



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2021-065

PUBLIÉ LE 13 AVRIL 2021

Sommaire

DDTM DE LA GIRONDE / SEN

33-2021-03-25-00004 - Arrêté préfectoral du 25/03/21 relatif à la composition, aux attributions et au fonctionnement de Mission Interservices de l'Eau et de la Nature (MISEN) de la Gironde (4 pages) Page 3

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités /

33-2021-04-12-00004 - arrêté portant subdélégation de signature en matière d'inspection du travail (8 pages) Page 8

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE (DRFIP) / Mission Cabinet/Communication

33-2021-04-07-00001 - Délégation de signature de la Directrice régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, à compter du 7 avril 2021 (14 pages) Page 17

EHPAD - Le Hameau de la Pelou / Ressources Humaines

33-2021-04-12-00003 - un concours sur titres est organisé au titre de l'année 2021 pour pourvoir un poste d'ouvrier principal de deuxième classe spécialité maintenance technique de l'établissement. Les dossiers sont à retirer et à envoyer pour le 21 mai 2021. (1 page) Page 32

33-2021-04-12-00001 - un concours sur titres pour l'accès au grade d'infirmier(e) en soins généraux et spécialisés est organisé au titre de l'année 2021; les dossiers sont à retirer et à envoyer avant le 21 mai 2021. (1 page) Page 34

33-2021-04-12-00002 - Un recrutement est organisé pour l'accès au grade d'agent des services hospitaliers qualifié de classe normale au sein de l'EHPAD Public Le Hameau de la Pelou. Trois postes sont à pourvoir. Les dossiers de candidatures sont à retirer et à retourner avant le 21 mai 2021. (1 page) Page 36

PREFECTURE DE LA GIRONDE / DCL-Secrétariat

33-2021-04-13-00001 - Avenant à l'arrêté relatif au calendrier des journées de quêtes sur la voie publique (2 pages) Page 38

DDTM DE LA GIRONDE

33-2021-03-25-00004

Arrêté préfectoral du 25/03/21 relatif à la
composition, aux attributions et au
fonctionnement de Mission Interservices de l'Eau
et de la Nature (MISEN) de la Gironde



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale des territoires et de la mer
Service eau et nature
Mission interservices de l'eau et de la nature**

ARRETE PREFECTORAL N° 2021/03/20-049

**relatif à la composition, aux attributions et au fonctionnement
de la Mission Interservices de l'Eau et de la Nature (MISEN) de la Gironde**

**La Préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine,
La Préfète de la Gironde**

Vu le code de l'environnement,

Vu le code de la santé publique,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'Ordonnance n° 2012-34 du 11 janvier 2012 portant simplification, réforme et harmonisation des dispositions de police administrative et de police judiciaire du code de l'environnement,

Vu la loi n° 2019-773 du 24 juillet 2019 portant création de l'Office Français de la Biodiversité, modifiant les missions des fédérations des chasseurs et renforçant la police de l'environnement,

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

Vu le décret n° 2005-636 du 30 mai 2005 relatif à l'organisation de l'administration dans le domaine de l'eau et aux missions du préfet coordonnateur de bassin,

Vu le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

Vu l'arrêté préfectoral portant organisation de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Gironde en date du 14 avril 2016, -

Vu la circulaire de la directrice de l'eau et de la biodiversité du Ministère de l'Ecologie du Développement durable, des Transports et du Logement en date du 30 août 2011 adressées aux préfets de département et relative à l'organisation des services de l'Etat et des établissements publics en matière de politiques et polices de l'eau et de la biodiversité,

Vu la circulaire du ministère de la Justice du 21 avril 2015 relative aux orientations de politique pénale en matière d'atteintes à l'environnement,

Vu la note technique de la Direction de l'eau et de la biodiversité du Ministère de la Transition écologique et Solidaire du 22 août 2017 relative à l'organisation et la pratique du contrôle par les services et établissements chargés de missions de police de l'eau et de la nature,

Vu la Stratégie nationale de contrôles en polices de l'eau, de la nature et de l'environnement marin conjointe du Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire et du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation du 4 mars 2020,

Vu la lettre du Préfet de la Gironde en date du 30 mai 2011 missionnant le Directeur départemental adjoint des territoires et de la mer comme chef de la Mission Interservices de l'Eau et de la Nature de la Gironde,

Cité administrative
2 rue Jules Ferry – BP 90
33090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 93 30 33
Mél : ddtm-sner-mise@gironde.gouv.fr
www.gironde.gouv.fr

1/3

Considérant la nécessité de renforcer la cohérence et la lisibilité de l'action de l'Etat dans le département par une définition et une mise en œuvre concertées des politiques et polices de l'eau et de la biodiversité en liaison avec les politiques sectorielles,

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde

ARRÊTE

Article premier : Définition de la MISEN

La Mission Interservices de l'Eau et de la Nature (MISEN) regroupe, sous l'autorité du Préfet, les services de l'Etat et ses établissements publics en charge de politiques liées à l'eau, aux milieux aquatiques et à la biodiversité.

