



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2017-103

PUBLIÉ LE 19 SEPTEMBRE 2017

Sommaire

ARS DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA GIRONDE 33

33-2017-09-15-003 - Arrêté fixant la composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de Libourne. (2 pages) Page 3

CHU DE BORDEAUX

33-2017-09-14-003 - Décision d'ouverture d'un concours sur titres d'auxiliaire de puériculture 2017 (1 page) Page 6

33-2017-09-08-009 - Décision d'ouverture d'un concours sur titres d'orthoptiste 2017 (2 pages) Page 8

33-2017-09-12-004 - Délégation de signature de M. Jonathan BELCASTRO - directeur adjoint Recherche et innovation - CHU de Bordeaux (2 pages) Page 11

33-2017-09-12-003 - Délégation de signature de Mme Pascale LIMOGES - Directrice adjointe - Département des ressources humaines - CHU de Bordeaux (2 pages) Page 14

DDTM

33-2017-09-19-001 - arrêté préfectoral renouvelant l'agrément régional de l'association SEPANSO AQUITAINE (3 pages) Page 17

DRFIP DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

33-2017-09-01-019 - Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de Castelnau de Médoc 2017 09 01 (4 pages) Page 21

33-2017-09-14-002 - Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de Libourne 2017 09 14 (3 pages) Page 26

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-09-18-001 - Arrêté n° 33 08 13 portant agrément formation 1er secours association comité français de secourisme de gironde (2 pages) Page 30

33-2017-09-18-002 - Arrêté n° 33 12 39 portant habilitation formation 1er secours SDIS 33 (2 pages) Page 33

SGAMI

33-2017-09-15-002 - Arrêté de délégation de signature de M. Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest (12 pages) Page 36

ARS DELEGATION DEPARTEMENTALE DE LA
GIRONDE 33

33-2017-09-15-003

Arrêté fixant la composition du conseil de surveillance du
centre hospitalier de Libourne.

*Arrêté fixant la composition du conseil de surveillance du
centre hospitalier de LIBOURNE*

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE
DE SANTE NOUVELLE-AQUITAINE

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12,

VU le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de Monsieur Michel LAFORCADE en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes,

VU le décret n°2016-1267 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Nouvelle-Aquitaine,

VU l'arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine du 03 avril 2017 fixant la composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de Libourne,

VU la décision du directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine du 14 avril 2017 portant délégation de signature,

VU le courrier de l'UNSA du 22 août 2017 relatif à la désignation Madame Christine MELOT en qualité de représentant du personnel au sein du conseil de surveillance de l'établissement,

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER – est nommée au conseil de surveillance du centre hospitalier de Libourne, établissement public de santé de ressort départemental :

- Madame Christine MELOT,

ARTICLE 2 - La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de Libourne est fixée ainsi qu'il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1°) au titre des représentants des collectivités territoriales

M. Philippe BUISSON

maire de Libourne

M. Michel GALAND

représentant de la commune de Libourne

M. Sébastien LABORDE
Mme Annie POUZARGUE

représentants de la communauté d'agglomération du Libournais

Mme Isabelle HARDY

représentant du conseil départemental de la Gironde

2°) au titre des représentants du personnel

M. Philippe PAROLI

représentant de la commission des soins infirmiers
de rééducation et médico-techniques

Mme le Dr Nadine DUBOSC-MARCHENAY
M. le Dr Philippe VERNHES

représentants de la commission médicale d'établissement

M. Roland IMBERT
Mme Christine MELOT

représentants désignés par les organisations syndicales

3°) au titre des personnalités qualifiées

Personnalités qualifiées désignées par le directeur général de l'ARS

Mme Monique BUREAU
M. Hugues de CHALUP

Personnalité qualifiée désignée par le Préfet de la Gironde

M. Michel BOILEAU

Représentants des usagers

M. Jean-Pascal RAILLARD
M. Philippe SCHNEIDER

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultative :

- le vice-président du directoire du centre hospitalier de Libourne,
- le directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ou son représentant,
- le directeur de la caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde ou son représentant,
- le représentant des familles des personnes accueillies dans l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

ARTICLE 3 - La durée des fonctions de membre du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R. 6143-12 du code de la santé publique.

ARTICLE 4 - Un recours contre le présent arrêté peut être formé auprès du tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa notification. A l'égard des tiers, ces délais courent à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

ARTICLE 5 - Le Directeur général l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine et le Directeur du Centre Hospitalier de Libourne 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 de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **15 SEP. 2017**

Pour le directeur général
et par délégation,
Le directeur de la délégation
départementale de la Gironde,

Olivier SERRE

CHU DE BORDEAUX

33-2017-09-14-003

Décision d'ouverture d'un concours sur titres d'auxiliaire de
puériculture 2017

DECISION N°2017-87

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
VU le décret n° 2007-1188 du 3 août 2007 modifié portant statut particulier du corps des aides soignants et agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière.
VU le décret n°2016-1745 du 15 décembre 2016 modifiant le décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique hospitalière et divers décrets portant statuts particuliers de personnels de la catégorie C de la fonction publique hospitalière

DECIDE

ARTICLE I Un concours sur titres est ouvert au Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux, en vue de pourvoir **10 postes d'auxiliaire de puériculture de classe normale**.

ARTICLE II Peuvent présenter leur candidature, les personnes remplissant les conditions d'accès à la fonction publique hospitalière :

- jouir de ses droits civiques,
- être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- ne pas avoir de mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire incompatibles avec l'exercice de ces fonctions,
- n'être atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions d'auxiliaire de puériculture,
- pour les candidats de sexe masculin, se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'Armée ou de la journée défense et citoyenneté..

* Etre titulaire soit du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture, soit d'une attestation d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture délivrée par l'une des écoles énumérées par arrêté du ministre de la Santé.

ARTICLE III Les candidats remplissant les conditions ci-dessus énoncées et intéressés par le concours doivent adresser leur lettre de candidature précisant entre autres (nom, prénom, adresse complète...), curriculum vitae, photocopie du diplôme, à Madame le Directeur du Département des Ressources Humaines, Direction Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux, sous couvert de leur directeur d'établissement, avant le :

LUNDI 16 OCTOBRE 2017, minuit, cachet de la poste faisant foi

ARTICLE IV Ce concours est publié et affiché dans tous les établissements du Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX, dans l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, dans les préfectures et sous-préfectures de la région Aquitaine, et inséré au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la région Aquitaine. Il est également publié par voie électronique sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine.

ARTICLE V Le Directeur du Département des Ressources Humaines est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Talence, le 14 septembre 2017,

Pour le Directeur Général,
et par délégation,
Le Directeur du Département des
Ressources Humaines,

François SADRAN

CHU DE BORDEAUX

33-2017-09-08-009

Décision d'ouverture d'un concours sur titres d'orthoptiste
2017

DECISION N° 2017-83

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
Vu le décret n° 2016-638 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière,
Décret n° 2017-1259 du 9 août 2017 portant dispositions statutaires relatives aux personnels de rééducation de catégorie A de la fonction publique hospitalière

DECIDE

ARTICLE I Un concours sur titres est ouvert au Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX, à partir du vendredi 8 septembre 2017, en vue de pourvoir 1 poste d'orthoptiste de classe normale.

ARTICLE II Peuvent présenter leur candidature, les personnes :

- remplissant les conditions d'accès à la fonction publique hospitalière :
 - jouir de ses droits civiques,
 - posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
 - ne pas avoir de mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire incompatibles avec l'exercice de ces fonctions,
 - n'être atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions d'orthoptiste,
 - se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'Armée ou de la Journée d'Appel de Préparation à la Défense ou de la journée défense et citoyenneté.
- Etre titulaire d'un titre de formation mentionné à l'article L.4342-3 du code de la santé publique ou d'une autorisation d'exercice délivrée en application de l'article L.4342-4 du même code.

ARTICLE III Les agents remplissant les conditions ci-dessus énoncées et intéressés par ce concours devront adresser leur dossier de candidature à la :

Direction Générale du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
Département des Ressources Humaines
Secteur Recrutement Concours
12 rue Dubernat
33404 TALENCE cedex

avant le lundi 9 octobre 2017, minuit, le cachet de la poste faisant foi.

.../...

