



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2020-106

PUBLIÉ LE 16 JUIN 2020

Sommaire

CENTRE HOSPITALIER DE LIBOURNE

33-2020-06-15-003 - Avis de concours sur titres d'adjoint des cadres hospitaliers de classe normale "gestion administrative générale" : 1 poste (3 pages) Page 3

33-2020-06-15-001 - Avis de concours sur titres d'assistant(e) médico-administratif(ve) de classe normale branche "secrétariat médical" : 2 postes (3 pages) Page 7

DDTM GIRONDE

33-2020-05-12-003 - Arrêté modificatif de l'arrêté du 02 décembre 2019 portant habilitation à réaliser les analyses d'impact exigées dans la composition des dossiers de demande d'autorisation d'exploitation commerciale délivrée à la SARL CEDACOM (1 page) Page 11

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2020-06-02-012 - Délégation de signature de la responsable de la Trésorerie de Langon à compter du 1er juin 2020 (1 page) Page 13

33-2020-06-01-001 - Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de Pauillac par intérim à compter du 1er juin 2020 (3 pages) Page 15

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2020-06-02-015 - Délégation de signature en matière d'évaluation domaniale (2 pages) Page 19

33-2020-05-29-011 - Délégation générale de signature de la DRFIP de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde (14 pages) Page 22

33-2020-06-02-016 - Subdélégation de signature en matière de gestion des patrimoines privés pour la Gironde (2 pages) Page 37

33-2020-06-12-004 - Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire (4 pages) Page 40

33-2020-06-02-013 - Subdélégation en matière de fiscalité directe locale (1 page) Page 45

33-2020-06-02-014 - Subdélégation en matière domaniale (4 pages) Page 47

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2020-06-11-003 - Arrêté portant attribution de la Médaille de la mutualité, de la coopération et du crédit agricoles - Promotion du 14 juillet 2020 (2 pages) Page 52

CENTRE HOSPITALIER DE LIBOURNE

33-2020-06-15-003

Avis de concours sur titres d'adjoint des cadres hospitaliers
de classe normale

"gestion administrative générale" : 1 poste

Libourne, le 15 juin 2020

Romain LABROUQUAIRE
Directeur des Ressources Humaines

Hélène POURTAU
Attachée d'administration hospitalière

Marie-Christine LEVY
Adjoint des cadres hospitaliers
Cellule Carrière (RDC – Porte 21 & 22)
Mail : marie-christine.levy@ch-libourne.fr
☎ 05 57 55 26 72

**AVIS DE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT
D'UN ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS DE CLASSE NORMALE
BRANCHE « GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE »**

Un concours externe sur titres aura lieu au Centre Hospitalier de Libourne, dans les conditions fixées par le décret n° 2011-660 du 14 juin 2011, modifié, portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière, modifié, et par l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au premier grade du corps des adjoints des cadres hospitaliers en vue de pourvoir un poste d'adjoint des cadres de classe normale, de la branche « gestion administrative générale » vacant dans l'établissement.

Les candidats doivent être titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins de niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007. Ce concours externe comporte une **épreuve d'admissibilité** sur titres et **une épreuve d'admission** sous la forme d'un entretien avec le jury.

A l'appui de sa demande, le candidat devra joindre :

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre ;
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- Les titres de formation, diplômes, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services publics (fourni par la Cellule Carrière pour les candidatures internes au Centre Hospitalier de Libourne) accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2) qui sera directement demandé par le Centre Hospitalier de Libourne pour chaque candidat admissible.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique.

Cette liste fera l'objet d'un affichage dans l'établissement.

Les candidats admissibles seront convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury.

L'entretien à caractère professionnel se compose :

- D'une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un adjoint des cadres hospitaliers dans la branche « gestion administrative générale » (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;
- D'un échange avec le jury à partir, d'une part, de la présentation effectuée par le candidat et, d'autre part, d'une mise en situation comportant une question relative à la branche « gestion administrative générale » et portant sur le programme figurant en annexe (durée : 25 minutes).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes dont 15 minutes de préparation pour la question correspondant à la mise en situation (coefficient 4).

A l'issue de cet entretien, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.

Date du concours : 4 novembre 2020

Les dossiers de candidatures devront être adressés, **au plus tard le 7 août 2020**, le cachet de la poste faisant foi à :

CENTRE HOSPITALIER DE LIBOURNE
Monsieur Romain LABROUQUAIRE
Directeur des Ressources Humaines
CONCOURS - CELLULE CARRIERE
112 RUE DE LA MARNE - B.P. 199
33505 LIBOURNE CEDEX

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter à la Direction des Ressources Humaines :

Madame M.C. LEVY – Tél. : 05 57 55 26 72 (marie-christine.levy@ch-libourne.fr)

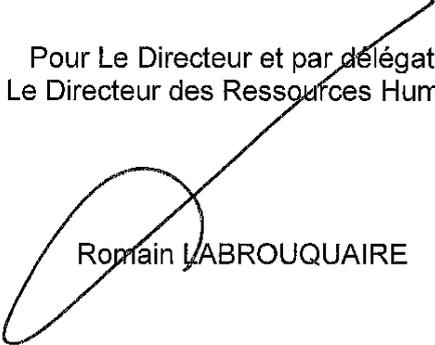
PROGRAMME BRANCHE « GESTION ADMINISTRATION GENERALE »

1. Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative :
 - La Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif ;
 - La loi et le règlement ; la hiérarchie des normes ;
 - Organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics.

2. Organisation du système de santé :
 - Organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives) ;
 - Organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé ;
 - Place de l'usager dans le système de soins.

3. Gestion administrative dans les établissements de la fonction publique hospitalière :
 - Statut général de la fonction publique et statut de la fonction publique hospitalière ;
 - Recrutement, droits et obligations du fonctionnaire ;
 - Dispositif de formation tout au long de la vie, plan de formation ;
 - Conditions de travail : rémunération, temps de travail et gestion du temps de travail, risques professionnels ;
 - Accueil des usagers, droit des usagers et médiation.

Pour Le Directeur et par délégation,
Le Directeur des Ressources Humaines,



Romain LABROUQUAIRE

CENTRE HOSPITALIER DE LIBOURNE

33-2020-06-15-001

Avis de concours sur titres d'assistant(e)
médico-administratif(ve) de classe normale branche
"secrétariat médical" : 2 postes

Romain LABROUQUAIRE
Directeur des Ressources Humaines

Hélène POURTAU
Attachée d'administration hospitalière

Libourne, le 15 juin 2020

Cellule Carrière (RDC – Porte 21 & 22)
Adjoint des cadres : M-Ch. LEVY
☎ 05 57 55 26 72
☎ 05 57 55 26 78

AVIS DE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT
D'UN(E) ASSISTANT(E) MEDICO-ADMINISTRATIF(VE) DE CLASSE NORMALE
BRANCHE « SECRETARIAT MEDICAL »

Un concours externe sur titres aura lieu au Centre Hospitalier de Libourne, dans les conditions fixées par le décret n° 2011-660 du 14 juin 2011, modifié, portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière modifié, et par l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au premier grade du corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière, en vue de pourvoir un poste d'assistant(e) médico-administratif(ve) de classe normale, branche « secrétariat médical » vacant dans l'établissement.

Les candidats doivent être titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007. Ce concours externe sur titres comporte une épreuve d'admissibilité sur titres et un entretien avec le jury.

A l'appui de sa demande, le candidat devra joindre :

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre ;
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- Les titres de formation, diplômes, certifications et équivalences dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services publics (fourni par la Cellule Carrière pour les candidatures internes au Centre Hospitalier de Libourne) accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2) qui sera directement demandé par le Centre Hospitalier de Libourne pour chaque candidat admissible.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique.

Cette liste fera l'objet d'un affichage dans l'établissement.

