GIRONDE,
- VU la circulaire n°96-14 du 06 février 1996 relative à l'exploitation sous chantiers courants et en particulier son article 2.1.
- VU la circulaire du Ministre de l'Équipement, du Logement, des Transports et du Tourisme du 28 mai 1997 relative au Schéma Directeur d'Exploitation de la route,
- VU le dossier d'exploitation du 06/10/2003,
- VU l'avis de la Sous-direction de la gestion du réseau autoroutier concédé, Division des usagers et l'exploitation,
- VU l'avis de la Préfecture, Mission Sécurité Routière, OTSR,

CONSIDÉRANT qu'il importe d'assurer la sécurité des clients de l'autoroute ainsi que celle des agents de la Société Autoroutes du Sud de la France et de l'entreprise chargée des travaux d'abattage d'arbres sur l'autoroute A10 et qu'il importe de s'affranchir de la fermeture de la bretelle d'entrée de l'échangeur de Sainte Eulalie (n°43),

CONSIDÉRANT que dans l'attente d'un Plan de Gestion Trafic, il est nécessaire de prendre des mesures afin de réaliser les travaux d'entretien courant.

CONSIDÉRANT que l'itinéraire de déviation sera prioritairement l'autoroute A10.

SUR PROPOSITION du Directeur de la société concessionnaire,

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER – Pour permettre la réalisation de travaux d'abattage d'arbres sur l'autoroute A10, au niveau de la bretelle d'entrée de l'échangeur de Sainte Eulalie (n°43) dans le sens 1 (Paris/Bordeaux), la circulation dans cette bretelle sera impossible la nuit du mercredi 4 novembre au jeudi 5 novembre 2015, de 21h à 6h.

ARTICLE 2 – Un itinéraire de déviation sera mis en place par l'échangeur d'Ambarès/St Loubès (n°42), conformément aux conditions décrites dans le dossier de fermeture de bretelles du 06/10/03.

ARTICLE 3 - La date et l'horaire de fermeture de la bretelle seront communiqués par télécopie, aux services de secours et destinataires concernés 3 jours avant la mise en place effective des fermetures. Un rappel de cette information sera effectué le jour de la fermeture.

ARTICLE 4 - En cas d'indisponibilité des forces de police, et avec leur accord, le personnel de la Société Autoroutes du Sud de la France sera exceptionnellement autorisé à fermer la bretelle de l'échangeur.

ARTICLE 5 - Dans le cas d'intempéries ou d'un problème technique, les travaux seront reportés dans les mêmes conditions, la nuit suivante du jeudi 5 novembre au vendredi 6 novembre 2015.

ARTICLE 6 - La signalisation des travaux sera mise en place et entretenue par la société Autoroutes du Sud de la France, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 7 - L'information des usagers sera assurée par la société "Autoroutes du Sud de la France" à l'aide des panneaux à messages variables et de Radio Vinci Autoroutes sur la fréquence 107.7.

ARTICLE 8 -

Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde,
Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de la Gironde,
Monsieur le Commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité Autoroutière Aquitaine,
Monsieur le maire de Sainte Eulalie,
Monsieur le Président de la Communauté Urbaine de BORDEAUX,
Monsieur le Directeur Régional de l'Exploitation Ouest-Atlantique de la Société Autoroutes du Sud de la France,
Monsieur le Sous-directeur de la gestion du réseau autoroutier concédé,
La Direction collégiale du Centre Régional d'Information Routière de Bordeaux,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à :

Monsieur le Directeur Départemental des Services Incendies et de Secours de la Gironde,
Monsieur le Président du Groupement Assistance Routière et de dépannage de la Gironde,
Monsieur le Secrétaire Général du Syndicat des Transporteurs Routiers de la Gironde,

Fait à Bordeaux, le
Le Préfet,

2 NOV 2015

Pour le Préfet,
Le Sous-préfet, Directeur de cabinet,


Simon BERTOUX



PRÉFET DE LA GIRONDE

Sous-Préfecture de Blaye

Blaye, le 3 novembre 2015

ARRETE PREFECTORAL D'AUTORISATION DE CREATION
pour l'exploitation d'une plate-forme d'envol pour montgolfière au lieu-dit «1 Buisson »
Commune de LARUSCADE (33620)

