



Recueil des Actes Administratifs

Le texte intégral, les annexes ou tableaux non inclus des actes insérés dans le présent recueil peuvent être consultés et obtenus, sur demande, auprès des directions ou des mairies dont ils émanent.

Il est important d'en noter les références précises (objet, date et service émetteur).

Recueil consultable sur le site internet de la Préfecture de la Gironde :
www.gironde.gouv.fr

ISSN 1253-7292

Recueil des Actes Administratifs

Spécial N° 28 - du 9 au 16 juin 2010

Publié le 17/06/2010

- SOMMAIRE -

<i>Thème Acte</i>	<i>Titre Acte</i>	<i>Date Signature</i>	
CONCOURS			
Arrêté	Organisation des concours déconcentrés internet et externe de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs relevant des ministères chargés des affaires sociales	16/06/2010	p3
URBANISME			
Arrêté	<u>Création d'un périmètre provisoire de zone d'aménagement différé (ZAD) Bordeaux Euratlantique</u>	09/06/2010	p8

PREFET DE LA REGION AQUITAINE

Direction régionale de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale Aquitaine
Service Affaires Générales
Ressources Humaines - Concours

ARRETE

**FIXANT L'ORGANISATION DES CONCOURS DECONCENTRES INTERNE ET EXTERNE
DE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS
RELEVANT DES MINISTERES CHARGES DES AFFAIRES SOCIALES**

**LE PREFET DE LA REGION AQUITAINE
PREFET DE LA GIRONDE
COMMANDEUR DE LA LEGION D'HONNEUR
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

VU le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B,

VU le décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues,

VU le décret n° 2000-1317 du 26 décembre 2000 portant déconcentration en matière de recrutement de certains personnels du ministère de l'emploi et de la solidarité,

VU le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 décembre 2000 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement de certains personnels du ministère de l'emploi et de la solidarité,

VU l'arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs de l'Etat et de certains corps analogues,

VU l'arrêté du 6 mai 2010 autorisant au titre de l'année 2010 l'ouverture de concours externes et internes pour le recrutement de secrétaires administratifs des ministres chargés des affaires sociales,

ARRÊTE

Article premier: Les dates des épreuves écrites des concours externe et interne autorisés par arrêté ministériel du 6 mai 2010 en vue de pourvoir deux postes de secrétaires administratifs relevant des ministères chargés des affaires sociales dans la région Aquitaine sont fixées ainsi :

Concours externe :

- Epreuve 1 : 1er septembre 2010 au matin
- Epreuve 2 : 1er septembre 2010 après-midi

Concours interne : 1er septembre au matin
Le centre des épreuves écrites est situé à Bordeaux.

Les épreuves orales auront lieu à Bordeaux à compter du 13 octobre 2010.

Article 2 : Les postes sont répartis de la manière suivante :

Concours externe : 1 poste
Concours interne : 1 poste

Article 3 : Le dossier de candidature comprend un formulaire d'inscription complété par :

- Pour le concours externe : une fiche de renseignements
- Pour le concours interne : un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, le guide d'aide au remplissage correspondant, la fiche de renseignements sont disponibles sur le site internet du ministère à l'adresse suivante :

<http://www.sante-sports.gouv.fr/informations-pratiques/metiers-concours-examens-recrutements/calendrier-modalites-inscription/secteur-sante/modalites-inscription.html>

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et la fiche de renseignements devront être obligatoirement postés à l'adresse ci-dessous au plus tard le 9 octobre 2010 à minuit (le cachet de la poste faisant foi) :

Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
Service Affaires Générales
Gestion Administrative des Ressources Humaines – Service concours
Concours de Secrétaire Administratif

7 Boulevard Jacques Chaban-Delmas

33525 BRUGES Cedex

Article 4 : L'ouverture des inscriptions est fixée au 21 juin 2010.