ARTICLE IV Ce concours est publié dans les locaux des établissements du Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX, dans ceux de l'Agence Régionale de Santé dont il relève ainsi que dans ceux de la préfecture du département. Il est également publié par voie électronique sur le site Internet de l'agence régionale de santé d'Aquitaine.

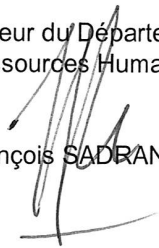
ARTICLE V Le directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Talence, le 8 septembre 2017

Le Directeur Général
par délégation,

Le Directeur du Département
des Ressources Humaines

François SADRAN



CHU DE BORDEAUX

33-2017-09-12-004

Délégation de signature de M. Jonathan BELCASTRO -
directeur adjoint Recherche et innovation - CHU de
Bordeaux

Philippe VIGOUROUX
Directeur général

Bordeaux, le 12 septembre 2017

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret en date du 31 janvier 2013 nommant M. Philippe VIGOUROUX directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux à compter du 1^{er} février 2013 ;
- VU l'arrêté de nomination au centre hospitalier universitaire de Bordeaux de M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint ;

DECIDE

Article 1er

Délégation est donnée à M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint, directeur de la recherche clinique et de l'innovation, pour signer en lieu et place du directeur général :

- tous les courriers, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de son secteur de compétence,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous son autorité,
- les contrats types et les conventions de recherche dès lors qu'ils ne sont pas de portée générale ou susceptibles d'avoir un impact direct sur l'investissement et les dépenses de fonctionnement de l'établissement. Ces contrats et conventions sont notamment :
 - les accords de confidentialité ;
 - les accords-cadres de recherche ;
 - les contrats de collaboration « recherche » ;
 - les conventions financières ;
 - les contrats de prestations de services ou de cession ;
 - les contrats de mise à disposition de personnel ou de matériel ;
 - les contrats liés à l'attribution et à l'exploitation des droits de propriété intellectuelle.

.../...

Article 2

Délégation est donnée à M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint, directeur de la recherche clinique et de l'innovation, pour signer en l'absence ou en cas d'empêchement du directeur général, du directeur général adjoint ou du directeur des affaires médicales :

- tous les courriers, décisions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de la direction des affaires médicales,
- tous les courriers aux autorités de tutelle relatifs au tableau des emplois des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques,
- tous les certificats administratifs et courriers relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions des médecins, pharmaciens et odontologistes de l'établissement,
- les justificatifs des éléments variables de la rémunération, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission de l'ensemble des personnels médicaux et étudiants,
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels administratifs placés sous l'autorité du directeur des affaires médicales,

Article 3

Délégation est donnée à M. Jonathan BELCASTRO, directeur adjoint, directeur de la recherche clinique et de l'innovation, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Bordeaux,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 4

La présente délégation prend effet au 1^{er} octobre 2017 et annule la précédente référencée 2015/006/DS.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.

Le Directeur général,



Philippe VIGOUROUX

CHU DE BORDEAUX

33-2017-09-12-003

Délégation de signature de Mme Pascale LIMOGES -
Directrice adjointe - Département des ressources humaines
- CHU de Bordeaux

Philippe VIGOUROUX
Directeur général

Bordeaux, le 12 septembre 2017

- VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;
- VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le décret en date du 31 janvier 2013 nommant M. Philippe VIGOUROUX directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux à compter du 1^{er} février 2013 ;
- VU l'arrêté de nomination au centre hospitalier universitaire de Bordeaux de Mme Pascale LIMOGES, directrice adjointe ;

DECIDE

Article 1er

Délégation est donnée à Mme Pascale LIMOGES, directrice adjointe, directrice de la gestion des ressources humaines au département des ressources humaines, pour signer en lieu et place du directeur général :

- tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion et au fonctionnement général du département des ressources humaines, et en particulier tous les actes nécessaires à la gestion des instances et aux opérations disciplinaires,
- les courriers aux autorités de justice et aux tribunaux pour le contentieux intéressant son secteur d'activité,
- les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence dont ceux relatifs aux personnels placés sous son autorité,
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels.

Article 2

Délégation est donnée à Mme Pascale LIMOGES, directrice adjointe, directrice de la gestion des ressources humaines au département des ressources humaines, pour signer en lieu et place du directeur général et en l'absence ou en cas d'empêchement du directeur du département des ressources humaines ou du directeur du développement des ressources humaines :

- tous les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales placées sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux.

Article 3

Délégation est donnée à Mme Pascale LIMOGES, directrice adjointe, directrice de la gestion des ressources humaines au département des ressources humaines, pour signer en lieu et place du directeur général et en l'absence ou en cas d'empêchement du directeur du département des ressources humaines :

- la notation des personnels,
- les affectations des personnels non médicaux,
- tous les documents relatifs aux recrutements et concours,
- tous les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux (avancements, titularisations, notations, formation ...),
- tous les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les contrats de travail,
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels,
- la validation des droits à formation des personnels non médicaux et des droits à la formation continue des personnels médicaux,
- tous les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- tous les documents relatifs aux marchés publics dont l'acte d'engagement,
- les bordereaux et mandats de dépenses,
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur.

Article 3

Délégation est donnée à Mme Pascale LIMOGES, directrice adjointe, directrice de la gestion des ressources humaines au département des ressources humaines, pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- tous les actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes pour l'ensemble des sites,
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous les actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du CHU de Bordeaux,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

Article 4

La présente délégation prend effet au 1^{er} octobre 2017, et annule et remplace la précédente référencée 2014/025/DS.

La présente délégation fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Elle est également publiée et consultable sur le site internet du CHU de Bordeaux.


Le Directeur général,
Philippe VIGOUROUX

DDTM

33-2017-09-19-001

arrêté préfectoral renouvelant l'agrément régional de
l'association SEPANSO AQUITAINE



PREFET DE LA GIRONDE

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES ET DE LA MER DE LA GIRONDE**

Service des Procédures Environnementales

Arrêté préfectoral portant renouvellement de l'agrément régional de l'association « SEPANSO Aquitaine » au titre de l'environnement

ARRÊTE

LE PREFET DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE,

PREFET DE LA GIRONDE,

VU le Code de l'Environnement et notamment aux articles L 141-1 et R 141-1, et suivants,

VU le décret 2011-832 du 12 juillet 2011, relatif à la réforme de l'agrément au titre de la protection de l'environnement et à la désignation des associations agréées, organismes et fondations reconnues d'utilité publique au sein de certaines instances,

VU l'arrêté ministériel du 12 juillet 2011 relatif à la composition du dossier de demande d'agrément au titre de l'environnement, du dossier de renouvellement de l'agrément et à la liste des documents à fournir annuellement,

VU la demande présentée le 29 juin 2017, par la fédération des Sociétés pour l'Étude, la Protection et l'Aménagement de la Nature (SEPANSO) agréée au titre de l'environnement, dont le siège social est situé 1 rue Tauzia, 33800 BORDEAUX, en vue d'obtenir le renouvellement de son agrément régional au titre de la protection de l'environnement,

VU l'avis favorable de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Nouvelle-Aquitaine en date du 28 août 2017.

VU l'avis favorable du Procureur près la Cour d'Appel de Bordeaux en date du 27 juillet 2012,

CONSIDERANT que l'association «SEPANSO », section de la Gironde, est agréée au titre de l'article L 141-21 du code de l'environnement, par arrêté préfectoral du 18 mai 1979,

CONSIDERANT que l'association justifie d'une expérience reconnue dans les domaines relevant de l'article L 141-1 tels que la protection de l'environnement de la faune, de la flore et des milieux naturels, notamment en matière de gestion et de protection des milieux aquatiques, et de l'éducation à l'environnement,

CONSIDERANT que l'association « SEPANSO Aquitaine » est agréée dans un cadre interdépartemental au titre de la protection de l'environnement, par arrêté ministériel du 15 mai 1979,

CONSIDERANT que l'association SEPANSO Aquitaine répond à un objet d'intérêt général, poursuit une activité non lucrative et a une gestion désintéressée,

CONSIDERANT que l'association « SEPANSO Aquitaine » remplit les conditions prévues à l'article R 141-21 du code de l'environnement

CONSIDERANT que l'association dispose d'un « nombre suffisant » de membres cotisant et en mesure de prendre part à sa gestion,

SUR proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde,

- ARRÊTE -

==

ARTICLE 1er – L'agrément de l'association « SEPANSO Aquitaine » est accordé dans le cadre régional, pour une période de cinq ans à compter du 1er janvier 2018,

ARTICLE 2 - L'association est tenue d'adresser chaque année à la DDTM, (Service des Procédures Environnementales), l'ensemble des documents énumérés à l'article 3 de l'arrêté du 12 juillet 2011, conformément à l'article R 141-19 du Code de l'environnement,

ARTICLE 3 - Le présent arrêté peut être abrogé, conformément à l'article R 141- 20 du Code de l'Environnement :

- lorsque l'Association ne justifie plus du respect des conditions prévues par les articles L 141-1 et R 141 – 2,
- lorsque l'association exerce son activité statutaire dans un cadre territorial plus limité que celui pour lequel elle bénéficie de l'agrément, dans les conditions définies par l'article R 141- 3,
- en cas de non respect des obligations mentionnées à l'article R 141-19.