VU le code des transports ;

VU le code l'aviation civile et notamment ses articles R. 132-1 et D. 132-10 ;

VU le code des douanes et notamment ses articles 78, 79 et 119 ;

VU l'arrêté du 20 février 1986 modifié par l'arrêté du 13 décembre 2005 fixant les conditions dans lesquelles les aérostats non dirigeables peuvent atterrir et décoller ailleurs que sur un aérodrome ;

VU l'arrêté interministériel du 20 avril 1998 portant ouverture des aérodromes au trafic aérien international modifié par l'arrêté du 18 avril 2002 ;

VU la demande, en date du 15 juillet 2015, présentée par Mme Patricia LAMY, gérante de la SARL « La ferme du Ciel », domiciliée 1 lieu-dit Buisson 33620 Laruscade, en vue d'obtenir l'autorisation de création d'une plate-forme d'envol pour montgolfière au 1 lieu-dit «Buisson» commune de LARUSCADE ;

VU l'avis de Monsieur le maire de la commune de LARUSCADE ;

VU l'avis de Monsieur le directeur de la sécurité de l'aviation civile sud-ouest ;

VU l'avis de Madame la commissaire divisionnaire, directrice zonale sud-ouest de la police aux frontières, brigade de police aéronautique de Bordeaux ;

VU l'avis de Monsieur le directeur régional des douanes et droits indirects de Bordeaux ;

VU l'avis de Monsieur le commandant de la zone aérienne de défense sud ;

VU l'avis de Monsieur le chef d'escadron, commandant la compagnie de gendarmerie de Blaye ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

Madame Patricia LAMY, gérante de la SARL « La ferme du Ciel » est autorisée à créer une plate-forme destinée à être utilisée par les aérostats non dirigeables et à y accueillir une activité rémunérée, sur la parcelle cadastrée AT n° 75 au lieu-dit « 1 Buisson » commune de LARUSCADE (33620).

ARTICLE 2 : Conditions générales d'utilisation

Usage de la plate-forme d'envol

Cette plate-forme doit être utilisée par le titulaire de l'autorisation dans le respect de la réglementation relative aux plates-formes utilisées à des fins d'envol de montgolfières.

L'utilisation de la plate-forme est réservée à l'usage du titulaire de l'autorisation ainsi qu'aux personnes autorisées par ce dernier par voie de convention ou tout autre moyen approprié.

Exploitation de la plate-forme d'envol

Cette plate-forme d'envol ne pourra être utilisée de façon permanente que de jour, dans les conditions fixées par la réglementation de la circulation aérienne et dans le cadre de la réglementation propre aux montgolfières.

ARTICLE 3 : Conditions particulières d'utilisation

La plate-forme d'envol est située sous l'espace aérien contrôlé TMA AQUITAINE 2.1 de plancher 2000 ft et de classe C (**exigence de radio communication et clairance ATC requise**).

- Il convient de rappeler que la pénétration de la TMA AQUITAINE est totalement interdite aux montgolfières. En conséquence, l'usage des montgolfières au départ de cette plate-forme est strictement limité à l'espace de classe G situé sous la TMA.
- La plate-forme d'envol se trouve également située sous l'axe d'approche de la piste 23 de l'aéroport de Bordeaux-Mérignac, à proximité du point VAGNA, coordonnées 45°05'43.3N et 000°20'14.2W.

a) Caractéristiques physiques

- L'aire d'envol est constituée d'un cercle d'au moins 25 m de rayon ;
- Les évolutions entreprises devront pouvoir être déterminées en fonction de la configuration du site et d'obstacles éventuels (arbres, lignes électriques, installations sportives...), selon toutes mesures adaptées requises (positionnement de la plate-forme d'envol, direction du vent...) pour garantir les conditions de sécurité requises en toutes circonstances ;
- La déclivité du sol est inférieure à 10 % ;

- coordonnées géographiques du centre du cercle :

Lat. : 45°05'19'' N

Long : 00°20'41.32'' W

Altitude : 53 mètres.

b) Aides visuelles

- un moyen permettant de déterminer la force et la direction du vent (manche à air) sera installé sur le site et ne devra pas constituer un obstacle.
- la plate-forme d'envol pourra ne pas être balisée.