Article 2 : Objectifs de la MISEN

La MISEN a pour objectifs :

- d'identifier ou actualiser les principaux enjeux de la politique de l'eau, des milieux aquatiques et des milieux naturels dans le département, centrés sur la mise en œuvre des directives européennes, intégrant les priorités nationales et régionales ;
- de définir et porter la position de l'État dans le cadre de l'élaboration des documents de planification (SDAGE, SAGE, documents d'urbanisme...) et du suivi des grands projets ayant un impact sur l'eau, les milieux aquatiques, les milieux naturels ;
- d'établir un plan d'actions opérationnel territorialisé et pluriannuel de mise en œuvre de la politique de l'eau et de la nature en précisant par action le pilote et l'échéancier de réalisation. Il comporte des indicateurs de résultats. Il est évalué chaque année et révisé en cas de besoin. La MISEN a notamment en charge le suivi local et le rapportage du programme de mesures du SDAGE ;
- de compléter ce plan par un plan de contrôle annuel interservices intégrant l'ensemble des polices de l'environnement, en recherchant la meilleure articulation possible avec la gendarmerie nationale. Dans un souci de parfaite concordance d'action entre les polices administrative et judiciaire, les parquets sont associés à l'élaboration du plan de contrôle. Le plan de contrôle est ensuite pris en compte par chaque service concerné dans son programme de contrôle ;
- de mobiliser l'ensemble des outils à la disposition de l'État (outils de planification, de réglementation, de contractualisation) et d'assurer la cohérence avec les autres politiques de l'État (urbanisme, risques, santé, agriculture, développement rural, ...) ;
- de mobiliser les différents acteurs, maîtres d'ouvrages et financeurs publics, pour respecter les engagements des politiques de l'eau et de la biodiversité ;
- d'évaluer la mise en œuvre des politiques de l'eau et de la biodiversité de l'État dans le département ;
- d'organiser la communication et les échanges de données relatifs à l'eau et à la biodiversité dans le département.

Article 3 : Désignation du chef de la MISEN

Le directeur départemental adjoint des territoires et de la mer est désigné chef de la MISEN. Il est assisté dans ses missions (animation du comité stratégique de l'eau et de la nature, coordination et pilotage de la MISEN et de ses groupes de travail) par le service en charge de l'eau et de la nature de la direction départementale des territoires et de la mer.

Article 4 : Composition de la MISEN

Sous la présidence du préfet ou de son représentant, la MISEN est composée des services suivants :

- la Préfecture de Département
- la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
- la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- la Direction Interrégionale de la Mer Sud-Atlantique

Cité administrative
2 rue Jules Ferry – BP 90
33090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 93 30 33
Mél : ddtm-sner-mise@gironde.gouv.fr
www.gironde.gouv.fr

2/3

- la Direction Départementale de la Protection des Populations
- la Direction Départementale des Territoires et de la Mer
- l'Office Français de la Biodiversité (Direction régionale et Service départemental)
- l'Agence Régionale de Santé
- l'Agence de l'Eau Adour-Garonne
- l'Office National des Forêts

Les procureurs de la République sont systématiquement invités aux comités stratégiques de la MISEN.

Peuvent également être invités à participer aux travaux de la MISEN, en tant que de besoin, les collectivités territoriales maîtres d'ouvrage (Conseil Départemental de Gironde, etc.), les autres services de l'État, les établissements publics ou experts compétents (Groupement de Gendarmerie départementale de la Gironde - Bureau de recherches géologiques et minières - Chambre d'agriculture - Réserves naturelles nationales - Agence des aires marines protégées – Conservatoire du littoral).