L'association est préalablement informée des motifs susceptibles de fonder l'abrogation et mise en mesure de présenter ses observations.

ARTICLE 4 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de l'accomplissement de la dernière mesure de publicité,

ARTICLE 5 - Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Nouvelle-aquitaine, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'association et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le 19 SEP. 2017

Le Préfet


Pour le Préfet et par délégation,
le Secrétaire Général,

Thierry SUQUET

DRFIP DIRECTION REGIONALE DES FINANCES
PUBLIQUES NOUVELLE-AQUITAINE ET DU
DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

33-2017-09-01-019

Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de
Castelnau de Médoc ^{Délégation de signature} 2017 09 01

DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE

Monsieur Patrick LHOTE, nommé trésorier de CASTELNAU de MEDOC par décision du 30 novembre 2015

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° 2008-310 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

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

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

Arrête, comme suit, la liste de ses mandataires et l'étendue de leurs pouvoirs

ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE

- constituer pour mandataire spécial et général Monsieur Sébastien LEGENDRE, inspecteur des Finances Publiques, adjoint au chef de poste,
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de CASTELNAU DE MEDOC,
- 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 confié,
- 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, y compris les virements de gros montants ou internationaux,
- 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 seul ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie de CASTELNAU DE MEDOC et aux affaires qui s'y rattachent.

ARTICLE 2 : DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE

Délégation générale de signature est donnée à :

- Madame DUBOURG Béatrice, contrôleuse des Finances Publiques
- Madame DESCAMPS Eliane, contrôleuse des Finances Publiques
- Madame MOUNIER Sylvie, contrôleuse principale des Finances Publiques
- Madame BEQ Stéphanie, contrôleuse principale des Finances Publiques

pour signer tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve d'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part et de celle de Monsieur Sébastien LEGENDRE, et dans l'ordre ci-dessus, sans que cette condition soit opposable aux tiers.

ARTICLE 3 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE

Délégation spéciale de signature est notamment donnée à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné :

- Madame DUBOURG Béatrice, contrôleuse des Finances Publiques
- Madame DESCAMPS Eliane, contrôleuse des Finances Publiques
- Madame MOUNIER Sylvie, contrôleuse principale des Finances Publiques
- Madame BEQ Stéphanie, contrôleuse principale des Finances Publiques

dans les limites des seuils fixés ci-dessous :

- 1) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 500 euros
- 2) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement pour un montant maximum de 5 000 euros pour lequel un délai de paiement peut être accordé et dans la limite de 6 mois
- 3) les avis de mise en recouvrement dans la limite de 3000 €
- 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 ainsi que pour ester en justice dans la limite de 3000 €
- 5) tous actes d'administration et de gestion du service

Délégation spéciale de signature est notamment donnée à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné :

- Madame JIREAU Céline (agent) en matière de de recouvrement de l'impôt et de collectivités locales
- Madame LEBLOND Armelle (agent) en matière de recouvrement de l'impôt et de collectivités locales
- Monsieur VISENTIN Cyril (agent) en matière de recouvrement de l'impôt

dans la limite des seuils fixés ci-dessous :

- 1) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 300 euros
- 2) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement pour un montant maximum de 3 000 euros pour lequel un délai de paiement peut être accordé et dans la limite de 6 mois
- 3) les avis de mise en recouvrement dans la limite de 2 000 euros
- 4) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement dans la limite de 2000 euros

ARTICLE 4 : PUBLICITE

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

Le Trésorier

L'HOTE Patrick

Bon pour pouvoir.

Signature du mandant



Les mandataires :

Bon pour acceptation de pouvoir.

Signatures des mandataires

LEGENDRE Sébastien



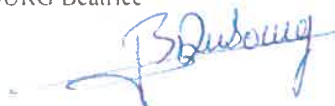
DESCAMPS Eliane



MOUNIER Sylvie



DUBOURG Béatrice



BEQ Stéphanie



JIREAU Céline



LEBLOND Armelle



VISENTIN Cyril



DRFIP DIRECTION REGIONALE DES FINANCES
PUBLIQUES NOUVELLE-AQUITAINE ET DU
DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

33-2017-09-14-002

Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de
Libourne ~~Délégation de signature~~ 2017 09 14

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
TRÉSORERIE DE LIBOURNE
46, Rue Jules Ferry
33500 LIBOURNE

DECISION DU 14/09/2017

DELEGATION DE SIGNATURE

Monsieur Jean-Claude AUMETTRE, comptable public, nommé **responsable de la Trésorerie de LIBOURNE** par décision du 27 août 2010 **déclare** :

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

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

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

fixe, comme suit, la liste de ses mandataires et l'étendue de leurs pouvoirs.

ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR (à compter du 01/09/2017)

- constituer pour mandataire spécial et général
 - Monsieur Daniel CLINET (Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques)**
 - Madame Emilie BERRO (Inspectrice des Finances Publiques)**
 - Madame Valérie DHALLEINE (Inspectrice des Finances Publiques)**
 - Madame Delphine DEBALLE (Inspectrice des Finances Publiques)**
 - Monsieur Franck BEKOUICHE (Inspecteur des Finances Publiques)**
- leur donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de LIBOURNE,
- 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'acquiescer 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 seul(e) ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie de LIBOURNE et aux affaires qui s'y rattachent.

ARTICLE 2 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE (à compter du 01/09/2017).

Délégation spéciale de signature est donnée aux personnes désignées ci-dessous pour signer tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part ou des personnes désignées dans l'article 1 ci-dessus, sans que cette condition soit opposable aux tiers.

- Monsieur Joël GALERA (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer,
- Madame Sylvie BARRILLON (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Florence CHEVAL (Contrôleur), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Catherine ANATOLE (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Danielle MORILLON (Contrôleur Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Maryse PECH (Contrôleur) pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer,
- Madame Chantal HONORE (Contrôleur), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer, octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.
- Madame Sandrine VILLIER (Agent d'administration) pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer.
- Madame Claudette JACQUES (Agent d'administration Principal), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer.
- Monsieur Nagime HADOUCH (Agent d'administration), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer.
- Madame Cécilia BLONDEL (Agent d'administration), pour toute opération de caisse et de guichet, accusés de réception des recommandés, lettres de relance et mises en demeure de payer. octroi de délai de paiement en deçà de 1000 euros.

ARTICLE 3 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE du SECTEUR DEPENSES

(à compter du 01/09/2017).

Cette délégation concerne les personnes suivantes :

- 1/ **Corinne DELLUC**, Contrôleur Principal ; **Véronique PALLARO**, Contrôleur, **Benoît SALVAN**, Contrôleur ;
- 2/ **Denise PONS**, Contrôleur Principal, **Tristan SIREAU**, Contrôleur Principal; **Yohann ROGER**, Contrôleur,
- 3/ **Jérôme ETCHEVERLEPO**, Contrôleur Principal ; **Sylvie THOMAS**, Contrôleur, **Maria-Luisa CAJIDE**, Agent d'administration

- Visa de factures (FCTVA)
- FCSFT (fonds de compensation du supplément familial de traitement) ou FNC
- Titre TVA (récupération TVA Syndicat d'eau), attestation de TVA

Plus généralement, dans leurs relations avec les ordonnateurs et dans le cadre des attributions courantes du service, ils pourront signer les bordereaux d'envois et les résultats des visas effectués.