La fourniture des équipements en aides visuelles, leur implantation et leur entretien sont à la charge du demandeur de l'autorisation.

c) Circulation aérienne

- Les axes d'arrivée et de départ devront être entièrement dégagés et définis de telle sorte qu'ils n'entraînent aucun survol en-dessous des hauteurs réglementaires d'habitation, voies de circulation ou rassemblement de toute nature.

ARTICLE 4 : Responsabilités du titulaire de l'autorisation

- Le titulaire de l'autorisation et toute personne autorisée par lui à utiliser la plate-forme d'envol sont seuls juges pour apprécier les qualités aéronautiques du site et son aptitude à recevoir les montgolfières en toute sécurité pour eux-mêmes et les tiers transportés ainsi que les personnes et biens au sol.
- Il incombe au titulaire de l'autorisation de porter à la connaissance des personnes autorisées, par tous les moyens appropriés, les consignes d'utilisation de la plate-forme d'envol et de veiller à leur respect.
- Dans l'éventualité d'atterrissage hors d'un aérodrome ou d'une plate-forme régulièrement établie, il en sera fait notification auprès de l'autorité locale civile ou militaire la plus proche conformément aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 20 février 1986.
- Le titulaire assurera le respect des dispositions du code frontières Schengen (ouverture au trafic international).
- Des extincteurs seront disposés à proximité de l'aire de gonflement. Dans la perspective d'avitaillement, cette opération devra se conformer aux mesures de sécurité requises (distances minimales, apposition de panneaux d'interdiction de fumer aux abords de l'aire concernée notamment).
- Une signalisation adaptée sera mise en place sur les routes proches, afin de prévenir de l'activité aérostatique sur le site dont l'emprise au sol sera matérialisée par tous moyen appropriés.
- Le titulaire de l'autorisation assure l'entretien de la plate-forme.
- Toute modification des caractéristiques techniques de la plate-forme est soumise à la Sous-préfecture de Blaye et à la direction de l'aviation civile sud-ouest.
- Le responsable de la plate-forme d'envol des montgolfières devra disposer en permanence de garanties lui permettant de faire face aux conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile.

ARTICLE 5 : Condition de contrôle et de surveillance de l'Etat

Les agents des services de la direction de la sécurité de l'aviation civile sud-ouest, ainsi que les administrations d'Etat concernées ont libre accès à tout moment à la plate-forme d'envol et ses dépendances pour exercer leurs missions de contrôle.

Toutes facilités leur sont réservées pour l'accomplissement de leurs tâches.

La plate-forme devra être accessible aux véhicules des services d'incendie et de secours.

Tout incident ou accident devra être signalé à la direction de la sécurité de l'aviation civile sud-ouest
Tél : 06 60 53 69 64 Fax : 05 57 92 83 79 et à la direction zonale de la police aux frontières sud-ouest
Tél : 05 56 47 60 81 Fax : 05 56 34 94 17.

ARTICLE 6 : Conditions de suspension, de restriction et de retrait de l'autorisation de création

La présente autorisation est délivrée pour une période de deux ans à compter de la date du présent arrêté, reconductible sur demande. Celle-ci, peut être suspendue, restreinte ou retirée par le représentant de l'Etat si :

- la plate-forme ne remplit plus les conditions techniques et juridiques qui ont permis d'accorder l'autorisation, pour des motifs d'ordre et sécurité publiques, ou si elle a cessé d'être utilisée depuis plus de deux ans ;
- le décès du titulaire de l'autorisation ;
- la dissolution de la SARL « La ferme du Ciel » ;
- la plate-forme s'est révélée dangereuse pour la circulation aérienne ;
- l'usage de la plate-forme engendre des nuisances graves qui portent atteinte à la tranquillité du voisinage.

Le titulaire de l'autorisation doit informer le représentant de l'Etat s'il ne désire plus utiliser la plate-forme d'envol, s'il n'a plus la libre disposition de l'emprise de la plate-forme ou s'il cesse toute activité.