Les candidats admissibles seront convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

Pôle Administratif – Fondation Etienne Sabatié
112, rue de la Marne – BP 199 – 33505 LIBOURNE CEDEX
Standard 05 57 55 34 34
www.ch-libourne.fr

1/3

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury se décomposant pour la branche « secrétariat médical » :

- En une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche « secrétariat médical » (durée de l'exposé par le candidat : 5 minutes) ;
- En un échange avec le jury :
 - o à partir d'une ou deux questions courtes en rapport avec les connaissances, missions et obligations d'un assistant médico-administratif de la branche « secrétariat médical » figurant sur le programme mentionné en annexe 1 (durée : 5 minutes) ;
 - o à partir d'une mise en situation, s'appuyant sur un texte court, relative au traitement et à la coordination des informations médico-administratives du patient dans un secrétariat médical, correspondant au programme figurant en annexe 2. Cette partie de l'échange vise à apprécier les qualités relationnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée : 20 minutes).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes dont 15 minutes de préparation (coefficient 4).

A l'issue de cet entretien, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.

Date du concours : **22 octobre 2020**

Les dossiers de candidatures devront être adressés, **au plus tard le 7 août 2020**, le cachet de la poste faisant foi à :

Centre Hospitalier de Libourne,
Monsieur Romain LABROUQUAIRE
Directeur des Ressources Humaines
Concours – cellule carrière
112 Rue de la Marne - B.P. 199
33505 LIBOURNE CEDEX.

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter à la Direction des Ressources Humaines :

Madame M.C. LEVY – Tél. : 05 57 55 26 72 (marie-christine.levy@ch-libourne.fr)

PROGRAMME BRANCHE « SECRETARIAT MEDICAL »

1 - Organisation du système de santé et organisation hospitalière :

- o Les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins
- o Le statut juridique de l'établissement public de santé (EPS)
- o Organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé
- o Les organes de décision à l'EPS : directoire, directeur, conseil de surveillance
- o L'organisation médicale : pôles d'activité, services, unités fonctionnelles
- o La place de l'utilisateur dans le système de santé

Pôle Administratif – Fondation Etienne Sabatié
112, rue de la Marne – BP 199 – 33505 LIBOURNE CEDEX
Standard 05 57 55 34 34
www.ch-libourne.fr

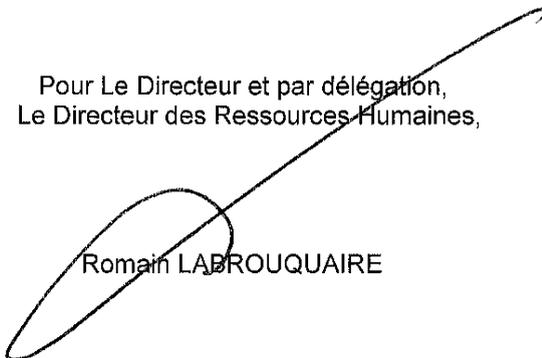
2 - Réglementation relative au droit des malades :

- Le statut du malade
- Le malade hospitalisé en hôpital général et en psychiatrie
- La charte de la personne hospitalisée
- L'éthique en milieu hospitalier
- La CRUQ (commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge)
- Le malade non hospitalisé
- Les consultations externes.

3 - Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives relatives au patient dans un secrétariat médical :

- Les outils : les termes médicaux d'usage courant
- Les règles de la correspondance médicale
- Le fonctionnement du secrétariat médical : circuit des documents (réception, traitement et transmission)
- Secret professionnel et secret médical
- Dossier du patient
- Dossier informatisé du patient, organisation du dossier médical au sein de l'établissement
- Classement et archivage des dossiers médicaux : réglementation
- Les règles de communication du dossier patient.

Pour Le Directeur et par délégation,
Le Directeur des Ressources Humaines,



Romain LABROUQUAIRE

DDTM GIRONDE

33-2020-05-12-003

Arrêté modificatif de l'arrêté du 02 décembre 2019 portant habilitation à réaliser les analyses d'impact exigées dans la composition des dossiers de demande d'autorisation d'exploitation commerciale délivrée à la SARL
CEDACOM

PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

Direction départementale
des territoires et de la mer
de la Gironde

**ARRÊTÉ MODIFICATIF DE L'ARRÊTÉ DU 02 DÉCEMBRE 2019 PORTANT HABILITATION
à réaliser les analyses d'impact exigées dans la composition des dossiers de demande d'autorisation
d'exploitation commerciale délivrée à la SARL CEDACOM**

**La Préfète de la Gironde
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite**

VU l'article L.752-6 du Code de commerce ;

VU la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

VU les articles R.752-6-1 et R.752-6-2 du Code de commerce ;

VU le décret n° 2019-331 du 17 avril 2019 relatif à la composition et au fonctionnement des commissions départementales d'aménagement commercial et aux demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ;

VU la demande d'habilitation déposée le 13 septembre 2019 par Monsieur Patrick DELPORTE Gérant représentant la SARL CEDACOM ;

VU l'arrêté portant habilitation n°D33-2019-15/02 DEC. 2019/SARL CEDACOM 105 Boulevard Eurvin Bât.E 62200 BOULOGNE-SUR-MER ;

VU la demande d'habilitation déposée le 07 avril 2020 par Monsieur Patrick DELPORTE Gérant représentant la SARL CEDACOM ;

CONSIDÉRANT l'application de l'article R752-6-1 du code de commerce qui stipule que toute modification conduit à la mise à jour, dans le mois, du dossier d'habilitation déposé en Préfecture,

CONSIDÉRANT que Madame Charlotte CHARPENTIER MOKRARA n'est plus affectée à l'activité faisant l'objet de la demande d'habilitation du 13/09/2019,

SUR proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer,

ARRETE :

Article 1 : Les personnes affectées à l'habilitation de la SARL CEDACOM sont :

- Monsieur Patrick DELPORTE Gérant
- Monsieur Nicolas LEDEZ
- Madame Marine CALON épouse CARPENTIER

Article 2 : Les autres dispositions de l'arrêté portant habilitation à réaliser des analyses d'impact n°D33-2019-15/02 DEC. 2019/SARL CEDACOM 105 Boulevard Eurvin Bât.E 62200 BOULOGNE-SUR-MER demeurent inchangées.

Article 3 : Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à BORDEAUX, le 12 MAI 2020
Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Délais et voies de recours :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux, devant le tribunal administratif de Bordeaux, dans le délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de Gironde. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr »

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2020-06-02-012

Délégation de signature de la responsable de la Trésorerie
de Langon à compter du 1er juin 2020



ARRÊTÉ DU 2 juin 2020

DELEGATIONS DE POUVOIR et de SIGNATURE

Madame Corinne TRÉBOUTTE, nommée Trésorière de LANGON SAINT MACAIRE par décision du 07 mai 2020 déclare :

ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR (à compter du 02 juin 2020)

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

ARTICLE 2 : DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE (à compter du 02 juin 2020)

Délégation générale de signature est donnée à :

- Madame MOHEYMANI Mardjân (Inspectrice)
- Madame BIBENS Laëtitia (Contrôleuse Principale),

ARTICLE 3 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE (à compter du 02 juin 2020)

Délégation spéciale de signature est donnée à :

- Madame LAPALU Marie (Contrôleuse Principale), en matière de secteur public local et toutes les pièces relatives au contrôle interne ;
- Madame ALLARD Murielle (Contrôleuse Principale), en matière de secteur public local et toutes les pièces relatives au contrôle interne, en matière de recouvrement contentieux ;
- Madame BIASINI Sandrine (Contrôleuse), en matière de secteur public local (visa dépenses et recettes).