Article 5 : Organisation et fonctionnement de la MISEN

Pour l'exécution de ses missions, la MISEN s'appuie sur :

- un Comité stratégique de l'eau et de la nature, qui se réunit au minimum une fois par an. Il est présidé par le préfet ou son représentant. Il définit les orientations et le programme de travail pluriannuel. Il établit à cette occasion le bilan de l'année, procède si nécessaire à la révision des orientations stratégiques, établit ou révisé le plan d'actions opérationnel, le plan de contrôle interservices ainsi, éventuellement, que le programme d'actions en matière de communication.
- une Mission interservices des polices de l'environnement (MIPE), animée par le chef du service en charge de la police de l'eau et de la biodiversité de la DDTM, qui assure la coordination des actions de police interservices au regard des enjeux prioritaires définis en MISEN.
- des groupes de travail thématiques ou transversaux, qui se réunissent en tant que de besoin.

La MIPE et les groupes de travail sont chargés, dans leurs domaines de compétence respectifs, d'élaborer des propositions pour le comité stratégique et de mettre en œuvre les actions décrites dans l'article 2.

Article 6 : Date d'effet

Les présentes dispositions entrent en vigueur à compter de la signature du présent arrêté.

Article 7 : Recours contentieux

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 8 : Abrogation arrêté préfectoral

L'arrêté préfectoral du 28 janvier 2013 relatif à la composition, aux attributions et au fonctionnement de la Mission Interservices de l'Eau et de la Nature (MISEN) de la Gironde est abrogé.

Article 9 : Exécution

Le Secrétaire Général de la préfecture de la Gironde, les membres de la MISEN, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde et dont une copie sera adressée aux Procureurs de la République.

Bordeaux, le **25 MARS 2021**

La Préfète

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

Cité administrative
2 rue Jules Ferry – BP 90
33090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 93 30 33
Mél : ddtm-sner-mise@gironde.gouv.fr
www.gironde.gouv.fr

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

33-2021-04-12-00004

arrêté portant subdélégation de signature en
matière d'inspection du travail

ARRETE PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE

**DE LA DIRECTRICE DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET
DES SOLIDARITES DE LA GIRONDE**

EN MATIÈRE D'INSPECTION DU TRAVAIL

DU 12 AVRIL 2021

La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde;

Vu le code du travail, notamment ses articles R 8122-1 et R 8122-2 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ;

Vu la décision du 1^{er} avril 2021 n° 2021-T-NA-15 portant délégation de signature du DREETS en matière d'Inspection du Travail à la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde abrogée par la décision n°2021-T-NA-43 ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2021, publié au JO du 24 mars 2021, portant nomination de Madame Danielle DUFOURG, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde ;

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2021, n°2021-T-NA-27, du DREETS portant localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail de la DDETS ;

ARRETE

Article premier : Délégation de signature est donnée à :

- Mme Elisabeth FRANCO-MILLET, directrice départementale adjointe de la DDETS de la Gironde,
- M. Alexandre ARRIVETS, responsable du service travail et relation à l'entreprises, sur le département de la Gironde,
- M. Emmanuel LAGLEYSE, responsable d'unité de contrôle, sur l'UC 2,
- Mme Corinne COULON, responsable d'unité de contrôle, sur l'UC 3,

- M. Sébastien RODEGHIERO, responsable d'unité de contrôle, sur l'UC 4,

- M. Sébastien ROUDEAU, responsable d'unité de contrôle, sur l'UC 5,

à l'effet de signer, les actes et décisions ci-dessous mentionnés:

PARTIE I Relations individuelles de travail		
Décision portant homologation ou refus d'homologation, ou irrecevabilité d'une demande de rupture conventionnelle individuelle d'un contrat de travail à durée indéterminée	L.1237-14 et R.1237-3	Rupture conventionnelle individuelle de contrat de travail
Préparation de la liste des conseillers du salarié	D.1232-4	Conseillers du salarié
Décision d'agrément ou de refus d'agrément du groupement d'employeurs	R.1253-19 et R.1253-22	Groupement d'employeurs
Demande de changement de convention collective	R. 1253-26	Groupement d'employeurs
Décision de retrait d'agrément par l'autorité administrative	R.1253-27	Groupement d'employeurs
Décision d'opposition à l'exercice de l'activité du groupement	L.1253-17 et D.1253-7 à D.1253-11	Groupement d'employeurs

Partie II Relations collectives de travail		
Décision autorisant ou refusant la suppression du mandat de représentant d'une section syndicale	L.2142-1-2, L.2143-11 et R.2143-6	Délégué syndical – Représentant section syndicale
Décision autorisant ou refusant la suppression du mandat de délégué syndical	L.2143-11 et R.2143-6	Délégué syndical – Représentant section syndicale