ARTICLE 7 :

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan VIGIPIRATE RENFORCÉ, la plus grande vigilance s'impose et toutes les mesures appropriées devront être prises, en conformité avec la réglementation en vigueur, aux fins d'assurer les conditions de sûreté et de sécurité nécessaires au bon déroulement des activités aéronautiques envisagées (renseignements, vérifications, contrôles, signalement de tout comportement ou activité suspecte...).

ARTICLE 8 :

Le présente arrêté comporte deux annexes : une carte OACI et une carte de situation géographique de la plate-forme d'envol.

ARTICLE 9 :

- M. le sous-préfet de Blaye,
- M. le maire de Laruscade,
- M. le directeur de la sécurité de l'aviation civile du Sud-ouest,
- Mme la commissaire divisionnaire, directrice zonale sud-ouest de la Police aux Frontières,
- Mme Patricia LAMY.

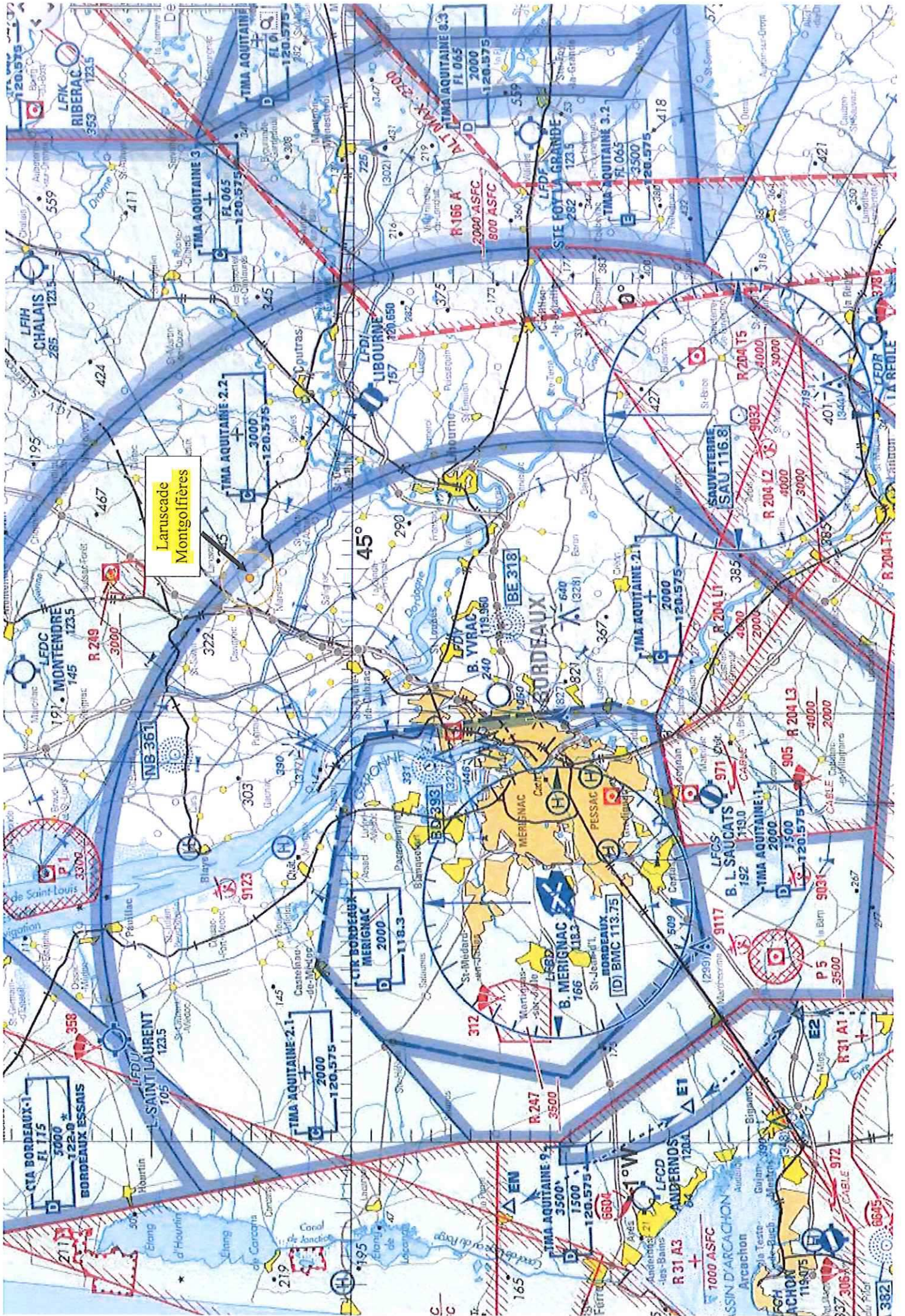
sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde, dont une copie sera transmise pour information à :