ARTICLE 4 : PUBLICITE

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

La Trésorière

Corinne TRÉBOUTTE

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2020-06-01-001

Délégation de signature du responsable de la Trésorerie de
Pauillac par intérim à compter du 1er juin 2020

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

TRESORERIE DE PAUILLAC

10, quai Paul Doumer

33250 PAUILLAC

ARRÊTÉ DU 1^{er} JUIN 2020

DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Monsieur Serge BERNARD, nommé gérant intérimaire à la Trésorerie de PAUILLAC par décision du 5 mai 2020 déclare :

ARTICLE 1 : DÉLÉGATION DE POUVOIR (à compter du 01/06/2020)

- constituer pour mandataire spécial et général Madame Patricia DUFOUR (*Inspectrice des Finances publiques*),
- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de PAUILLAC,
- 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 PAUILLAC et aux affaires qui s'y rattachent.

ARTICLE 2 : DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE (à compter du 01/06/2020)

Délégation générale de signature est donnée à :

- Madame Laurence BERRY (Contrôleur principal des Finances publiques)
- Madame Florence SANFINS (Contrôleur des Finances publiques)
- Monsieur Fabrice ANSELME (Contrôleur principal des Finances publiques).

ARTICLE 3 : DÉLÉGATION SPÉCIALE DE SIGNATURE (à compter du 01/06/2020)

Délégation spéciale de signature est donnée à :

- Madame Florence BEAUPERTUIS (Agent administratif principal des Finances publiques), en matière de délais de paiement et quittance valable de toutes sommes reçues
- Madame Isabelle BERNARD (Agent administratif principal des Finances publiques), en matière de délais de paiement et quittance valable de toutes sommes reçues
- Madame Noémie MERCIER (Agent administratif principal des Finances publiques), en matière de délais de paiement et quittance valable de toutes sommes reçues
- Madame Marianne SEÏTE (Agent administratif principal des Finances publiques), en matière de délais de paiement et quittance valable de toutes sommes reçues.

ARTICLE 4 : PUBLICITÉ

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

Les dispositions de l'arrêté 1^{er} octobre 2019 publié au recueil des actes administratif spécial n° 33-2019-170 du 31 octobre 2019 portant délégations de pouvoir et de signatures sont abrogées à compter de la publication du présent arrêté.

Le gérant intérimaire

BERNARD Serge

Bon pour pouvoir,

Bon pour pouvoir



Signature du mandant

Le(s) mandataire(s)

DUFOUR Patricia

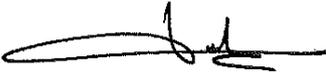
Bon pour acceptation de pouvoir,

Bon pour acceptation de pouvoir



Signature(s) du (ou des) mandataire(s)

Délégation générale de signature

Nom Prénom	Signature
Mme BERRY Laurence <i>Bon pour acceptation de pouvoir,</i>	<i>Bon pour acceptation de pouvoir</i> 
Mme SANFINS Florence <i>Bon pour acceptation de pouvoir,</i>	<i>Bon pour acceptation de pouvoir</i> 
M. ANSELME Fabrice <i>Bon pour acceptation de pouvoir,</i>	<i>Bon pour acceptation de pouvoir</i> 

Délégation spéciale de signature

Nom Prénom	Signature
Mme BEAUPERTUIS Florence <i>Bon pour acceptation de pouvoir,</i>	Bon pour acceptation et pouvoir 
Mme BERNARD Isabelle <i>Bon pour acceptation de pouvoir,</i>	Bon pour acceptation et pouvoir. 
Mme MERCIER Noémie <i>Bon pour acceptation de pouvoir,</i>	Bon pour acceptation de pouvoir <u>mercier</u> 
Mme SEITE Marianne <i>Bon pour acceptation de pouvoir,</i>	Bon pour acceptation de pouvoir 

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2020-06-02-015

Délégation de signature en matière d'évaluation domaniale



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE NOUVELLE-AQUITAINE-
ET DU DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
DIVISION DOMAINE
24 rue François de Sourdis
33060 BORDEAUX CEDEX**

**Arrêté portant délégation de signature
en matière d'évaluation domaniale**

L'Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles D. 1212-25, D. 2312-8, D. 3221-4, D. 3221-16, D. 3222-1 et D. 4111-9;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005, notamment le 3° du I de l'article 33;

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

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques, modifié notamment par les décrets n° 2014 - 1564 du 22 décembre 2014, n° 2015 - 512 du 7 mai 2015 et n° 2015 - 1698 du 18 décembre 2015;

Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques;

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de Mme Isabelle MARTEL, Administratrice Générale des Finances Publiques, en qualité de Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde;

Arrête :

Article 1^{er}. –

Délégation de signature est donnée à Mme Murielle LARRIVIERE, Administratrice des Finances Publiques, à l'effet de :

- émettre, au nom de l'administration, les avis d'évaluation domaniale;
- fixer l'assiette et liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'État;
- suivre les instances relatives à l'assiette et au recouvrement des redevances et produits domaniaux ainsi qu'au recouvrement de toutes sommes quelconques dont la perception incombe au comptable du Domaine (article R. 2331-5, R. 2331-6 et 3° de l'article R. 2331-1 du code général de la propriété des personnes publiques).

Article 2. –

M. Laurent KOHLER, administrateur des finances publiques adjointe, reçoit la même délégation, dans la limite de 3 000 000 euros pour les avis d'évaluation domaniale en valeur vénale et de 300 000 euros pour les avis en valeur locative.

Article 3. –

M. Bruno BENEDETTO, inspecteur divisionnaire des finances publiques, reçoit la même délégation, dans la limite de 2 000 000 euros pour les avis d'évaluation domaniale en valeur vénale et de 200 000 euros pour les avis en valeur locative.

Article 4. –

Mme Evelyne THOUARD, inspectrice divisionnaire des finances publiques, Mmes Anne BAILLY, Sylvie BAUDOIN, Catherine BRICARD, Élodie FAVRE, Catherine FLATTOT, Anne-Claire HEITZLER, Elisabeth LAGARDE, Dominique MARENAUD, Erika MOREAU, Françoise RASOLONJATOVO, Yvonne RAZAFINDRAKOTO et Messieurs Pascal BADOUR, Patrick SAUBUSSE, Michel VACHER, inspecteurs des finances publiques, reçoivent délégation pour émettre les avis d'évaluation domaniale, dans la limite de 1 000 000 euros pour les avis en valeur vénale et de 100 000 euros pour les avis en valeur locative, à l'exception des avis défavorables émis sur les dossiers SAFER, des avis portant sur les biens de l'État inscrits sur le tableau prévisionnel des cessions et sur les biens suivis par la Direction et des avis enrichis qui restent soumis à la signature des fonctionnaires désignés aux articles 2 et 3 dans la limite de leur délégation.

Article 5. –

Mme Sylvie CHARROUX, contrôleur des finances publiques, reçoit délégation pour émettre les avis d'évaluation domaniale dans la limite de 500 000 euros pour les avis en valeur vénale et de 50 000 euros pour les avis en valeur locative, à l'exception des avis défavorables émis sur les dossiers SAFER, des avis portant sur les biens de l'Etat inscrits sur le tableau prévisionnel des cessions et sur les biens suivis par la Direction et des avis enrichis qui restent soumis à la signature des fonctionnaires désignés aux articles 2 et 3 dans la limite de leur délégation.

Article 6. –

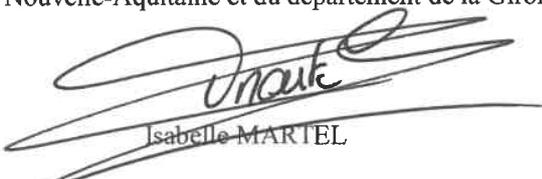
Le présent arrêté abroge l'arrêté du 3 septembre 2018.

Article 7. –

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et affiché dans les locaux de la Direction Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde.