La date de clôture des inscriptions est fixée au 12 juillet 2010 à minuit
Les modalités d'inscription sont les suivantes :

Par voie télématique

- sur le site internet ou intranet du ministère de la santé et des sports à l'adresse suivante :

<http://www.sante-sports.gouv.fr/informations-pratiques/metiers-concours-examens-recrutements/calendrier-modalites-inscription/secteur-sante/modalites-inscription.html>

DATE ET HEURE DE PARIS	Secrétaire administratif relevant des ministres chargés des affaires sociales
Ouverture du serveur.....	21 juin 2010
Date et heure limites d'inscription.....	12 juillet 2010 à minuit

Par voie postale

- Le formulaire d'inscription peut être obtenu par téléchargement du dossier d'inscription sur le site internet ou intranet du ministère de la santé et des sports à l'adresse suivante :

<http://www.sante-sports.gouv.fr/informations-pratiques/metiers-concours-examens-recrutements/calendrier-modalites-inscription/secteur-sante/modalites-inscription.html>

Le dossier de candidature transmis par voie postale devra être obligatoirement posté à l'adresse ci-dessous au plus tard le 12 juillet 2010 à minuit (le cachet de la poste faisant foi) :

Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
Service Affaires Générales
Gestion Administrative des Ressources Humaines – Service concours
Concours de Secrétaire Administratif

7 Boulevard Jacques Chaban-Delmas

33525 BRUGES Cedex

Pour tous renseignements, les candidats peuvent téléphoner du lundi au vendredi au 0800 006 422 (appel gratuit) ou adresser un courriel à l'adresse suivante : concoursdrh@sante.gouv.fr

Tout dossier posté hors délai ne sera pas pris en considération.

Article 5 : Les concours interne et externe pour l'accès au corps des secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales sont ouverts aux candidats des deux sexes remplissant l'ensemble des conditions générales requises pour accéder aux emplois publics de l'Etat :

- Etre ressortissant de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont le candidat est ressortissant ;
- Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- Etre en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Article 6 : Outre les conditions générales visées à l'Article 5, les candidats devront remplir les conditions particulières suivantes :

- Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau IV ou d'une qualification équivalente à l'un des titres ou diplômes en application du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès au corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Aucune condition de diplôme n'est imposée aux mères et aux pères de trois enfants et plus, d'une part, et aux sportifs de haut niveau d'autre part.

- Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans des organisations internationales, intergouvernementales, à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre années de services publics au 1er janvier de l'année du concours.

Les candidats doivent, en outre être en position d'activité à la date des épreuves écrites.

Article 7 : Les épreuves des concours externe et interne sont les suivantes :

Concours externe

Epreuves écrites d'admissibilité :

1° Un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier relève d'une problématique relative aux politiques publiques et comporte plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

2° Une épreuve constituée d'une série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de son inscription, sur l'une des options suivantes :

- gestion des ressources humaines dans les organisations ;
- comptabilité et finance ;
- problèmes économiques et sociaux ;
- enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie (durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option).

A partir d'un ou plusieurs documents, les questions communes portent sur des connaissances générales permettant d'évaluer l'ouverture au monde, l'intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et permettant de tester la capacité de raisonnement.

Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).

Pour conduire cet entretien, le jury dispose de la fiche de renseignements visée à l'article 3.

Concours interne

Epreuve écrite d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité consiste en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée : trois heures ; coefficient 3).

Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt pages.

Epreuve orale d'admission :

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4).

Article 8 :

La composition du jury fera l'objet d'un arrêté pris par le Ministre du travail, de la Solidarité et de la fonction Publique et par la Ministre de la Santé et des Sports.

Article 9 :

M. le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales d'Aquitaine et M. le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale 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 région Aquitaine et du département de la Gironde.