ARTICLE 4 :

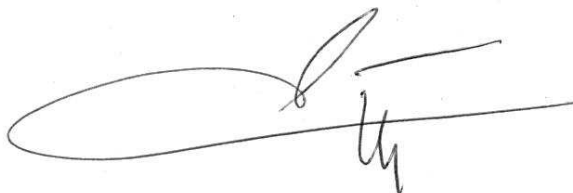
Les délégations antérieures sont supprimées .

ARTICLE 5: PUBLICITE

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

Le Trésorier
Jean-Claude AUMETTRE

Bon pour pouvoir,



PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-09-18-001

Arrêté n° 33 08 13 portant agrément formation 1er secours
association comité français de secourisme de gironde

CABINET

ARRÊTÉ du 18 SEP. 2017

SERVICE
INTERMINISTÉRIEL DE
DÉFENSE ET DE
PROTECTION CIVILE

**ARRETE N° 33 08 13 PORTANT AGRÈMENT POUR LA FORMATION
AUX PREMIERS SECOURS POUR L'ASSOCIATION «COMITE FRANÇAIS DE
SECOURISME DE LA GIRONDE»**

LE PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE
PRÉFET DE LA GIRONDE

- VU le code de la sécurité intérieure ;
- VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;
- VU le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;
- VU le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 modifié relatif à la formation de moniteurs des premiers secours ;
- VU l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'agrément pour les formations aux premiers secours ;
- VU l'arrêté du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours ;
- VU l'arrêté du 16 novembre 2011 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;
- VU l'arrêté du 24 juillet 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;
- VU l'arrêté du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « Premiers secours en équipe de niveau 1 » ;
- VU l'arrêté du 14 novembre 2007 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « Premiers secours en équipe de niveau 2 » ;
- VU l'arrêté du 3 septembre 2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en premiers secours » ;
- VU l'arrêté du 4 septembre 2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques » ;
- VU la décision d'agrément PSC1 N° 1412 A 16 délivrée par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises au Centre Français de Secourisme ;
- VU la décision d'agrément PSE 1 et PSE 2 N° 1506 P 10 délivrée par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises au Centre Français de Secourisme ;
- VU les décisions d'agrément F PSC N° 1609 A 24 et F PS N° 1609 A 20 relatives aux référentiels internes de formations et de certifications délivrés au Centre Français de Secourisme ;

VU le dossier présenté le 19 avril 2017 par le Comité Français de Secourisme de la Gironde en vue de son renouvellement d'agrément pour dispenser les formations aux premiers secours ;

CONSIDÉRANT que par le Comité Français de Secourisme de la Gironde remplit les conditions prévues par l'arrêté du 8 juillet 1992 relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur de Cabinet ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : le Comité Français de Secourisme de la Gironde, est agréée pour délivrer les unités d'enseignements suivantes :

- *Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1)*
- *Premiers Secours en Equipe niveau 1 et 2 (PSE1 et PSE2)*
- *Pédagogie Appliquée à l'Emploi de formateur aux Premiers Secours (PAEFPS),*
- *Pédagogie Appliquée à l'Emploi de formateur en Prévention et Secours Civiques (PAEFPSC)*

La faculté de dispenser ces unités d'enseignements est subordonnée à la détention d'une décision d'agrément, en cours de validité, de ses référentiels internes de formation et de certification, délivrée par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises.

ARTICLE 2 : S'il est constaté des insuffisances graves dans la mise en œuvre du présent agrément, notamment un fonctionnement non conforme aux conditions réglementaires, aux conditions décrites dans le dossier ayant permis sa délivrance ou conditions figurant dans les référentiels internes de formation et de certification précités, le préfet peut appliquer les dispositions prévues par l'article 17 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé.

ARTICLE 3 : L'agrément est accordé pour une durée de deux ans à compter du présent arrêté au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de l'État dans le département de la Gironde. Il est renouvelable au terme d'une nouvelle déclaration.

ARTICLE 4 : Le Directeur de Cabinet du Préfet de la Gironde, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur le Président du Comité Français de Secourisme de la Gironde.

Le Préfet,

La Directrice de Cabinet Adjointe,

Françoise JAFFRAY

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-09-18-002

Arrêté n° 33 12 39 portant habilitation formation 1er
secours SDIS 33



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA GIRONDE

Arrêté du ¹⁸ 18 SEP. 2017.

SERVICE
INTERMINISTÉRIEL
DE DÉFENSE ET DE
PROTECTION CIVILE

**ARRÊTÉ N° 33 12 39 PORTANT HABILITATION POUR LA FORMATION AUX
PREMIERS SECOURS DU « SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE GIRONDE »**

LE PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE
PRÉFET DE LA GIRONDE

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

VU le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 modifié relatif à la formation de moniteurs des premiers secours ;

VU l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

VU l'arrêté du 24 mai 2000 portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours ;

VU l'arrêté du 16 novembre 2011 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » ;

VU l'arrêté du 3 septembre 2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en premiers secours » ;

VU l'arrêté du 16 janvier 2015 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « Premiers secours en équipe de niveau 1 » ;

VU l'arrêté du 19 janvier 2015 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « Premiers secours en équipe de niveau 2 » ;

VU la décision d'agrément PAE FPS N° 1502 P 78 délivrée par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises au Service Départemental d'Incendie et de Secours de Gironde ;

VU le dossier présenté le 15 mars 2017 par le Service départemental d'Incendie et de Secours de Gironde en vue de son renouvellement d'habilitation pour dispenser les formations aux premiers secours ;

CONSIDÉRANT que le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Gironde remplit les conditions prévues par l'arrêté du 8 juillet 1992 relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur de Cabinet ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 – En application du titre 1^{er} de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé, le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Gironde est habilité à délivrer les unités d'enseignements suivantes :

- *Pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en premiers secours (PAE FPS)*
- *Premiers Secours en équipe de niveau 1 (PSE 1)*
- *Premiers secours en équipe de niveau 2 (PSE 2)*

La faculté de dispenser ces unités d'enseignements est subordonnée à la détention d'une décision d'agrément, en cours de validité, de ses référentiels internes de formation et de certification, délivrée par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises.

ARTICLE 2 : S'il est constaté des insuffisances graves dans la mise en œuvre de la présente habilitation, notamment un fonctionnement non conforme aux conditions réglementaires, aux conditions décrites dans le dossier ayant permis sa délivrance ou conditions figurant dans les référentiels internes de formation et de certification précités, le préfet peut appliquer les dispositions prévues par l'article 7 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé.

ARTICLE 3 : L'habilitation est accordée pour une durée de deux ans à compter du présent arrêté au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de l'État dans le département de la Gironde. Elle est renouvelable au terme d'une nouvelle déclaration.

ARTICLE 5 : Le Directeur de Cabinet du Préfet de la Gironde, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Gironde

LE PRÉFET,

La Directrice de Cabinet Adjointe.

Françoise JAFFRAY

SGAMI

33-2017-09-15-002

Arrêté de délégation de signature de M. Stéphane
AUBERT, secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest

Délégation de signature



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE
SECURITE SUD-OUEST

SGAMI SUD-OUEST

Etat-Major

ARRETE DU 5 SEP. 2017

**Délégation de signature à M. Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint
du SGAMI Sud-Ouest**

**LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-OUEST,
PREFET DE LA REGION NOUVELLE AQUITAINE
PREFET DE LA GIRONDE**

VU le code de la sécurité intérieure et notamment l'article R.122-15 ;

VU le code de la défense ;

VU le code de justice administrative, notamment l'article R 431-9 et le décret n°2004-1339 du 7 décembre 2004 pris pour son application ;

VU la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment ses articles 1er et 2 ;

VU le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police Nationale ;

VU le décret n°95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police Nationale et l'arrêté du 6 novembre 1995 du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2000-800 du 24 août 2000 modifié relatif aux adjoints de sécurité recrutés en application de l'article 36 de la loi 95-73 du 21 janvier 1993 d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;

VU le décret n°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication ;

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 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et notamment la délégation de gestion du 28 juillet 2008 qui s'y rapporte, établie entre le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et le ministère de la défense relative à la réalisation des actes juridiques, des prestations et d'activités nécessaires au soutien de la gendarmerie nationale ;