À BORDEAUX, le 2 juin 2020

L'Administratrice Générale des Finances Publiques
Directrice Régionale des Finances Publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde



Isabelle MARTEL

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2020-05-29-011

Délégation générale de signature de la DRFIP de
Nouvelle-Aquitaine et de Gironde

Décision de délégations de signature

L'Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde

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

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction générale des Finances publiques, modifié notamment par les décrets n° 2014 - 1564 du 22 décembre 2014, n° 2015 - 512 du 7 mai 2015 et n° 2015 - 1698 du 18 décembre 2015 ;

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

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction Régionale des Finances Publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2015 portant nouvelle organisation des Directions régionales des Finances publiques ;

Vu le décret du 11 septembre 2017 portant nomination de Madame Isabelle MARTEL, Administratrice Générale des Finances Publiques en qualité de Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde ;

Décide :

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

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

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

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

Article 3 - Délégation générale est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<p>M. Jean-Guy DINET, Administrateur Général des Finances Publiques, directeur chargé de la Fiscalité,</p> <p>M. Angel GONZALEZ, Administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé de la Fiscalité,</p> <p>Mme Murielle LARRIVIERE, Administratrice des Finances Publiques, directrice adjointe chargée de la Gestion Publique - État,</p> <p>M François DOUIS, Administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé de la Gestion Publique - SPL</p>	<p>Reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2.</p> <p>M. DINET et M. GONZALEZ reçoivent seuls délégation pour signer les actes relatifs à l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales.</p> <p>M. DINET reçoit seul délégation pour l'exercice des missions de commissaire de gouvernement auprès de l'ordre des experts comptables.</p> <p>Par arrêté du 23 octobre 2017, Madame Isabelle MARTEL a été nommée Commissaire du Gouvernement près les Conseils Régionaux de l'Ordre des experts comptables d'Aquitaine, de Limoges et de Poitou-Charentes- Vendée.</p>
<p>M. Michel MORVAN, Administrateur Général des Finances Publiques, directeur chargé du Pilotage et des Ressources,</p>	<p>Reçoit délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2 et de tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p>

Article 4 - Délégations spéciales relatives aux différentes matières et attributions sont données à :

Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Thierry MOUGIN, Administrateur des Finances Publiques, responsable de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics, • M. Nicolas BIGAUT, Inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint au responsable de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. MOUGIN, M. BIGAUT reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics.</p>
Mission Départementale Risques et Audit	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-José GUICHANDUT, Administratrice Générale des Finances Publiques, chargée de mission spéciale auprès de la Directrice sur la Mission Départementale Risques et Audit, • M. Bertrand MORTAGNE, Inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint au responsable de la Mission Maîtrise des Risques, • Mme Aurélie STIEGLER, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Isabelle CLUZET, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Marie-Christine LEBRAS, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • M Stéphane LOUVET, Inspecteur Principal des Finances Publiques, • Mme Jacinta MARTINS, Inspectrice principale des Finances Publiques, • Mme Christine PATURLANNE, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Stéphanie BALLER, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • Mme Isabelle DEVERGE, Inspectrice Principale des Finances Publiques, • M. Damien DAUPHIN, Inspecteur des Finances Publiques, Assistant auditeur. • Mme Martine CHENEAU, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, chargée de mission, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de son secteur d'activité.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme GUICHANDUT, M MORTAGNE reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la Mission Maîtrise des Risques.</p> <p>Reçoivent délégation concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mise en œuvre du processus d'audit. Cette délégation concerne notamment les actes suivants : signature des rapports d'audit, des lettres d'envoi des rapports, des relances en cas d'absence de réponse des audités ; - la signature des procès-verbaux de remise de service en cas de changement de comptables non centralisateurs, d'agents comptables et de régisseurs. <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission</p>
Mission Politique Immobilière de l'Etat	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jacques ORTET, Administrateur Général des Finances Publiques, responsable régional de la Politique Immobilière de l'État, • Mme Anne CALAVIA, Inspectrice principale des 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p> <p>Reçoivent la même délégation, en cas d'empêchement ou</p>

Finances Publiques, <ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe SAMUEL, Ingénieur divisionnaire des Travaux Publics de l'État, 	d'absence de M. ORTET
Mission Cabinet Communication	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Yuna Uriell SERRANOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la mission Cabinet/Communication, • Mme Catherine PAVAGEAU, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme SERRANOU reçoit la même délégation.</p>
PÔLE FISCALITE	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent AMALRIC, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division des Missions Foncières, • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Affaires Juridiques, • Mme Valérie VERDOUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Particuliers et de l'Action Économique, • Mme Valérie ESTORT, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division de la Fiscalité des Professionnels et du recouvrement, • Mme Marie-Thérèse MENDY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle Fiscal, • Mme Sylvie CANDAU, Inspectrice principale des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent délégation chacun pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes relevant du Pôle Fiscalité dans la limite de la délégation générale (exclusions visées aux articles 1 et 2).</p> <p>Ils ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019),</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables, - à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable, - aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945, - à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts.
Chargée de Mission Pôle Fiscalité	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, chargée de l'accompagnement fiscal personnalisé des entreprises • Mme Irène PILLON, Administratrice des Finances Publiques adjointe, chargée de mission, 	Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leurs missions

<u>Cellule Pilotage des huissiers et agents commissionnés</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Eric BOUTET, Inspecteur principal des Finances Publiques, 	Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.
<u>Division Fiscalité des Particuliers et de l'action économique</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie VERDOUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Particuliers et de l'Action Économique, • Mme Isabelle CONTRAY, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, • Mme Agnès LUCE, Inspectrice de Finances Publiques, • Mme Blandine du MOULIN de la BRETECHE, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Sandrine LE GUERN, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>Mme VERDOUX a seule, avec Mme Valérie ESTORT, responsable de la division des Professionnels, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p> <p>Reçoit délégation pour signer les actes relevant de sa mission</p> <p>Mmes du MOULIN de la BRETECHE, CONTRAY et LUCE reçoivent délégation pour représenter Mme MARTEL au sein de la commission départementale de surendettement des particuliers, (Mme CONTRAY en qualité de titulaire, Mmes du MOULIN de la BRETECHE et LUCE, en qualité de suppléantes). À ce titre, elles pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - siéger à la commission départementale de surendettement des particuliers en qualité de vice-président, ou président en l'absence du préfet et de son délégué, - signer tout document lié à l'exercice de cette mission. <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>
<u>Division Missions Foncières</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent AMALRIC, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Missions Foncières, • Mme Anne-Lise FERRER-BELLOTTI, Inspectrice divisionnaire experte publicité foncière • Thierry LANGLADE, Inspecteur divisionnaire expert missions fiscales du cadastre • Mme Karine HOURSANGOU, Inspectrice des Finances publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leur mission.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>
<u>Division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement</u>	

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie ESTORT, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement, • Mme Brigitte GALICE, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Fiscalité des Professionnels, • M Eric BOUTET, Inspecteur principal des Finances Publiques • Mme Géraldine BECHADERGUE, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, • Mmes Nathalie LACOSTE, Lydia ROUZAUD, Inspectrices des Finances Publiques, M. Alain POUDEIROUX et M. Frédéric ROLLAND, Inspecteurs des Finances Publiques, • Mme Nathalie VAILLS, Mme Marie-Pierre CORONA et M. Rémi GALLET, Inspecteurs des Finances Publiques, Mme Christine LAGARDE, Mme Carine RAGOT et Mme Françoise SOLIGNAC, Contrôleurs des Finances Publiques, • Mme Isabelle BARASSE-FERRAND, Inspectrice des Finances Publiques, Mme Isabelle LESSAULT, Contrôleur des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division ;</p> <p>A seule, avec Mme VERDOUX, responsable de la division de la fiscalité des Particuliers, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p> <p>Mme Valérie ESTORT reçoit, en outre, délégation pour signer tous les actes relatifs : - à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables, - à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable, - aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945, - à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ESTORT reçoit les mêmes délégations.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leur missions</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>
Division Contrôle Fiscal	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-Thérèse MENDY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle Fiscal, • Mme Claire STOLL, Inspectrice des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Contrôle Fiscal, Mmes Lydie FAGEOLLE, Valérie NASO, M. 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY,</p>