Bordeaux, le 16 JUIN 2010
Le Préfet de région


Dominique SCHMITT

**Création d'un périmètre provisoire de zone d'aménagement différé (ZAD)
Bordeaux Euratlantique**

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

VU le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.210-1, L.212-1 à 5, L.213-1 à 18, R.212-1 à 6, R.213-1 à 30 ;

VU le décret n° 2009-1359 du 5 novembre 2009 inscrivant l'opération d'aménagement Bordeaux-Euratlantique dans les communes de Bordeaux, Bègles et Floirac parmi les opérations d'intérêt national mentionnées à l'article R.121-1-4 du code l'urbanisme ;

VU le décret n° 2010-306 du 22 mars 2010 portant création de l'établissement public d'aménagement de Bordeaux-Euratlantique ;

CONSIDERANT que cette opération vise à réaliser la mutation urbaine d'environ 250 ha du coeur d'agglomération sur un périmètre stratégique de 738 ha centré autour de la gare Saint Jean et s'étendant de part et d'autre de la Garonne sur les communes de Bègles, Bordeaux et Floirac ;

CONSIDERANT que cette opération se traduirait notamment par la construction de 2 500 000 m² de nouvelles surfaces bâties comme logements, bureaux, locaux d'activités, surfaces commerciales et équipements publics dans une logique de densification différenciée de la ville selon les atouts et rôles de ses secteurs ;

CONSIDERANT que pour ce faire, et au sein des territoires de cohérence internes au périmètre concerné, plusieurs opérations d'aménagement et de multiples interventions urbaines devront être réalisées pour mettre en oeuvre des projets urbains et une politique de l'habitat appropriée, organiser l'accueil des activités économiques, favoriser le développement des loisirs et du tourisme, réaliser des équipements collectifs et permettre le renouvellement urbain ;

CONSIDERANT qu'il y a donc lieu de préserver la possibilité d'un aménagement équilibré et cohérent de cette zone, qu'à cette fin il convient d'une part de se prémunir contre le risque d'une évolution non maîtrisée et spéculative du prix des terrains et, d'autre part, de constituer des réserves foncières en vue de permettre la réalisation des actions et opérations d'aménagement envisagées ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de doter l'établissement public d'aménagement Bordeaux-Euratlantique de moyens de maîtrise foncière lui permettant d'assurer ses missions ;

CONSIDERANT que le secteur où il doit développer une politique foncière correspond au périmètre de l'opération d'intérêt national Bordeaux-Euratlantique à l'exception des secteurs de renouvellement urbain du quartier Sainte-Croix, concerné par le programme national de requalification des quartiers anciens dégradés, et du quartier de la Bénauge, susceptible de faire l'objet d'une opération de renouvellement urbain menée par le GIP des Hauts de Garonne ;

SUR PROPOSITION du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ;

ARRETE

ARTICLE PREMIER : Un périmètre provisoire de zone d'aménagement différé est créé sur les parties de territoires des communes de Bègles, Bordeaux et Floirac délimitées par le périmètre reporté sur le plan au 1/5000 ème annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2 : L'établissement public d'aménagement de Bordeaux-Euratlantique y est désigné comme titulaire du droit de préemption.

ARTICLE 3 : Le périmètre provisoire prendra fin au moment de la publication de l'acte créant la zone d'aménagement différé. La durée de validité du présent périmètre provisoire ne pourra pas, en tout état de cause, dépasser le délai de deux ans à compter de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 4 : Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Gironde et Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, et mention en sera insérée dans deux journaux publiés dans le département. Des copies du présent arrêté et du plan qui y est annexé seront transmis à :

- M. le Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux
- M. le Maire de Bègles
- M. le Maire de Bordeaux
- Mme la Maire de Floirac
- M. le Président du conseil supérieur du notariat
- M. le Président de la chambre départementale des notaires
- M. le Bâtonnier de l'ordre des avocats du bureau de Bordeaux
- M. le Greffier en chef du tribunal de grande instance de Bordeaux
- M. le Directeur de l'établissement public d'aménagement Bordeaux-Euratlantique
- M. le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Gironde
- M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer

Fait à Bordeaux, le 9 juin 2010

Le Préfet,

Signé : Dominique SCHMITT