Exercice de la mission de surveillance de la dévolution des biens du comité d'entreprise et affectation des biens du CSE en cas de cessation définitive de l'activité de l'entreprise	R.2312-52	Comité social et économique
Détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts en cas de litige sur la décision de l'employeur prise sur le fondement de l'article L.2313-4	L.2313-5, R.2313-2	Comité social et économique
Détermination du nombre et du périmètre des établissements distincts au sein d'une Unité Economique et Sociale en cas de litige sur la décision de l'employeur	L.2313-8, R.2313-5	Comité social et économique
A défaut d'accord, répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel et	L.2314-13, R.2314-3	Comité social et économique

répartition du personnel dans les collèges électoraux		
CSE central et CSE d'établissements : en cas de désaccord, répartition des sièges entre les différents établissements et les différents collèges	L.2316-8	Comité social et économique
Répartition des sièges entre les élus dans les collèges lorsque la moitié au moins des élus d'un ou plusieurs collèges ont été présentés sur des listes autres que syndicales	L.2333-4	Comité de groupe
Désignation du remplaçant d'un représentant du personnel ayant cessé ses fonctions, dans le cas prévu au troisième alinéa de l'article L. 2333-4	L.2333-6	Comité de groupe
Décision autorisant ou refusant la suppression d'un comité d'entreprise européen	L.2345-1, R.2345-1	Comité d'entreprise européen

PARTIE III Durée du travail		
Dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue de travail	L.3121-21 et R.3121-10	Durée du travail
Dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne concernant une entreprise	L.3121-24 et R.3121-16	Durée du travail
Dérogation à la durée maximale hebdomadaire maximale moyenne du travail concernant un secteur d'activité, à l'exception des demandes à portée régionale ou interdépartementale	L.3121-25 et R.3121-14	Durée du travail

Dérogation à la durée hebdomadaire maximale moyenne concernant un secteur d'activité agricole, à l'exception des demandes à portée interdépartementale ou régionale	Art. L.713-13, R.713-11 et 12, R.713-25 et 26, R.713-44 du code rural et de la pêche maritime	Durée du travail - Dispositions relevant du code rural
Dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue du travail, à l'exception des demandes à portée régionale ou interdépartementale	Art. L.3121-25, L.3121-24, L.3121-21 du code du travail	Durée du travail - Dispositions relevant du code rural
En cas de circonstances exceptionnelles, dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne (<i>entreprises de transport public urbain de voyageurs</i>)	Art.5 du décret n°2000-118 du 14-02-2000 modifié	Durée du travail – Transport public urbain de voyageurs

PARTIE III Intéressement Participation
--

Enregistrement des accords d'intéressement et de participation et des plans d'épargne d'entreprise	L. 3313-3 D.3345-5, D.3313-4, D.3323-7 et R.3332-6	Intéressement, participation, et épargne salariale
Demande de retrait ou de modification de dispositions contraires aux dispositions légales dans un accord d'intéressement, d'un accord de participation ou d'un règlement d'épargne salariale	L.3345-2	Intéressement, participation, et épargne salariale

PARTIE IV Santé et sécurité au travail

Local dédié à l'allaitement : autorisation de dépasser provisoirement le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis dans un même local	R.4152-17	Santé et sécurité au travail
Dérogation à l'interdiction de conclure un contrat de travail à durée déterminée ou un contrat de travail avec une entreprise de travail temporaire pour effectuer certains travaux dangereux	L.4154-1, D.4154-3 à D.4154-6 (L.1242-6 et D.1242-5, L.1251-10 et D.1251-2)	Santé et sécurité au travail
Pénalité pour défaut d'accord ou à défaut, plan d'action de prévention de la pénibilité, dans les entreprises assujetties : engagement de la procédure contradictoire et décision de non sanction.	L.4163-1 à 4, et R.4163-4 à 8 anciens, puis L.4162-4 et R.4162-6 à 8	Accords collectifs et plans d'action
Travaux insalubres ou salissants : Décision accordant ou refusant une dispense à l'obligation de mettre à disposition des salariés des douches lorsque les travaux s'effectuent en appareil clos	R.4228-8, art. 3 de l'arrêté du 23-07-1947 modifié	Santé et sécurité au travail
Dispense concernant l'aménagement des lieux de travail relativement aux risques incendie, explosion et évacuation - maître d'ouvrage	R.4216-32	Santé et sécurité au travail