<p>Eric JUTARD, Inspecteur des Finances Publiques,</p>	<p>reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs à leurs missions au sein de la division.</p>
<p><u>Division Affaires Juridiques</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Affaires Juridiques, • Mme Danielle DRIOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division, • Mme Marie-Thérèse THOMAS, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division, • Mme Claude LARRUE, Inspectrice divisionnaire experte fiscalité dérogatoire à base territoriale 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme LIMOU, reçoivent la même délégation pour signer tous les actes relevant de sa mission au sein de la division.</p>
<p>PÔLE GESTION PUBLIQUE – SECTEUR PUBLIC LOCAL</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Lionel RAMBERT, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Secteur Public Local, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle gestion publique dans le respect des limites de la délégation générale indiquée aux articles 1 et 2 (notamment en matière de domaine et de gestion des patrimoines privés),</p> <p>Il a toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019),</p>
<p><u>Division Secteur Public Local</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Lionel RAMBERT, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Secteur Public Local, • Mme Pascale SUBERVILLE, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Secteur Public Local, <p><u>Service d'assistance au réseau "régies"</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-Dominique LEROUX, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, <p><u>Service Fiscalité Directe Locale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie CADIO, Inspectrice divisionnaire expert des Finances Publiques, • Mme Sabrina SURIN, Inspectrice des Finances Publiques, responsable du service de Fiscalité Directe Locale, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. RAMBERT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exercice de sa mission d'assistance au contrôle des régies du secteur public local.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exercice de sa mission d'expertise ;</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs aux opérations courantes du service de la Fiscalité Directe Locale ;</p>

Service Collectivités et Établissements Publics

Locaux

- **Mme Emmanuelle TRIBIE**, Inspectrice des Finances Publiques,
- **Mme Ghislaine CHARRIER**, Contrôleuse principale des Finances Publiques,

Cellule Modernisation

- **M. Pierre METAYER**, **Mme Éliane SALLEHART**, Inspecteurs des Finances Publiques,

Cellule Conseil

- **M. Alain GUIRAUD**, Inspecteur des Finances Publiques, **Mme Nathalie PARADEISE** et **Mme Sigrid DESCHAMPS**, Inspectrices des Finances Publiques,

Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Collectivités et Établissements Publics Locaux. Elle reçoit en outre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme BRODU, reçoit les mêmes délégations.

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

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

PÔLE GESTION PUBLIQUE - ETAT

- **Mme Carine CHEVILLARD**, Administratrice des Finances Publiques adjointe, affectée au Pôle Gestion Publique
- **Mme Cécile ULLRICH**, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine-gestion,
- **M. Laurent KOHLER**, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Domaine-évaluations,
- **Mme Élisabeth MAILLOT**, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites,
- **Mme Annick PERNOT**, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'État,
- **Mme Bernadette LOSSON**, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Dépense,

Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle gestion publique dans le respect des limites de la délégation générale indiquée aux articles 1 et 2 (notamment en matière de domaine et de gestion des patrimoines privés),

Ils ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019),

Division Domaine-gestion

- **Mme Cécile ULLRICH**, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine-gestion,
- **Mme Patricia GUERITTEE**, Inspectrice des Finances Publiques, chargée de mission auprès de la responsable de la division Domaine-gestion,

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

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ULLRICH, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine et

	à la Gestion des Patrimoines Privés.
<u>Division Domaine-évaluations</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent KOHLER, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Domaine-évaluations • M. Bruno BENEDETTO, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint du responsable de la division Domaine-évaluations 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. KOHLER, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine</p>
<u>Division Opérations Comptables de l'État</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Annick PERNOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'État, • M. Eric JONCOUR, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint de la responsable de la division Opérations Comptables de l'État, <p><u>Service comptabilité de l'État :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Stéphanie HOULBERT, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Dominique BARRIERE, Contrôleuse des Finances Publiques, M Pascal BERTON, Contrôleur des Finances Publiques, Mme Pascale FEYDIEU, Agente d'administration principale des Finances Publiques, Mme Murielle PEREZ, Agente d'administration des Finances Publiques, • M. Laurent KITIASCHVILI, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Service des Recettes Non Fiscales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie LE QUENTREC, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme PERNOT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Comptabilité de l'État, à l'exception de la signature des états de développement des soldes. Elle reçoit en outre délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.</p> <p>Reçoivent délégation à l'effet de signer les déclarations de recettes.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au suivi des opérations comptables liées à la gestion du parc immobilier de l'État.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service des Recettes Non Fiscales, sous réserve des restrictions suivantes : la signature des états de poursuites relatifs à l'activité du service exclut la signature des ventes mobilières et immobilières, et des assignations en redressement judiciaire et liquidation judiciaire.</p> <p>La délégation accordée à Mme LE QUENTREC inclut expressément la signature des déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Annie FOURTEAU, Contrôleuse principale des Finances Publiques, <p>Service de la Comptabilité des Recettes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Cécile SIAD Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Anne LOB Contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mmes Élisabeth DESSEIX, Sophie MAURICE et Carole LABORDE-DURET Contrôleuses des Finances Publiques, <p>Service Dépôts et Services Financiers, Clientèle institutionnelle et professions juridiques</p> <p>Dépôts et Services Financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Françoise MOURGUES, Inspectrice des Finances Publiques, • MM. Jean-Charles KEROUEL et Éric MAZAUX, Contrôleurs principaux des Finances Publiques, 	<p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme LE QUENTREC, Mme FOURTEAU reçoit les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité des recettes.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relevant du service en cas d'empêchement ou d'absence de Mme SIAD.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité des recettes.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Dépôts et Services Financiers.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Caisse des Dépôts et consignations, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière de Mme Isabelle MARTEL dans le cadre de ses fonctions de préposé de la Caisse des Dépôts et Consignations.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Françoise MOURGUES reçoivent les mêmes délégations.</p>
<p><u>Division Dépense de l'État</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Bernadette LOSSON, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Dépense de l'État (jusqu'au 30 juin 2020), • Mme Carine CHEVILLARD, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Dépense de l'État (à compter du 1er juillet 2020), • Mme Marine TROLLIET, Inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Dépense de l'État. <p>Services Exécution des dépenses et Contrôle des régies</p> <p>- Service Dépense Hors SFACT, Marchés publics et</p>	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme LOSSON et de Mme CHEVILLARD, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et</p>

<p>Comptabilité ; DSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie DELAMOTTE-PEROCHON, Inspectrice des Finances Publiques, <p>-Service Dépense SFACT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Emmanuel VENEREAU, Inspecteur des Finances Publiques, <p>-Contrôle des régies</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Marc BERTRAND, Inspecteur des Finances Publiques, • <p><u>Service Liaison-Rémunérations et comptabilité de la paye</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne SPERAT, Contrôleuse principale des Finances Publiques, • M. Fabien CUROT, Contrôleur principal des Finances Publiques • M. Jean-Marie VALERO, Contrôleur principal des Finances Publiques, • Mme Gwenola LABASTIE, Contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mme Karine EL BEZ, Contrôleuse principale des Finances publiques, • M. Henri MANGAL, Contrôleur principal des Finances Publiques, • Mme Valérie NEGRE, Contrôleuse des Finances Publiques, 	<p>déclarations relatifs au service, ainsi que les observations aux ordonnateurs et les suspensions de paiement, sauf lorsque l'observation ou la suspension concerne une question de principe.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Contrôle des régies.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement et toutes les attestations de paiement relatives à la gestion du service.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement.</p>
<p><u>Division Centre de Gestion et de Service des Retraites</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Élisabeth MAILLOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, • Mme Élisabeth LUSSAC, Inspectrice des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MAILLOT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division</p>
<p><u>Autorité de certification</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M Stéphane TOURATIER, Inspecteur des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Autorité de certification.</p>
<p>PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division gestion des Ressources Humaines et Formation • M. Rodolphe JEANROY, Administrateur des 	<p>Reçoivent délégation chacun pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle pilotage et ressources dans le respect des limites de la délégation générale indiquées aux articles 1 et 2 (notamment en matière d'ordonnateur</p>