- M. le directeur interrégional des douanes,
- M. le commandant de la zone aérienne de défense Sud,
- M. le commandant de la compagnie de gendarmerie de Blaye,
- M. le directeur du service départemental d'incendie et de secours.

Le sous-préfet de Blaye,



Marc MAKHLOUF



Laruscade
Montgolfières

LEDC
MONTENDRE
145
123.5
R 249
3000

NB 361

P 1
3300

LFDU
L-SAINT LAURENT
123.5
105

CTA BORDEAUX-1
FL 115
5000
122.0

BORDEAUX ESSAIS

TMA AQUITAINE 2.2
3000
120.575

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 2.1
2000
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

R 166 A
2000 ASFC
800 ASFC

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.1
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
LIBOURNE
157
120.650

LDI
BORDEAUX
1050

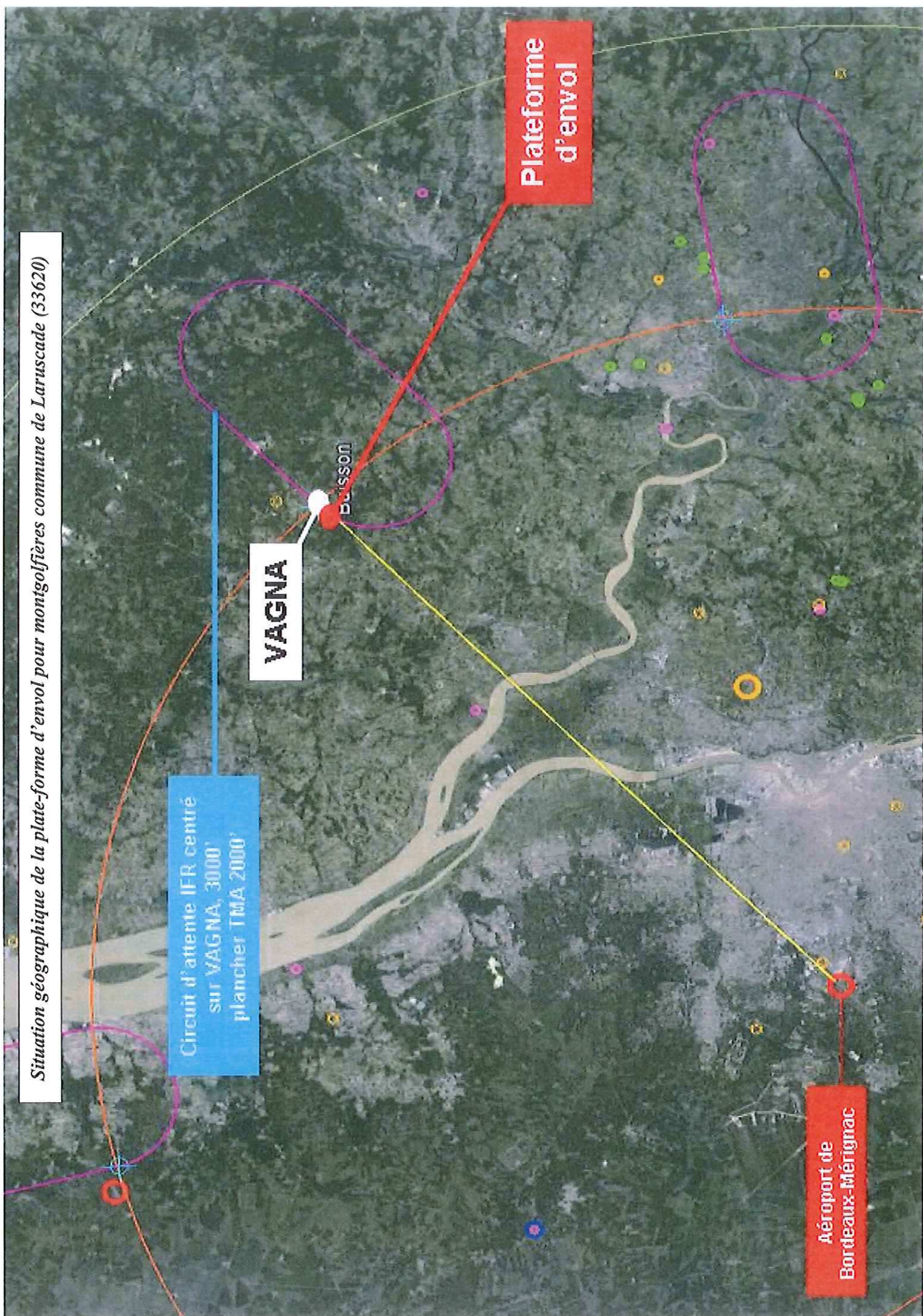
LDI
BORDEAUX
118.3

TMA AQUITAINE 3.2
3500
120.575

LDI
BORDEAUX
118.3

LDI
BORDEAUX
118.3

Situation géographique de la plate-forme d'envol pour montgolfières commune de Laruscade (33620)



VAGNA

Blisson

**Plateforme
d'envol**

Circuit d'attente IFR centre
sur VAGNA, 3000'
plancher TMA 2000'

**Aéroport de
Bordeaux-Mérignac**



PRÉFET DE LA GIRONDE

CABINET DU PREFET
Bureau des polices administratives

Dossier n° 2015/0917
Arrêté n° 33 15 422

**Le Préfet de la région Aquitaine
Préfet de la Gironde**

VU le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L. 251-1 à L. 255-5 ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques de vidéoprotection et ses annexes ;

VU le décret du président de la République du 05 mars 2015 nommant en conseil des ministres M. Pierre DARTOUT préfet de la Gironde ;

VU l'arrêté de délégation de signature à Monsieur Simon BERTOUX, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Aquitaine, préfet de la Gironde du 02 septembre 2015 ;

VU la demande d'autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection situé **Association La ronde des quartiers de Bordeaux 102 Rue Sainte Catherine 33000 BORDEAUX - Marché de Noël 2015** - présentée par Monsieur Christian BAULME ;