Prévention des risques d'incendie et d'explosion : dispense partielle de certaines prescriptions avec mesures compensatoires	R.4227-55	Santé et sécurité au travail
Décision autorisant ou refusant le dépassement des valeurs limites d'exposition aux champs électromagnétiques pour l'utilisation d'IRM à des fins médicales	R.4453-33 et 34	Santé et sécurité au travail
Activités pyrotechniques: approbation des études de	R.4462-30	Santé et sécurité au travail

sécurité ; demande de compléments d'information ; demande d'essais complémentaires nécessaires à l'appréciation des risques		
Dérogation aux dispositions des articles R.4462-10, R.4462-13, R.4462-17 à 21, R.4462-32 Dérogation en cas d'incompatibilité entre les dispositions du code du travail et les exigences fixées par d'autres réglementations en vue de la mise en œuvre d'impératifs de sécurité, avec mesures compensatoires	R.4462-36	Santé et sécurité au travail
Chantier de dépollution pyrotechnique : approbation de l'étude de sécurité	Art. 8 du décret n° 2005-1325 du 26-10-2005 modifié	Santé et sécurité au travail
Exploitation d'une installation de produits explosifs : avis au préfet sur le dossier de demande d'agrément technique	Art. R. 2352-101 du code de la défense	Santé et sécurité au travail
Présidence du comité interentreprises de santé et de sécurité au travail (ICPE, PPRT)	R.4524-7	Santé et sécurité au travail
Dérogation en matière de voie et réseaux divers pour certaines opérations de bâtiment ou de génie civil	R.4533-6 et R. 4533-7	Santé et sécurité au travail
Mise en demeure de prendre des mesures pour remédier à une situation dangereuse résultant d'une infraction aux dispositions des articles L 4121-1 à L. 4121-5, L. 4522-1 et L. 4221-1	L.4721-1 à 3	Santé et sécurité au travail
Mise en demeure de prendre des mesures pour remédier à une situation dangereuse résultant d'une infraction aux dispositions des articles L 4121-1 à L. 4121-5, L. 4522-1 et L. 4221-1	L.4721-1 à 3	Santé et sécurité au travail

Décision de suspension ou de rupture du contrat de travail ou de la convention de stage d'un jeune travailleur Autorisation ou refus de reprise de l'exécution du contrat de travail ou de la convention de stage après suspension Interdiction de recruter ou d'accueillir de nouveaux jeunes âgés de moins de 18 ans,	L.4733-8 à L. 4733-12	Santé et sécurité au travail
---	-----------------------	-------------------------------------

travailleurs et stagiaires		
Décision sur demande d'un employeur de lever l'interdiction de recruter ou d'accueillir de nouveaux jeunes âgés de moins de 18 ans, travailleurs et stagiaires	R 4733-13 et 14	Jeunes âgés de moins de 18 ans, hors apprentis
Avis dans le cas d'adoption par le juge d'un plan de rétablissement des conditions de santé et de travail présenté par une entreprise	L.4741-11	Santé et sécurité au travail
Décision de nomination des représentants titulaires et suppléants à la commission paritaire départementale d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail mentionnée à l'article L.717-7 du code rural	Art.D.717-76 du code rural et de la pêche maritime	Santé et sécurité au travail
Décision de dérogation collective à l'échelle départementale ou infra-départementale aux règles d'hébergement des travailleurs saisonniers agricoles	Art. R.716-16-1 du code rural et de la pêche maritime	Santé et sécurité au travail

PARTIE VI Formation professionnelle

Suspension en urgence des contrats d'apprentissage	L.6225-4 et R. 6225-9	Alternance et apprentissage
Autorisation ou refus de reprise de l'exécution du contrat de travail après suspension du contrat d'apprentissage	L.6225-5	Alternance et apprentissage
Interdiction de recrutement de nouveaux apprentis ou de jeunes titulaires de contrats d'insertion en alternance	L.6225-6	Alternance et apprentissage
Décision sur demande d'un employeur de lever une interdiction de recruter de nouveaux apprentis	R. 6225-10 à R. 6225-12	Alternance et apprentissage