Finances Publiques adjoint, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier,	secondaire et pouvoir adjudicateur).
<u>Assistant de Prévention du département de la Gironde</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Frédéric FLEURY, Inspecteur des Finances Publiques, Assistant de prévention pour le département de la Gironde, 	<p>Reçoit pouvoir de signer le courrier simple et les bordereaux de transmission de simples pièces relatifs à ses missions.</p> <p>Il reçoit également pouvoir de signer les documents relatifs au retrait des lettres, plis et colis de toute nature, les attestations de service fait et les procès-verbaux des commissions auxquelles il est amené à participer en tant que représentant de la Direction Régionale des Finances Publiques 33.</p>
<u>Chargés de Mission Pôle Pilotage et Ressources</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M Michael WEISPHAL, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, • Mme Vanessa De CRASTO, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur mission ainsi que tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables..</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur mission</p>
<u>Division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, • M. Antoine ROMANO, Inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint du responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, <p><u>Service Gestion des ressources humaines</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mmes Sophie GIMENEZ et Sophie VIDES, Inspectrices des Finances Publiques, • Mmes Brigitte SECHERAIT, Contrôleuse principale des Finances Publiques, Claudine SACCHETTI et Christine DAUZIER, Contrôleuses des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la division y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les états de frais de déplacement (validation informatique); - les contrats d'embauche des auxiliaires contractuels et stagiaires; - les contrats de location de salles pour les concours; - les arrêtés déconcentrés de mise en position. <p>M. VITRY reçoit , en outre, seul délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. VITRY reçoivent la même délégation.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les frais de déplacement (validation informatique).</p>

<p><u>Service Formation Professionnelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Daniel ARMENGAUD, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, Mme Marie-Claude LHUILLIER, Contrôleuse Principale des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service Formation professionnelle ainsi que pour signer les convocations aux sessions de formation ainsi que les ordres de mission qui leur sont attachés.</p>
<p><u>Division Budget, Logistique et Immobilier</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Rodolphe JEANROY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier, <p><u>Service Immobilier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M Stéphane BRUNET, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Service Prescripteur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Sébastien LEGENDRE, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Gestion de la cité administrative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Élodie GAMBADE, Inspectrice des Finances Publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux affaires de leur service dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 16 avril 2019.</p>
<p><u>Centre de Services des Ressources Humaines</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Agnès PARACHOU, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable du centre de services des ressources humaines (CSRH), • Mme Arlène ROCHEFEUILLE et M. André Charles FAURENT, Inspecteurs des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs aux affaires relevant de son service ou de ses missions.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Agnès PARACHOU reçoivent la même délégation pour le service CSRH.</p>
<p><u>Division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Armand Bernard VALERO, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Stratégie, Contrôle de Gestion, Qualité de service <p><u>Gestion des emplois et des structures</u></p>	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mmes Martine RELUN et Maïlys RIVASSEAU, Inspectrices des Finances Publiques 	<p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. VALERO reçoivent la même délégation pour leur service.</p>
<p><u>Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Christophe FERRE, Inspecteur des Finances Publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.</p>

Article 5 : La présente décision prendra effet le 1^{er} juin 2020 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

À Bordeaux, le 29 mai 2020,

L'Administratrice Générale des Finances Publiques
Directrice Régionale des Finances Publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde



Isabelle MARTEL

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2020-06-02-016

Subdélégation de signature en matière de gestion des
patrimoines privés pour la Gironde

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

**Division DOMAINE-GESTION
Pôle de Gestion des Patrimoines Privés
24 rue François de Sourdis - BP 908
33060 BORDEAUX CEDEX**

**Arrêté portant subdélégation de signature
en matière de Gestion des Patrimoines Privés du département de la Gironde (33)**

L'Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,

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

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

Vu l'arrêté interministériel du 23 décembre 2006 relatif à l'organisation de la gestion de patrimoines privés et de biens privés, modifié par l'arrêté interministériel du 23 décembre 2014 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 16 avril 2019 de Madame la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la Gironde, donnant délégation de signature à Madame Isabelle MARTEL, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, et pour le département, les décisions, contrats, conclusions et mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant à la gestion des biens dépendant de patrimoines privés dont l'administration ou la liquidation ont été confiées au service du domaine : administration provisoire des successions non réclamées, curatelle des successions vacantes, gestion et liquidation des successions en déshérence ;

Arrête :

Article 1 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MARTEL, la délégation de signature qui lui est conférée, sera exercée par Madame Murielle LARRIVIERE, Administratrice des Finances Publiques, ou à défaut par Madame Cécile ULLRICH, Administratrice des Finances Publiques Adjointe, ou à défaut par Madame Hélène SALAT, Inspectrice des Finances Publiques.

Article 2 :

À l'exclusion de la correspondance avec le tribunal, des actes de disposition d'immeubles et des comptes rendus de gestion au tribunal, la délégation de signature conférée à Madame Isabelle MARTEL, sera exercée, en cas d'absence ou d'empêchement des fonctionnaires ci-dessus désignés, par Mesdames Emmanuelle CANTON, Isabelle FOURET, Isabelle SANTANDER, Contrôleuses principales des Finances Publiques, Mesdames Amélie GADAL, Christelle GARDERON Agentes administratives des Finances Publiques.

Article 3 :

L'arrêté de subdélégation en date du 4 octobre 2019 est abrogé.

Article 4 :

Cet arrêté de subdélégation sera adressé à Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

À Bordeaux, le 2 juin 2020

Pour la Préfète et par délégation,
L'Administratrice Générale des Finances Publiques
Directrice Régionale des Finances Publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Isabelle Martel', is written over a set of horizontal lines. The signature is stylized and cursive.

Isabelle MARTEL

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2020-06-12-004

Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE NOUVELLE-AQUITAINE
ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE**
24 rue François de Sourdis
33 060 BORDEAUX CEDEX

**DECISION DE SUBDELEGATION DE SIGNATURE
EN MATIERE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE**

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°210-687 du 24 juin 2010 ;

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

Vu le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques modifié notamment par les décrets n° 2014 - 1564 du 22 décembre 2014, n° 2015 - 512 du 7 mai 2015 et n° 2015 - 1698 du 18 décembre 2015;

Vu les arrêtés du 11 décembre 2009 portant création de la direction régionale des finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde et du 23 décembre 2015 portant nouvelle organisation des directions régionales des finances publiques,

Vu le décret du 27 mars 2012 portant affectation de M. Michel MORVAN, Administrateur Général des Finances Publiques, à la Direction Régionale des Finances Publiques d'Aquitaine et du Département de la Gironde ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

Vu l'arrêté préfectoral du 16 avril 2019 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à M. Michel MORVAN, Administrateur Général des Finances Publiques, responsable du Pôle Pilotage et Ressources ;

DÉCIDE :

Article 1 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire (programmes 156, 218, 723, 724, 741 et 743)