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 modifié par le décret n°2009-1725 du 30 décembre 2009 ;

VU le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;

VU le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;

VU l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activité pour l'emploi des jeunes ;

VU l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité recrutés au titre du développements d'activité pour l'emploi des jeunes ;

VU l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté du 27 janvier 2010 portant création d'une commission nationale d'avancement et de discipline et de commissions locales d'avancement et de discipline compétentes à l'égard de certains ouvriers d'État du ministère de l'intérieur ;

VU la circulaire ministérielle n° NOR/MDS/C/87/00164/C du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme de matériel ;

VU le décret du 17 décembre 2015 nommant M. Pierre DARTOUT Préfet de la région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, devenue région Nouvelle-Aquitaine par décret du 28 septembre 2017, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, Préfet de la Gironde ;

VU le décret du 09 juin 2016 nommant M. Cyrille MAILLET Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du Préfet de la région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes, Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, Préfet de la Gironde ;

VU l'arrêté ministériel du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;

VU l'arrêté ministériel n°328 du 23 avril 2014 nommant le Commissaire Divisionnaire Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur à Bordeaux ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 juillet 2014 portant organisation du SGAMI Sud-Ouest et ses annexes ;

VU l'arrêté préfectoral du 08 avril 2015 portant délégation de signature à M. Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration de la police du Sud-Ouest ;

VU la charte de gestion du 7 avril 2015 conclue entre Mme la directrice des ressources humaines, Mme la directrice des ressources et des compétences de la police nationale et M. le directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale ;

ARRETE

ARTICLE PREMIER

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur pour tous actes, arrêtés, décisions ou documents concernant le SGAMI Sud Ouest et relatif notamment :

- au recrutement, à la gestion administrative et financière des personnels actifs, administratifs, techniques, scientifiques, spécialisés et contractuels du ministère de l'intérieur

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest et aux affaires dont l'instruction et le traitement ont été délégués par le Préfet de zone Sud. Dans ce cadre il est habilité à correspondre avec l'agent judiciaire du Trésor public dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en défense et les mémoires en intervention devant les juridictions administratives.

- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :

- aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine
- à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles
- aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale (DGPN) et les baux y afférant

- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie

- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur.

- au titre du pouvoir adjudicateur pour la passation et à l'exécution des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants passés par le SGAMI Sud-Ouest pour le compte des services relevant de la DGPN, de la direction de l'évaluation de la performance et affaires financières et immobilières (DEPAFI) et de la DSIC (direction des systèmes d'information et communication), pour le compte de la DGGN et pour les services pour lesquels le Préfet de la zone Sud-Ouest a reçu délégation de gestion,.

- à l'ordonnancement et l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant du SGAMI agissant pour son propre compte ou pour celui des services relevant de la DGGN, DGPN, de la DEPAFI, de la DSIC, et des services pour lesquels le SGAMI a reçu délégation de gestion, à l'exception de la réquisition du comptable assignataire.

- aux décisions de régularisation, de réduction et d'annulation des titres de perception qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables.

Dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et la sécurité :

- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré
- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane AUBERT, délégation de signature est accordée à l'exception :

- des lettres et rapports aux ministres, administrations centrales, aux élus et aux parlementaires ;
- des circulaires et des notes générales adressées aux préfets et chefs de service ;
- de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs au sens du décret n°2004-1339 du 7 décembre 2004 ;
- du choix de l'attributaire, de la signature des accords-cadres, des actes d'engagement des marchés publics formalisés et de leurs avenants ;
- des actes de location ou d'acquisition par France Domaine pour les besoins des services ;
- des concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- des contrats concernant les dépenses propres du SGAMI Sud-Ouest ;

selon les dispositions prévues aux articles suivants :

ARTICLE 2

2-1 : Délégation de signature est donnée à Mme Catherine ARROUILH, conseillère d'administration de l'intérieur et l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christophe LESTAGE, attaché principal, directeur adjoint de l'administration générale et des finances et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci à Mme Isabelle MIRAN, lieutenant colonel, Officier du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances en ce qui concerne :

- l'engagement et la liquidation des dépenses pour les services relevant de la compétence du SGAMI Sud-Ouest ;

- les actes, arrêtés et décisions ou conventions relatifs :
 - à l'engagement et la liquidation des dépenses pour les services relevant du ministère de l'intérieur ou pour tous programmes budgétaires dont la gestion ou l'exécution financière serait déléguée au préfet délégué pour la défense et la sécurité ;
 - aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics, accords-cadres et de leurs avenants ;
- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction dans la limite de 10 000€ HT.

2-1-1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine ARROUILH, de M. Christophe LESTAGE et de Mme Isabelle MIRAN, la délégation de signature est consentie pour :

- les actes de gestion définis à l'article 2-1, chacun dans le domaine relevant de sa compétence ;
 - les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau ;
 - les états liquidatifs ;
 - les ordres et frais de mission des agents relevant de leur bureau ;
 - les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des agents relevant de leur bureau ;
- ✧ à Mme Maryline FRUGIER, secrétaire administrative de classe supérieure, régisseur d'avances et de recettes ;
- ✧ à Mme Valérie DELPRAT, attachée d'administration de l'État, en charge du contrôle interne financier ;
- ✧ à M. Pascal PELISSIER, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau du pilotage et de la performance budgétaire. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à Mme Florence QUEURY, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du pilotage et de la performance budgétaire.
- ✧ à Mme Stéphanie PERRIN, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau de la commande publique. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Mme Céline DELBART, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du Bureau de la commande publique.
- ✧ à Mme Bérengère BAS, attachée d'Administration de l'État, chef de la plate-forme CHORUS. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Mme Joëlle FARBAT, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de la plate-forme CHORUS.

2-2 : Pour le fonctionnement de la plate-forme CHORUS du SGAMI, et pour l'exécution des dépenses qui lui sont confiées pour l'ensemble de la zone de défense et pour les services pour lesquels le Préfet de la zone Sud-ouest a reçu délégation de gestion, la délégation de signature est donnée à Mme Catherine ARROUILH, conseillère d'administration de l'intérieur et l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances à l'effet de signer tout acte concernant les engagements juridiques, l'ordonnancement des recettes et des dépenses. En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci à M. Christophe LESTAGE, attaché principal, directeur adjoint de l'administration générale et des finances et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci à Mme Isabelle MIRAN, lieutenant colonel, Officier du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale, adjointe à la directrice de l'administration générale et des finances.

2-2-1 : Pour le fonctionnement du CSP Chorus :

2-2-1-1 A l'effet de signer les bons de commandes, les certificats administratifs et les ordres de paiement à :

- Maréchal des logis chef Remy ALLOUET, adjoint au chef de section,
- Mme Maryline BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Bérengère BAS, attachée d'administration de l'État, chef de la plate-forme CHORUS,
- Mme Sophia BOURGETEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Sandrine BRIAND, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de section,
- Adjudant Emmanuel BRUNET,
- Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section,
- Maréchal des logis Aurélie DE ROSA, adjointe au chef de section,
- Mme Joëlle FARBAT, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de la plate-forme CHORUS,
- Mme Maryline GUENOT, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Adjudant-chef Sandrine LACROIX, chef de section
- Adjudante Sonia MORBELLO, chef de section,
- Maréchal des logis chef Nelly JANVIER, adjointe au chef de section,

- Mme Véronique PERRON, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section,
- M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Céline RICHARD, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Evelyne RUIZ, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section,
- Mme Marie-Martine SAUBESTY, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- M. Adil SGHIOUAR, secrétaire administratif de classe normale,
- M Laurent SOLCOURT, secrétaire administratif de classe normale,
- Mme Eva TOUSSAINT, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,

2-2-1-2 : A l'effet de valider les engagements juridiques aux responsables d'engagement juridique :

- Mme Bérengère BAS, attachée d'administration de l'État, chef de la plate-forme CHORUS,
- Adjudant Emmanuel BRUNET,
- Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section,
- Maréchal des logis DE ROSA Aurélie, adjointe au chef de section,
- Mme Joëlle FARBAT, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de la plate-forme CHORUS,
- Mme Maryline GUENOT, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Maréchal des logis chef Nelly JANVIER , adjointe au chef de section,
- Adjudant-chef Sandrine LACROIX, chef de section,
- Adjudante Sonia MORBELLO, chef de section,
- Mme Marie-Martine SAUBESTY, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,