VU le rapport établi par le référent sûreté ;

VU l'avis de la commission départementale de vidéoprotection du 28 octobre 2015 ;

SUR la proposition du directeur de cabinet de la Préfecture de la Gironde ;

ARRETE

Article 1er – Pour 10 des 11 caméras, Monsieur Christian BAULME est autorisé, pour la période du 27 novembre au 27 décembre 2015, dans les conditions fixées au présent arrêté à mettre en oeuvre à l'adresse sus-indiquée, un système de vidéoprotection conformément au dossier présenté, annexé à la demande enregistrée sous le numéro 2015/0917 sous réserve d'une part que le nom et le numéro de téléphone du responsable du système soient affichés et d'autre part que la voie publique ne soit pas filmée.

La caméra visionnant le PC sécurité non librement accessible au public ne peut être autorisée au regard du code de la sécurité intérieure mais relève des dispositions du code du travail (articles L120-2, L121-8 et L432-2-1) et du code civil (article 9) conditionnant leur installation sous réserve d'une information des salariés et du respect de la vie privée.

L'objet de ce système est le visionnage, la transmission, l'enregistrement et le traitement des images prises à l'intérieur de cet établissement et à l'extérieur sans qu'il soit possible de visualiser les images de l'intérieur des immeubles d'habitation, ni de façon spécifique, celles de leurs entrées (intérieur seulement, extérieur seulement ou les deux).

Le système considéré répond aux finalités prévues par la loi :

Sécurité des personnes, Prévention des atteintes aux biens, Lutte contre la démarque inconnue.

Il ne devra pas être destiné à alimenter un fichier nominatif.

Le système doit être conforme aux normes techniques fixées par la réglementation en vigueur. La déclaration de sa mise en service devra être effectuée auprès du Préfet.