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Michel MORVAN**, la délégation qui lui est conférée par arrêté de la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la Gironde en date du 16 avril 2019 en matière d'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses imputées sur le budget de l'État, sera exercée par :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none">• M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation• M. Michael WEISPHAL, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Chargé de mission au Pôle pilotage et ressources• M. Rodolphe JEANROY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail	<p>S'agissant des programmes 741 et 743, la subdélégation est strictement circonscrite à la signature des titres de perception relatifs au remboursement des trop-perçus sur pensions.</p> <p>M. VITRY reçoit seule subdélégation pour signer les admissions en non valeurs des créances de l'État étrangères à l'impôt et au domaine émises par la DRFIP en qualité d'ordonnateur (notamment trop perçu sur pensions ou répétition de l'indu).</p>
<ul style="list-style-type: none">• Mme Élodie GAMBADE, Inspectrice des Finances Publiques, affectée à la gestion de la cité administrative de Bordeaux	Subdélégation particulière limitée aux programmes 723 et 724 et plafonnée à 1 000 € par opération engagée.
<ul style="list-style-type: none">• M. Stéphane BRUNET, Inspecteur des Finances Publiques, responsable du service immobilier à la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail• M. Sébastien LEGENDRE, Inspecteur des Finances Publiques, responsable du service prescripteur à la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail	Subdélégation particulière limitée aux programmes 156 et 723 et plafonnée à 1 000 € par opération engagée. M LEGENDRE reçoit, en sus, subdélégation pour les opérations de validation : - des ordres de payer en flux 4 ; - des opérations dans CHORUS Cœur.
<ul style="list-style-type: none">• M. Jean-Jacques BRUGEL, Contrôleur principal des Finances publiques au sein du service prescripteur• Mme Nadine COURBIN, Contrôleuse des Finances publiques au sein du service prescripteur• Mme Patricia MAGNIEN, Agente administrative principale des Finances publiques au sein du service prescripteur• Mme Insaff BOJEMAA, Agente administrative des Finances publiques stagiaire au sein du service prescripteur	Subdélégation particulière limitée aux seules opérations de validation : - des demandes d'achat dans CHORUS Formulaires, - du service fait - des fiches communication. M BRUGEL, Mmes COURBIN et MAGNIEN reçoivent, en sus, délégation pour la validation des opérations dans CHORUS Cœur

Article 2 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire (compte de commerce N°907)

1) En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Michel MORVAN**, la délégation qui lui est conférée par arrêté de la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la Gironde en date du 16 avril 2019 en vue d'assurer les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué pour les recettes et les dépenses du compte de commerce n° 907 « opérations commerciales des domaines » est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation • M. Michael WEISPHAL, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Chargé de mission au Pôle pilotage et ressources • M. Rodolphe JEANROY, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Élodie GAMBADE, Inspectrice des Finances Publiques, affectée à la gestion de la cité administrative de Bordeaux • M. Jean-Jacques BRUGEL, Contrôleur principal des Finances publiques au sein du service prescripteur • M. Thierry VEYSSIERES, Contrôleur principal des Finances publiques au sein du service "gestion cité" • Mme Nadine COURBIN, Contrôleuse des Finances publiques au sein du service prescripteur • Mme Marie-Mimose JOCARDES, Agente administrative principale des Finances publiques au sein du service "gestion cité" 	Subdélégation particulière limitée aux seules opérations de validation : <ul style="list-style-type: none"> - des demandes d'achat dans CHORUS - des formulaires, - du service fait - des fiches communication.

2) S'agissant de la sixième subdivision du compte de commerce relative à la gestion des cités administratives, subdélégation générale de signature est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation • M. Michael WEISPHAL, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Chargé de mission au Pôle Pilotage et Ressources • M. Rodolphe JEANROY, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail 	Subdélégation générale limitée aux recettes et dépenses de fonctionnement de la cité administrative de Bordeaux
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Élodie GAMBADE, Inspectrice des Finances Publiques, affectée à la gestion de la cité administrative de Bordeaux 	Subdélégation particulière limitée aux recettes et dépenses de fonctionnement de la cité administrative de Bordeaux et plafonnée à 10.000 € par opération engagée.

Article 3 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Michel MORVAN**, la délégation qui lui est conférée par arrêté de la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la Gironde du 16 avril 2019 en matière d'ordonnancement secondaire des actes relevant du pouvoir adjudicateur sera exercée par :

- **M. Philippe VITRY**, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division des Ressources Humaines et de la Formation
- **M. Michael WEISPHAL**, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Chargé de mission au Pôle pilotage et ressources
- **M. Rodolphe JEANROY**, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Conditions de vie au Travail.

Article 4 : Subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire pour les actes traités par le Centre de Services des Ressources Humaines (CSRH) :

Subdélégation de signature est donnée, aux agents nommés ci-après, qui accomplissent des actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire pour les affaires traitées par le CSRH de Bordeaux :

- Mme Agnès PARACHOU, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable du CSRH
- Mme Arlène ROCHEFEUILLE, Inspectrice des Finances Publiques, son adjointe ;
- M. André-Charles FAURENT, Inspecteur des Finances Publiques, son adjoint
- Mme Annie-France GUERIN, Contrôleuse Principale des Finances Publiques,
- Mme Anne-Sophie SBIHI, Contrôleuse Principale des Finances Publiques,
- Mme Brigitte AMIEL, Contrôleuse Principale des Finances Publiques,
- Mme Maryse CHOPO, Contrôleuse Principale des Finances Publiques,
- Mme Solange RIVET, Contrôleuse Principale des Finances Publiques,
- M. Christophe PINCHAULT, Contrôleur première classe des Finances Publiques,

Article 5 : La présente décision de subdélégation abroge les dispositions de la décision de subdélégation du 28 août 2019 en matière d'ordonnancement secondaire. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Fait à BORDEAUX, le 12 juin 2020
L'Administrateur Général des Finances Publiques
Directeur du Pôle Pilotage et Ressources

Michel MORVAN

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2020-06-02-013

Subdélégation en matière de fiscalité directe locale

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES

DE NOUVELLE-AQUITAINE

ET DU DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE

MISSION CABINET-COMMUNICATION

24 rue François de Sourdis

B.P. 908 - 33060 BORDEAUX CEDEX

**Arrêté portant subdélégation de signature
en matière de fiscalité locale**

L'Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,

Vu l'arrêté préfectoral du 16 avril 2019 de Madame la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la Gironde, donnant délégation de signature à Mme Isabelle MARTEL, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, à l'effet de communiquer chaque année aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du département les différents états indiquant, notamment, conformément aux articles D 1612-1 à D 1612-5 du code général des collectivités territoriales, le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédente et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal.

Arrête

ARTICLE PREMIER -

Subdélégation de signature en matière de fiscalité locale est donnée à :

M François DOUIS, Administrateur des Finances Publiques chargé de la Gestion Publique Secteur Public Local,
M. Lionel RAMBERT, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, Chef de la Division Secteur Public Local,

Mme Pascale SUBERVILLE, Adjointe au Chef de la Division Secteur Public Local,

Mme Sabrina SURIN, Inspecteur des Finances Publiques, Chef du Service Fiscalité Directe Locale.

ARTICLE 2 -

L'arrêté du 2 septembre 2019 portant subdélégation de signature en matière de fiscalité locale est abrogé à compter de ce jour.

ARTICLE 3 -

Le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde et la Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde.