PARTIE VII spectacle vivant- Travail à domicile

Instruction de la demande d'autorisation individuelle d'embauche d'un enfant de moins de 16 ans	L. 7124-1 et R. 7124-4	Enfants dans le spectacle, les professions ambulantes, la publicité et la mode
Demande de contrôle de la comptabilité du donneur d'ouvrage	R.7413-2	Travail à domicile
Avis au Préfet sur la composition de la commission départementale compétente pour donner un avis sur les temps d'exécution des	L. 7422-2 et R. 7422-2	Travail à domicile

travaux		
PARTIE VIII Moyens d'intervention de l'inspection du travail / Droits fondamentaux		
Engagement de la procédure préalable à la décision de l'OFII, information des personnes mentionnées dans le PV, et avis sur la possibilité de faire application de la règle de la solidarité financière du donneur d'ordre	L. 8254-4, D. 8254-7, D. 8254-11	Contribution spéciale pour l'emploi d'étranger sans titre de travail

Article 2 Délégation de signature est donnée à :

- Mme Elisabeth FRANCO-MILLET, directrice départementale adjointe de la DDETS de la Gironde,
- Mr Alexandre ARRIVETS, responsable du service Travail et relations à l'entreprise de la Gironde,

à l'effet de signer, les actes et décisions concernant les propositions de transactions pénales, transmission au procureur de la République pour homologation des propositions acceptées et notification des décisions d'homologation pour exécution.

Article 3 Délégation de signature est donnée à :

- Mme Elisabeth FRANCO-MILLET, directrice départementale adjointe de la DDETS de la Gironde,
- Mr Alexandre ARRIVETS, responsable du service Travail et relations à l'entreprise de la Gironde,
- Mme Anne RAMAT, responsable de l'unité "relations du travail",

à l'effet de signer :

- Les décisions portant homologation ou refus d'homologation, ou irrecevabilité d'une demande de rupture conventionnelle individuelle d'un contrat de travail à durée indéterminée.
- La préparation de la liste des conseillers du salarié.
- L'enregistrement des accords d'intéressement et de participation et des plans d'épargne d'entreprise.
- L'instruction de la demande d'autorisation individuelle d'embauche d'un enfant de moins de 16 ans.

Article 4 Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté du 06 avril 2021, Il entre en vigueur à compter du lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs ;

Article 5 La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le 12 avril 2021

La directrice départementale de l'emploi,
du travail et des solidarités de la Gironde ;

Danielle DUFOURG

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

33-2021-04-07-00001

Délégation de signature de la Directrice
régionale des Finances publiques de
Nouvelle-Aquitaine et du département de la
Gironde, à compter du 7 avril 2021

Direction générale des Finances publiques
Direction régionale des Finances publiques
de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde
24 rue François de Sourdis
33060 Bordeaux Cedex

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

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

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

Article 3 - Délégation générale est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<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</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. Roland CABANEL, 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 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 Olivier DECOOPMAN, Administrateur Général des Finances Publiques, responsable régional de la Politique Immobilière de l'État, • Mme Anne CALAVIA, Inspectrice principale des Finances Publiques, • M. Philippe SAMUEL, Ingénieur divisionnaire des Travaux Publics de l'État, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leurs missions.</p>
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). 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.

<u>Chargée de Mission Pôle Fiscalité</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, chargée de l'accompagnement fiscal personnalisé des entreprises, 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.
<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 les 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, • M Marc BAZOT, Inspecteur des Finances Publiques, • Mme Blandine du MOULIN de la BRETECHE et Mme Sabrina ANNIN, Inspectrices des Finances Publiques, • Mme Gyslaine REMAZEILLES, 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>Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leurs missions.</p> <p>Mmes CONTRAY, du MOULIN de la BRETECHE, ANNIN et VERDOUX 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, ANNIN et VERDOUX, en qualité de suppléantes).</p> <p>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-BELLOTI, Inspectrice divisionnaire experte publicité foncière • Thierry LANGLADE, Inspecteur divisionnaire expert missions fiscales du cadastre 	<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>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Karine HOURSANGOU, Inspectrice des Finances publiques 	Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.
<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, Nelly LABORDE, Inspectrices des Finances Publiques, et M. Frédéric ROLLAND, Inspecteur 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 LESSAULT, Contrôleur des Finances Publiques, 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division ; A seule, avec Mme VERDOUX, responsable de la division de la fiscalité des Particuliers, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis. Mme Valérie ESTORT reçoit, en outre, délégation pour signer tous les actes relatifs : <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. En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ESTORT reçoit les mêmes délégations. Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leurs missions Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants. Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants. Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.
<u>Division Contrôle Fiscal</u>	
<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, 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division. En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.