- Ainsi qu'aux adjoints administratifs suivants :

Mme Marie-Hélène BOULAIN	Mme Audrey DEBOURGOGNE	Mme Angéla LAGUILHON-DEBAT
Mme Florence BOURGUET	Mme Josiane DUBAILLE	M. Youcef MERAOUNA
Mme Nora BOURGOUIN	M Fabrice ESTADIEU	Mme Isabelle MORELL
Mme Nathalie BOURREE	Mme Anne Virginie FAVROUL	Mme Cathy MOULARD
Mme Marion BOUSSIE	Mme Christina GAUTHERON	Mme Christiane ROSELLA
Mme Cécile CAMBET-GABARRA	Mme Sabine JURGENS	Mme Corinne ROUSSAS
Mme Cathy COROMINAS		

2-2-1-3. A l'effet de certifier le service fait aux gestionnaires de dépense :

- Maréchal des logis chef Remy ALLOUET, adjoint au chef de section,
- Mme Marylin BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Bérengère BAS, attachée d'administration de l'État, chef de la plate-forme CHORUS,
- Mme Sophia BOURGETEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Sandrine BRIAND, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de section,
- Adjudant Emmanuel BRUNET,
- Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section,
- Maréchal des logis Aurélie DE ROSA, adjointe au chef de section,
- Mme Joëlle FARBAT, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de la plate-forme CHORUS,
- Mme Maryline GUENOT, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Adjudant-chef Sandrine LACROIX, chef de section
- Adjudante Sonia MORBELLO, chef de section,
- Maréchal des logis chef Nelly JANVIER , adjointe au chef de section,
- Mme Véronique PERRON, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section,
- M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Céline RICHARD, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Mme Evelyne RUIZ, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section,
- Mme Marie-Martine SAUBESTY, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- M. Adil SGHIOUAR, secrétaire administratif de classe normale,
- M Laurent SOLCOURT, secrétaire administratif de classe normale,

- Mme Eva TOUSSAINT, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,

- Ainsi qu'aux adjoints administratifs et maréchaux suivants :

Mme Chantal ANTOINE	M. Jérôme DEJEAN	Mme Marie Christine LARRUE
Mme Bouchiratti BEDJA	Mme Christine DE PAZ	Mme Béatrice LAVALETTE
M. Arnaud BERLIN	M. Dimitri DESCAMPS	M. Jean-Charles LESCOAN
Mme Sylviane BILLON	M. Julien DESPERIEZ	MDL Cindy MACREZ
M. Florian BIGOT	Mme Jacqueline DIAZ	Mme Sylvie MARTIN
Mme Laureen BILLEAU	Mme Leïla DJEBARNI	Mme Amina MASSOUNDI
Mme Francine BISMUTH	Mme Amélie DONADIEU	M. Youcef MERAOUNA
Mme Émilie BOIVIN	Mme Josiane DUBAILLE	M. Mathieu MINETTON
Mme Marlène BOUET	Mme Marie-Françoise DUCLOS	Mme Cathy MOULARD
Mme Marie-Hélène BOULAIN	Mme Stéphanie DUMONTEUIL	Mme Isabelle MORELL
M. Nicolas BOULLET	M. Fabrice ESTADIEU	Mme Lætitia OTOTESS
Mme Ludivine BOULLIE	Mme Anne -Virginie FAVROUL	Mme Lætitia PACE
Mme Sylvie BOURDIN	M. David FERREIRA	Mme Marlène PASQUIER
Mme Nora BOURGOUIN	Mme Monique FORTE	Mme Sybille PEIGNE
Mme Florence BOURGUET	Mme Johanna FRANCOIS	M. Pascal RODA
Mme Nathalie BOURREE	Mme Monique FRANCOIS	Mme Véronique RODRIGUEZ
Mme Marion BOUSSIE	Mme Anne-Marie GALIA	Mme Christiane ROSELLA
Mme Céline BRETHERS	Mme Séverine GALLOIS	Mme Corinne ROUSSAS
Mme Natacha CALMO	Mme Nathalie GAMBIN	M. Charles SEBAUT
Mme Cécile CAMBET-GABARRA	Mme Céline GARDET	Mme Noémie SEMENOL
M. Boris CAZANAVE	Mme Christina GAUTHERON	M. Rachid SGHIOURI EL IDRISSE
M. Vincent CHABBERT	Mme Jennifer GORTARI	Mme Nelly TAPIN
M. Nicolas CHARRE	M. Jérémy GUEDE	Mme Sarah THEBAUD
Mme Cathy COFFINIER	Mme Béatrice HALGAND	Mme Jacqueline TONIN
Mme Cathy COROMINAS	Mme Alexandra HENOCQUE	Mme Christine TOUSSAINT
Mme Céline CROUZIL	Mme Aurélie HERBIN	Mme Faouziat TOYBOU
Mme Adeline CUGUILLIERE	Mme Sabine JURGENS	Mme Aurélie TRAIN
M. Emiliano CUPIDO	M. Olivier LAFAYE	Mme Anna VANDENHENDE
Mme Christine DANIELIS	Mme Angela LAGUILHON-DEBAT	Mme Frédérique VERSELE
Mme Audrey DEBOURGOGNE	MDL Cyprien LAMAISON	

2-2-1-4 : A l'effet de valider les demandes de paiement aux responsables des demandes de paiement :

- AMaréchal des logis chef Remy ALLOUET, adjoint au chef de section,
 - Mme Marylin BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
 - Mme Sophia BOURGETEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
 - Mme Sandrine BRIAND, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de section,
 - Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section,
 - Maréchal des logis Aurélie DE ROSA, adjointe au chef de section,
 - Mme Maryline GUENOT, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
 - Adjudant-chef Sandrine LACROIX, chef de section
 - Mme Véronique PERRON, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section,
 - M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
 - Mme Céline RICHARD, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
 - Mme Evelyne RUIZ, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section,
 - Mme Marie-Martine SAUBESTY, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
 - M. Adil SGHIOUAR, secrétaire administratif de classe normale,
 - M Laurent SOLCOURT, secrétaire administratif de classe normale,
 - Mme Eva TOUSSAINT, secrétaire administratif de classe normale, chef de section,
- Ainsi qu'aux adjoints administratifs suivants :

Mme Marie-Hélène BOULAIN	Mme Audrey DEBOURGOGNE	Mme Angela LAGUILHON-DEBAT
Mme Nora BOURGOUIN	Mme Josiane DUBAILLE	M. Youcef MERAOUNA
Mme Florence BOURGUET	M. Fabrice ESTADIEU	Mme Isabelle MORELL

Mme Nathalie BOURREE	Mme Céline GARDET	Mme Christiane ROSELLA
Mme Marion BOUSSIE	Mme Sabine JURGENS	Mme Corinne ROUSSAS

2-2-1-5 : Délégation est également donnée pour signer et valider l'émission des titres et factures aux tiers, les titres de recettes, les états récapitulatifs des créances pour mise en recours et pour signer les bordereaux journaliers de recettes à :

- Maréchal des logis chef Remy ALLOUET, adjoint au chef de section,
- Mme Bérengère BAS, attachée d'administration de l'État, responsable de recettes,
- Mme Joëlle FARBAT, attachée d'administration de l'État, responsable de recettes,
- M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, responsable des recettes.

ARTICLE 3

3-1 - Délégation de signature est donnée à Mme Carine MATHÉ, conseillère d'administration de l'intérieur et l'outre-mer, directrice des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Ahcène BOUAZIZ, attaché principal d'administration de l'État, directeur adjoint des ressources humaines, en ce qui concerne :

- les actes, arrêtés et décisions ou documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels du Ministère de l'Intérieur affectés dans le ressort de la Zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, et dans les services et unités pour lesquels le Préfet de la zone Sud-Ouest a reçu délégation de gestion dans la limite des délégations de pouvoirs du préfet SGAMI ;
- tous les actes relatifs au recrutement et à la gestion des adjoints de sécurité de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, à l'exclusion des sanctions disciplinaires de l'avertissement et du blâme.
- Les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction dans la limite de 10 000€ HT .