À Bordeaux, le 2 juin 2020

Pour la Préfète et par délégation,

L'Administratrice générale des Finances publiques
Directrice Régionale des Finances Publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde



Isabelle MARTEL

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2020-06-02-014

Subdélégation en matière domaniale

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE NOUVELLE-AQUITAINE
ET DU DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
DIVISION DOMAINE
24 rue François de Sourdis
33060 BORDEAUX CEDEX

**Arrêté portant subdélégation de signature
en matière domaniale**

L'Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,

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

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques, modifié notamment par les décrets n° 2014 - 1564 du 22 décembre 2014, n° 2015 - 512 du 7 mai 2015 et n° 2015 - 1698 du 18 décembre 2015 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 16 avril 2019 de Madame la Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, Préfète de la Gironde, donnant délégation de signature à Mme Isabelle MARTEL, Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions et mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions et affaires visées à l'article premier ci-dessous :

ARTICLE PREMIER

Numéro	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'État des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux.	Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R.2123-2, R. 2123-8, R.2222-1, R.2222-6, R.2222-9, R.2222-15, R.2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R.3211-6, R.3211-7, R.3211-25, R. 3211-26, R.3211-39, R.3211-44 R.3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'État, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement.
2	Passation au nom de l'État des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'État.	Art. L.2122-1 et suivants, Art. R.1212-1 et R.4111-8 du code général de la propriété des personnes publiques.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'État.	Art. R.2111-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.	Art. R.2313-3 et R.4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques.
5	Attribution des concessions de logements.	Art. R.2124-67, R.2222-18 et R.4121-3 du code général de la propriété des personnes publiques
6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R.2331-1-1° et 2°, R.2331-2, R.2331-3, R.2331-4, R.2331-5, R.2331-6, R.3231-1, R.3231-2 et R.4111-11 du code général de la propriété des personnes publiques
7	Dans les départements en « service foncier » : tous actes de procédures et toutes formalités relatifs aux acquisitions d'immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce poursuivies, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, à l'exclusion de ceux visés aux articles R. 1212-12 et R. 1212-13 du code général de la propriété des personnes publiques . Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte des départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la Direction Générale des Finances Publiques.	Art. R.1212-9 à R.1212-11, R.1212-14 et R.1212-23 du code général de la propriété des personnes publiques. Art. 4 du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques. Décret n°67-568 du 12 juillet 1967. Art. 59 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004.

ARTICLE 2 -

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle MARTEL, la délégation de signature qui lui est conférée par l'arrêté préfectoral du 16 avril 2019 sera exercée par Mme Murielle LARRIVIERE, Administratrice des Finances Publiques, ou à défaut par la responsable de la division Domaine Mme Cécile ULLRICH, Administratrice des Finances Publiques adjointe, ou à défaut par Mme Patricia GUERITTEE, Inspectrice des Finances Publiques.

En ce qui concerne les attributions visées sous le n° 1 de l'article 1^{er} du présent arrêté, la délégation de signature conférée à Mme Isabelle MARTEL sera exercée, à défaut des fonctionnaires ci-dessus désignés, par Mme Patricia GUERITTEE Inspectrice des Finances Publiques, aux conditions suivantes :

- pour les actes de gestion portant location et conventions d'occupation précaire sur les biens domaniaux (art. R.2222-1 du code général de la propriété des personnes publiques) lorsque :

- la durée de la location n'excède pas 9 ans ;
- le loyer n'excède pas 12 000 € ;
- aucun droit particulier n'est conféré au preneur.

- pour les actes de réalisation des biens domaniaux lorsque :

- les cessions sont d'un montant inférieur à 75 000 €;
- et conformément aux dispositions générales des actes, pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière, l'établissement des déclarations et actes rectificatifs et la mise en accord avec le fichier immobilier.

En ce qui concerne les attributions visées sous le n° 2 de l'article 1^{er} du présent arrêté, la délégation de signature conférée à Mme Isabelle MARTEL sera exercée, à défaut des fonctionnaires ci-dessus désignés, par Mme Patricia GUERITTEE Inspectrice des Finances Publiques, pour les matières ci-après :

- signature des actes d'acquisition (art. R. 1212-1 du code de la propriété des personnes publiques) dans la limite de 75 000 €;
- signature des actes de prise à bail dans la limite de 12 000 € ;
- procédure du décret n° 67.568 du 12 juillet 1967 : signature des notifications dans le cadre de la phase administrative de la procédure d'expropriation.

En ce qui concerne les attributions visées sous le n° 5 de l'article 1^{er} du présent arrêté, la délégation de signature conférée à Mme Isabelle MARTEL sera exercée, à défaut des fonctionnaires ci-dessus désignés, par Mme Patricia GUERITTEE, Inspectrice des Finances Publiques, pour les concessions de logement par nécessité absolue de service accordées d'office à certaines catégories de personnel.

ARTICLE 3 -

En ce qui concerne les attributions visées sous le n° 7 de l'article 1^{er} du présent arrêté, la délégation de signature conférée à Mme Isabelle MARTEL sera exercée, à défaut des fonctionnaires ci-dessus désignés, par Mme Sylvie BAUDOIN, Inspectrice des Finances Publiques.

ARTICLE 4 -

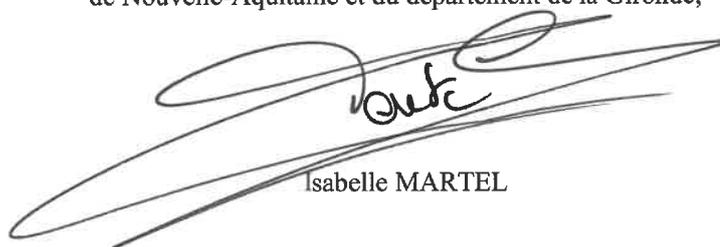
L'arrêté de subdélégation du 2 septembre 2019 est abrogé.

ARTICLE 5 -

Le Secrétaire Général de la Préfecture et la Directrice Régionale des Finances Publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le 2 juin 2020

Pour La Préfète et par délégation,
L'Administratrice Générale des Finances Publiques,
Directrice Régionale des Finances Publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,



Isabelle MARTEL

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2020-06-11-003

Arrêté portant attribution de la Médaille de la mutualité, de
la coopération et du crédit agricoles - Promotion du 14
juillet 2020



PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

Cabinet de la préfète
Bureau du cabinet

Arrêté du **11 JUIN 2020**

Médaille de la mutualité, de la coopération et du crédit agricoles

Promotion du 14 juillet 2020

**LA PRÉFÈTE DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE
PRÉFÈTE DE LA GIRONDE**

Vu l'arrêté du 14 mars 1957 de M. le Secrétaire d'État à l'agriculture instituant une médaille de la mutualité, de la coopération et du crédit agricoles,

Vu l'arrêté du 16 janvier 1970 de M. le Ministre de l'agriculture portant mesures de déconcentration concernant l'attribution de la médaille de la mutualité, de la coopération et du crédit agricoles et donnant délégation de pouvoirs aux préfets pour décerner ladite médaille,

Vu la circulaire ministérielle n° 29 ASM du 27 mars 1957,

Vu la circulaire ministérielle n° LC 7005 du 6 juillet 1970,

Vu les propositions de candidatures du président de la Mutualité Sociale Agricole de la Gironde en date du 24 avril 2020,

Vu l'avis favorable de l'Unité départementale de la Gironde de la DIRECCTE Nouvelle-Aquitaine en date du 25 mai 2020,

Sur proposition de Madame la sous-préfète, directrice de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : La médaille de la mutualité, de la coopération et du crédit agricoles, promotion du 14 juillet 2020, est décernée aux personnes dont les noms figurent dans l'annexe jointe :

Article 2 : Madame la sous-préfète, directrice de cabinet est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **11 JUIN 2020**

La préfète,


Fabienne BUCCIO



PRÉFÈTE DE LA GIRONDE

**Médaille de la Mutualité
de la Coopération et du Crédit Agricoles**

Promotion du 14 juillet 2020

ECHELON BRONZE

- Monsieur LETIERCE Christian
-
- Madame MONCLA Danielle
-
- Monsieur PERRIAT Eric

ECHELON ARGENT

- Monsieur GRAFFEUILLE Didier