Article 2 – Le public devra être informé dans l'établissement cité à l'article 1^{er}, par une signalétique appropriée :

- *de manière claire, permanente et significative*, à chaque point d'accès du public, de l'existence du système de vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable, notamment pour le droit d'accès aux images des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements.
- l'affichette mentionnera les références du code de la sécurité intérieure et les références du service et de la fonction du titulaire du droit d'accès ainsi que le numéro de téléphone auquel celui-ci sera joignable.

Le droit d'accès aux images pourra s'exercer auprès du correspondant informatique et libertés

Article 3 – Hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits dans un délai maximum de 30 jours.

Tout flux stocké, enregistré analogiquement doit comporter un dispositif permettant de déterminer à tout moment, la date, l'heure et l'emplacement de la caméra correspondant aux images enregistrées. L'enregistrement numérique doit garantir l'intégrité des flux vidéos et des données associées relatives à la date, l'heure et à l'emplacement de la caméra. Pour les systèmes analogiques, le système de stockage utilisé doit être associé à un journal qui conserve la trace de l'ensemble des actions effectuées sur les flux vidéos. Pour les systèmes numériques, ce journal doit être généré automatiquement sous forme électronique.

Article 4 – Le titulaire de l'autorisation devra tenir un registre mentionnant les enregistrements réalisés, la date de destruction des images et, le cas échéant, la date de leur transmission au Parquet.

Article 5 – Le responsable de la mise en oeuvre du système devra se porter garant des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exploitation ou le visionnage des images, ainsi que dans la maintenance du système mis en place. Des consignes très précises sur la confidentialité des images captées ou/et enregistrées et des atteintes à la vie privée qu'elles peuvent éventuellement impliquer seront données à toutes les personnes concernées.

Article 6 – L'accès à la salle de visionnage, d'enregistrement et de traitement des images, devra être strictement interdit à toute personne n'y ayant pas une fonction précise ou qui n'aura pas été préalablement habilitée et autorisée par l'autorité responsable du système ou de son exploitation.

Article 7 : Le droit d'accès aux informations enregistrées est réglé par les dispositions du code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 253-5 et R. 251-1 à R. 253-4.

En application de l'article L. 252-3 du code de la sécurité intérieure, les agents des services de la police et de la gendarmerie nationales pouvant accéder en permanence aux images et enregistrements du système de vidéoprotection sont individuellement désignés et dûment habilités à cette fin par le chef d'unité à compétence départementale, régionale, zonale ou nationale à laquelle ils sont affectés.

Article 8 – Toute **modification** présentant un caractère substantiel devra faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux (notamment changement d'activité dans les lieux protégés - changement dans la configuration des lieux - changement affectant la protection des images).

Article 9: Sans préjudices des sanctions pénales applicables, la présente autorisation pourra, après que l'intéressé aura été mis à même de présenter ses observations, être retirée en cas de manquement aux dispositions du code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 253-5 et R. 251-1 à R. 253-4, **et** en cas de modification des conditions au vu desquelles elle a été délivrée.

Cette autorisation ne vaut qu'au regard des dispositions du code de la sécurité intérieure susvisées. Elle est délivrée sans préjudice d'autres procédures éventuellement applicables (code du travail, code civil, code pénal...).

Article 10 – La présente autorisation sera publiée au **Recueil des Actes Administratifs** de la Préfecture .

Elle pourra faire l'objet d'un **recours devant le Tribunal Administratif** dans un **délai de deux mois** à compter de la date de sa notification à l'intéressé(e) ou de sa publication au document précité.

Article 11 – Le système concerné devra faire l'objet d'une nouvelle autorisation administrative préalable au terme du délai des cinq ans : une nouvelle demande devra être présentée à la Préfecture **quatre mois avant l'échéance** de ce délai.

Article 12 – **Le directeur de cabinet, la directrice départementale de la sécurité publique et le maire de la commune d'implantation du système** sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire leur sera adressé ainsi qu'à **Monsieur Christian BAULME**.

Bordeaux, le 28 OCT. 2015

Pour le préfet,
Le chef de bureau des polices administratives,

Jérôme VACHEZ