3-2 - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carine MATHÉ et de M. Ahcène BOUAZIZ, la délégation de signature est consentie uniquement dans les domaines relevant de leurs compétences en ce qui concerne :

- les actes, décisions ou documents relatifs à la gestion financière des personnels du ministère de l'intérieur ;
 - les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau ;
 - les ordres et frais de mission des agents relevant de leur bureau ;
 - les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des agents relevant de leur bureau
- ◇ à Mme Voahangy JIMENEZ-RASOANAIVO, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau du personnel et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Emmanuel DUQUEROIX, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des personnels ;
- ◇ à Mme Isabelle BAC, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau du recrutement et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Mme Mathilde DASTES, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du recrutement ;
- ◇ à Mme Martine GARY, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des affaires sociales.
- ◇ à M. David MARTINELLI, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des rémunération et des régimes indemnitaires, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Denys GINIEIS, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des rémunérations et des régimes indemnitaires, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci à M. Franck BREART, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de la section paye pour les seuls justificatifs de paye ;

ARTICLE 4

4-1 - Délégation de signature est donnée à M. Philippe BREGIER, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Françoise ALEZINE, ingénieur principal des services techniques, directrice adjointe de l'immobilier, en ce qui concerne :

- les actes, arrêtés et décisions ou conventions relatifs :
 - à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
 - à la gestion administrative et financière des locaux de la Police Nationale ;

- au visa de l'ensemble des documents d'urbanisme et de gestion administrative des opérations immobilières dont le SGAMI assure la conduite d'opération et la délégation de maîtrise d'ouvrage ;
- à la conduite des opérations immobilières et à l'assistance technique relatives aux sites de la Gendarmerie Nationale ;
- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction de l'immobilier dans la limite de 10 000€ HT.
- les dépenses concernant l'activité de la direction au profit des services de police et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 30 000 € TTC ;

et ce pour les services et unités implantés en zone Sud-Ouest et ainsi que pour ceux pour lesquels le Préfet de la zone Sud-ouest a reçu délégation de gestion ;

4-2 - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BREGIER, et de Mme Françoise ALEZINE, la délégation de signature est consentie uniquement dans les domaines relevant de leurs compétences, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau ou service ;
 - les ordres et frais de mission des agents relevant de leur bureau ou service ;
 - les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des personnels relevant de leur bureau ou service ;
 - les dépenses concernant l'activité de leur bureau ou service au profit des services de police et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT ou service ;
- ◇ à M. Alexandre FLEURY, ingénieur ST, chef du bureau zonal des affaires immobilières ;
- ◇ à Mme Sandrine GUERIN, ingénieur ST, chef du service local immobilier Aquitaine Nord, sis à Bordeaux et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Bruno ANGELI, contrôleur ST de classe supérieure, adjoint par intérim au chef du service local immobilier Aquitaine Nord.
- ◇ M. Patrick GAILLOT, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Poitou-Charentes sis à La Rochelle et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Patrick TREUSSARD, ingénieur ST, adjoint au chef du service local immobilier Poitou-Charentes ;
- ◇ à M. Alain MUZYKA, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Aquitaine Sud sis à Pau et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Mme Isabelle COM, ingénieure contractuelle, adjointe au chef du service local immobilier Aquitaine Sud ;
- ◇ M. Pascal LABETOULLE, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Limousin sis à Limoges et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Papa-Momar THIAM, ingénieur ST, adjoint au chef du service local immobilier Limousin ;
- ◇ Mme Prisca CAZAUX, attachée d'administration de l'État, chef du bureau zonal administratif et comptable et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Mme Marie-France BELLOTEAU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau zonal administratif et comptable ;
- ◇ Mme Édith DEBRABANT, ingénieur ST, chef du bureau zonal du patrimoine. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Laurent BOUCHON, ingénieur ST, adjoint au chef du bureau zonal du patrimoine.

4-3 - Pour le fonctionnement des affaires immobilières, et pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, délégation de signature est donnée à l'effet de signer les lettres de consultations, les actes de conduite d'opération (ordre de service, réception de travaux, certification de service fait) pour toute opération immobilière inférieure à 30.000 € TTC dans le cadre du respect des instructions, à : Mme Sandrine GUERIN, M. Alexandre FLEURY, M. Patrick GAILLOT, M. Alain MUZYKA, M. Pascal LABETOULLE, Mme Édith DEBRABANT, M. Laurent BOUCHON, M. Patrick TREUSSARD, M. Papa-Momar THIAM.

4-4 En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BREGIER et de Mme ALEZINE, la délégation de signature est consentie à Mme Prisca CAZAUX et à Mme Marie-France BELLOTEAU, en ce qui concerne :

- les exemplaires uniques,
- les acceptations de garanties à première demande et des cautions bancaires,
- les lettres de rejet de demandes de paiement non conformes, de cautions bancaires non autorisées par les pièces de marché ou de suspension du délai global de paiement,
- les états d'acomptes mensuels et les décomptes généraux et définitifs (DGD).

4-5 – En ce qui concerne les dépenses relatives aux prestations immobilières effectuées en régie au profit des services de police dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 300 € HT pour les achats hors marché avec la carte achat, la délégation de signature est donnée à :

- M. Patrice GAIOTTO, Ouvrier d'Etat, Chef d'équipe, service local immobilier Aquitaine Nord, sis à Bordeaux,

4-6 – En ce qui concerne les dépenses relatives au fonctionnement de la direction de l'immobilier dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT pour les achats sur marché, la délégation de signature est donnée à :

- Mme Christine ROUGE, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

ARTICLE 5

5-1 : Délégation de signature est donnée à M. Sébastien MORESMAU, Commandant, Officier du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale, directeur de l'équipement et de la logistique, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Patrick LAGACHE, ingénieur principal, directeur adjoint de l'équipement et de la logistiques en ce qui concerne :

- les correspondances courantes, décisions ou instructions relevant des attributions de sa direction

- les actes, arrêtés et décisions ou conventions relatifs :

⇒ à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels,

⇒ sauf pour la gendarmerie nationale, à la destruction des armes et matériels d'armement affectés dans les services du Ministère de l'Intérieur ou provenant des abandons de propriété par les particuliers en application de l'arrêté du 31 juillet 2001 relatif à la destruction de matériels de guerre, armes, élément d'armes, munition, d'éléments de munition et autres produits explosifs.

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction de l'équipement et de la logistique dans la limite de 10.000 € HT ;

- les dépenses concernant l'activité de la direction au profit des services de police et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 15.000 € TTC en dehors des marchés et sans limite pour les dépenses relevant des marchés publics en cours ;

5-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien MORESMAU et de M. Patrick LAGACHE, la délégation de signature est consentie , uniquement dans les domaines relevant leur compétence, pour ce qui concerne :

- les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau

- les ordre et frais de mission des agents relevant de leur bureau

- les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des personnels relevant de leur bureau ;

- pour le BZGMM et le BZAME, les dépenses concernant l'activité de leur bureau au profit des services de police et des autres organismes en convention et pour le BZGA, pour les dépenses concernant le fonctionnement de la direction dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT ;

◇ à M. Gilles PERENNES, ingénieur des services techniques, chef du bureau zonal de l'armement, des matériels et équipements et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Jean-Claude LEMAITRE, contrôleur de classe exceptionnelle des services techniques, adjoint au chef du bureau zonal de l'armement, des matériels et des équipements ;

◇ à M. Lionel ARNAUD, ingénieur des services techniques, chef du bureau zonal des moyens mobiles, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Gérard BOULOGNE, ingénieur des services techniques, adjoint au chef du bureau zonal des moyens mobiles ;

◇ à Mme Myriam DEMOISSON, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau zonal de gestion administrative ;

5-3 : En ce qui concerne les dépenses relatives à la maintenance des moyens mobiles au profit des services de police et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT pour les achats sur marché et 1 000 € HT pour les achats hors marché, la délégation de signature est donnée à :

◇ à M. Jean-Willy BLUKER, contrôleur des services techniques au bureau zonal des moyens mobiles ;

- ✧ à M. Jean-Michel PLANTE, contrôleur de classe supérieure des services techniques – chef de l'antenne logistique automobile de Bayonne ;
- ✧ à M. Patrice SOULAT, contrôleur de classe normale des services techniques – chef de l'antenne logistique automobile de Limoges ;
- ✧ à M. Stécy DANNEQUIN, contrôleur de classe normale des services techniques – chef de l'antenne logistique de La Rochelle ;

- ✧ à M. Alain PARIS, ouvrier d'État au bureau zonal des moyens mobiles ;

- ✧ à M. Pascal SEVERIN, adjudant-chef au CSAG d'Agen
- ✧ à M. Sylvain VIALA, adjudant au CSAG d'Agen

- ✧ à M. Jony CHAMLONG, adjudant-chef au CSAG d'Angoulême
- ✧ à Mme Virginie DENY, maréchale des logis-chef au CSAG d'Angoulême
- ✧ à M. David METAYER, adjudant au CSAG d'Angoulême

- ✧ à M. Christophe COUTURIER, adjudant-chef au CSAG de La Rochelle
- ✧ à M. Bruno MARCHAIS, major au CSAG de La Rochelle

- ✧ à M. Philippe LESCURE, major au CSAG de Tulle
- ✧ à M. Roland MAGNE, technicien au CSAG de Tulle
- ✧ à M. Olivier THOUZE, adjudant au CSAG de Tulle

- ✧ à M. Régis GARCIA, adjudant-chef au CSAG de Guéret
- ✧ à M. Michel GRANGETTE, ouvrier d'État au CSAG de Guéret
- ✧ à M. Patrick SAINTIGNY, maréchal des logis-chef au CSAG de Guéret

- ✧ à Mme Delphine CHERGUI, maréchale des logis au CSAG de Périgueux
- ✧ à M. Jean-Michel COUSTY, major au CSAG de Périgueux
- ✧ à M. Philippe POINTREAU, adjudant au CSAG de Périgueux
- ✧ à M. Jean-François LEFEVRE, adjudant au CSAG de Périgueux
- ✧ à M. Patrick ROUDIER, adjudant-chef au CSAG de Périgueux

- ✧ à M. Stéphane CLOT, adjudant-chef au CSAG de Mont-de-Marsan
- ✧ à M. Fabrice DELMAS, major au CSAG de Mont-de-Marsan,
- ✧ à M. Frédéric DOYEN, adjoint administratif principal de 2ème classe, au CSAG de Mont-de-Marsan

- ✧ à M. Frédéric CADILHAC, adjudant au CSAG de Pau
- ✧ à M. Etienne GULYAS, major au CSAG de Pau
- ✧ à Mme Anne MORAND, adjoint administratif de 1ère classe, au CSAG de Pau

- ✧ à M. Michael CHESNEAU, adjudant au CSAG de Niort
- ✧ à M. Christophe PARENT, adjudant au CSAG de Niort

- ✧ à M. Benoît LEGEAY, adjudant-chef au CSAG de Chatelleraut
- ✧ à M. Jean-Pierre MANZA, adjudant-chef au CSAG de Chatelleraut
- ✧ à Mme Carole MORICE, adjoint administratif principal de 2ème classe, au CSAG de Chatelleraut
- ✧ à M. Christophe PERAUD, maréchal des logis-chef au CSAG de Chatelleraut

- ✧ à M. Dominique DEFAYE, adjudant chef au CSAG de Limoges
- ✧ à M. Hervé MARTIN, major au CSAG de Limoges,

5-4 : En ce qui concerne la destruction des armes et matériels d'armement et pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, délégation de signature pour tous les actes de conduite et de vérification des destructions est donnée à :

- ✧ M. Gilles PERENNES, ingénieur des services techniques, chef du bureau zonal de l'armement ;

ARTICLE 6

6-1 : Délégation de signature est donnée à M. Serge RAVEZ, ingénieur général des Mines, directeur des systèmes d'information et de communication, en ce qui concerne :

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction des systèmes d'information et de communication dans la limite de 10 000 € HT ;

- tous actes administratifs relatif à l'engagement juridique et aux pièces de liquidation des dépenses à l'exception des marchés formalisés, se rapportant à des crédits « métiers » imputés sur les programmes :
 - 161 - mission sécurité civile-programme CMS-Action 2
 - 176- mission sécurité-programme PN-Action 6
 - 216- mission ACTE- programme CPPI-Action 3
 - 307- mission administration territoriale pour la région Aquitaine ou dans le cadre des délégations de gestion qui seront consenties.
- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions du service de zone des systèmes d'information et de communication ;
- les états liquidatifs des indemnités de personnel.

6-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Serge RAVEZ, la délégation de signature est donnée à :

✧ M. Jean-Michel HOCQUELET, ingénieur hors classe des SIC, directeur adjoint SIC, en ce qui concerne :

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction des systèmes d'information et de communication dans la limite de 10 000 € HT ;
- tous actes administratifs relatif à l'engagement juridique et aux pièces de liquidation des dépenses à l'exception des marchés formalisés, se rapportant à des crédits « métiers » dans la limite de 50.000 € HT

✧ M. Jean-Claude BAR, ingénieur principal des SIC, chef de la cellule de coordination et pilotage, pour l'ensemble de l'activité du service dans la limite de 5 000 euros ;

✧ M. Jean-Hervé BLONDIN, ingénieur principal des SIC, chef du département système support et développement pour toutes les activités liées au développement, au déploiement et à l'exploitation des applications informatiques dans la limite de 5 000 euros ;

✧ M. Philippe BOUEY, ingénieur principal des SIC, chef du département réseaux mobiles pour les activités liées à l'INPT dans la limite de 5 000 euros ;

✧ M. Didier CABIOCH, ingénieur hors classe des SIC, chef du département réseaux fixes pour toutes les activités liées au RGT et aux réseaux locaux dans la limite de 5 000 euros ;

ARTICLE 7

7-1 : Délégation de signature est donnée à M. Fabian PAGES, attaché principal d'administration de l'État, chef d'État-major en ce qui concerne :

- tous les actes relevant de l'État-major et des services qui lui sont rattachés y compris ceux relatifs à l'engagement juridique des dépenses dans la limite de 10 000€.
- les actes relatifs à l'instruction, aux demandes d'indemnisation ou aux recours contentieux des personnels de la Police Nationale, en matière d'assistance judiciaire présentées par les fonctionnaires de police ou leurs ayants droits,
- les actes relatifs à la gestion des litiges amiables ou contentieux consécutifs aux accidents de la circulation et aux dégradations impliquant les personnels et les moyens de la police et de la gendarmerie nationales,
- les actes relatifs au recouvrement des recettes non fiscales ainsi qu'à l'exécution financière des dossiers contentieux de la police et de la gendarmerie nationales, objets de la délégation de gestion susvisée.

Sont concernés les affaires et dossiers des services et unités implantés dans la zone de défense Sud-Ouest et ceux pour lesquels le Préfet de la zone a reçu délégation de gestion.

7-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabian PAGES, délégation de signature est donnée uniquement dans les domaines relevant de sa compétence :

✧ à Mme Anne-Laure RAIMBAULT, attachée principale d'administration de l'État, chef de bureau du contentieux ; et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Mme Delphine SARNY, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau du contentieux.

✧ à Mme Amélie DUBOISSET, attachée principale d'administration de l'État, chef de bureau des moyens généraux et de la coordination.

ARTICLE 8

La délégation de signature est donnée au colonel Philippe LAUBIES, chargé de mission pour tous les documents, correspondances entrant dans le cadre des tâches fixées par sa lettre de mission.

ARTICLE 9

Délégation de signature est, par ailleurs, accordée :

✧ à M. Bernard KREBS chef du service médical statutaire et de contrôle, pour toutes correspondances et documents administratifs relevant de ses attributions de chef de service et de secrétaire du comité médical et de la commission de réforme. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, cette délégation est accordée à Mme Sylvie PORTET, médecin adjoint au chef du service médical statutaire et de contrôle.

ARTICLE 10

La délégation de signature est donnée à MM Lionel CHARRERON et David MICHELON, conseiller mobilité carrière pour l'utilisation de la carte achat dans la limite du montant alloué par la DRCPN

ARTICLE 11

L'arrêté préfectoral du 13 mars 2017 portant délégation de signature à M. Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest est abrogé.

ARTICLE 12

Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès du préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, et le secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur 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 de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le

5 SEP. 2017

Le Préfet


Pierre DARTOUT