<ul style="list-style-type: none"> • Mmes Lydie FAGEOLLE, Valérie NASO, Vanessa GONTRAN et M. Eric JUTARD, Inspecteurs des Finances Publiques, 	<p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MENDY, reçoivent délégation pour signer tous les 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>	
<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, Mme Sophie CADIO, Inspectrices divisionnaires des Finances Publiques, adjointes du responsable de la division Secteur Public Local, • Mme Isabelle AGUER, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, chargée de mission • Mme Sophie CADIO, Inspectrice divisionnaire expert des Finances Publiques, • Mme Sabrina SURIN, Inspectrice des Finances Publiques, responsable du service de Fiscalité Directe Locale, • Mme Emmanuelle TRIBIE et Mme Sigrid DESCHAMPS, Inspectrices des Finances Publiques, • Mme Ghislaine CHARRIER, Contrôleuse principale des Finances Publiques, Mme Natacha RENE-ISAAC, Contrôleuse des Finances Publiques • M. Pierre METAYER, Inspecteur 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 M. RAMBERT, reçoivent 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'expertise</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs aux opérations courantes du service de la Fiscalité Directe Locale</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à leurs missions. Elles reçoivent en outre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mmes TRIBIE et DESCHAMPS, reçoivent les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs à son activité de correspondant dématérialisation.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Eliane SALLEHART, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Alvine BOUMI-NGANJIP et Mme Marie CONSTANT, Inspectrices des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs à son activité de correspondante moyens de paiement.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relevant de leurs missions au sein de la division.</p>
PÔLE GESTION PUBLIQUE - ETAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Carine CHEVILLARD, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Dépense, • 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 	<p>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- État, 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>Ils ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019),</p>
<u>Division Domaine-gestion</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • 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, 	<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 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.</p>
<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>

Division Opérations Comptables de l'État

<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 Véronique BOUVIER, Contrôleuse principale 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,• Mme Annie FOURTEAU, Contrôleuse principale des Finances Publiques, <p><u>Service de la Comptabilité des Recettes</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mme Cécile SIAD 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 les 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>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme HOULBERT, reçoit les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.</p> <p>Reçoivent délégation à l'effet de signer les déclarations de recettes.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les 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 les 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> <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 les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité des recettes.</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne LOB Contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mmes Sophie MAURICE et Carole LABORDE-DURET Contrôleuses des Finances Publiques, <p><u>Service Dépôts et Services Financiers, Clientèle institutionnelle et professions juridiques</u></p> <p>Dépôts et Services Financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Emmanuelle CANTON, Inspectrice des Finances Publiques, • MM. Jean-Charles KEROUEL et Éric MAZAUX, Contrôleurs principaux des Finances Publiques, 	<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 les 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 accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Dépôts et Services Financiers.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les 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 CANTON, reçoivent les mêmes délégations.</p>
<p><u>Division Dépense de l'État</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Carine CHEVILLARD, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Dépense de l'État, • Mme Marine TROLLIET, Inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Dépense de l'État. <p><u>Services Exécution des dépenses et Contrôle des régies</u></p> <p>- Service Dépense Hors SFACT, Marchés publics et 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>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 CHEVILLARD, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service, ainsi que les observations aux ordonnateurs et les suspensions de paiement, sauf lorsque l'observation ou la suspension concerne une question de principe.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Contrôle des régies.</p>

<p><u>Service Liaison-Rémunérations et comptabilité de la paye</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle HARLE, Inspectrice des Finances Publiques, • 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>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Liaison-Rémunérations.</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 et M. Christophe BERTAUX, Inspecteurs des Finances Publiques, adjoints 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, reçoivent 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 les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Autorité de certification.</p>
<p><u>PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES</u></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 • Mme Patricia SACCATARO, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier, 	<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 secondaire et pouvoir adjudicateur).</p>

<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, • Mme Maria PEREZ, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent pouvoir de signer le courrier simple et les bordereaux de transmission de pièces relatifs à leurs missions.</p> <p>Reçoivent 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 ils sont amenés à participer en tant que représentants 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 Estelle SANGRADOR, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur mission ainsi que tous les 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 sa 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>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 les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p>
<u>Service Gestion des ressources humaines</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mmes Sophie GIMENEZ et Sophie VIDES, Inspectrices des Finances Publiques, • Mmes Brigitte SECHERAIT, Contrôleuse principale des Finances Publiques, et Mathilde SAULEAU, Agente contractuelle de catégorie C 	<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 Sandrine ALI, Inspectrice des finances publiques, Mme Marie-Claude LHUILLIER, Contrôleuse Principale des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les 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>	
<p>• Mme Patricia SACCATARO, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier,</p> <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. Laurent BIRAUD, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Gestion de la cité administrative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Joanne MARY, 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> <ul style="list-style-type: none"> • Mmes Martine RELUN et Mailys RIVASSEAU, Inspectrices des Finances Publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. VALERO reçoivent la même délégation pour leur service.</p>

Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables

- **M. Christophe FERRE**, Inspecteur des Finances Publiques

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

Article 5 : La présente décision prendra effet le 7 avril 2021 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

À Bordeaux, le 7 avril 2021,

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


Isabelle MARTEL

EHPAD - Le Hameau de la Pelou

33-2021-04-12-00003

un concours sur titres est organisé au titre de l'année 2021 pour pourvoir un poste d'ouvrier principal de deuxième classe spécialité maintenance technique de l'établissement. Les dossiers sont à retirer et à envoyer pour le 21 mai 2021.



AVIS DE CONCOURS SUR TITRES

POUR LE RECRUTEMENT

D'UN OUVRIER PRINCIPAL DE DEUXIEME CLASSE

SPECIALITE MAINTENANCE TECHNIQUE DE L'ETABLISSEMENT

A L'EHPAD PUBLIC « LE HAMEAU DE LA PELOU » A CREON

Un concours sur titres pour l'accès au grade d'ouvrier principal de deuxième classe est organisé au titre de l'année 2021, à l'EHPAD le Hameau de la Pelou à Créon (Gironde) en vue de pourvoir un poste dans les conditions fixées par le décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la Fonction Publique Hospitalière, et plus particulièrement à l'application des articles 4-6 et 4-7.

La date prévisionnelle du concours est fixée au

16 juin 2021 à partir de 09 h 30.

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

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne.
- Jouir de ses droits civiques et électoraux en France ou dans son pays d'origine.
- Ne pas avoir de mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions d'ouvrier principal de deuxième classe.
- Être apte physiquement à exercer dans la Fonction Publique Hospitalière.
- Se trouver en position régulière au des lois sur le recrutement de l'armée ou de la journée d'Appel de préparation à la Défense (JAPD).
- Etre titulaire soit :
 - . d'un diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente,
 - . d'une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles délivrée dans une ou plusieurs spécialités,
 - . d'une équivalence délivrée par la commission instituée par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
 - . d'un diplôme au moins équivalent figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé de la santé.

Les personnes remplissant les conditions ci-dessus énoncées et intéressées par ce concours doivent retirer et adresser leur dossier d'inscription au plus tard le 21 mai 2021, minuit, le cachet de la poste faisant foi à :

**Madame la Directrice
EHPAD Public « Le Hameau de la Pelou »
8 Boulevard de Verdun
33670 CREON**

Cet avis de recrutement par concours est affiché dans l'établissement, à la Préfecture du département et sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine.

Fait à Créon le 12 avril 2021



E.H.P.A.D. PUBLIC « LE HAMEAU DE LA PELOU » - BP 40 - 8 boulevard de Verdun - 33670 CRÉON
Tél. 05 57 34 53 11 - Télécopie 05 57 34 53 10 - lehameaudelapelou@ehpad-creon.fr

EHPAD - Le Hameau de la Pelou

33-2021-04-12-00001

un concours sur titres pour l'accès au grade d'infirmier(e) en soins généraux et spécialisés est organisé au titre de l'année 2021; les dossiers sont à retirer et à envoyer avant le 21 mai 2021.



AVIS DE CONCOURS SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT D'UN INFIRMIER (E) EN SOINS GENERAUX ET SPECIALISES 1^{ER} GRADE

Un concours sur titres pour l'accès au grade d'infirmier(e) en soins généraux et spécialisés (filiale soignante – catégorie A) est organisé au titre de l'année 2021 à l'EHPAD le Hameau de la Pelou à Créon (Gironde) en vue de pourvoir un poste dans les conditions fixées par le décret n° 2010-1139 du 29 septembre 2010 modifié, portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la Fonction Publique Hospitalière.

La date du concours est fixée au 16 juin 2021 à partir de 14 h 30.

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

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne.
- Jouir de ses droits civiques
- Etre en position régulière au regard des lois sur le recrutement
- Ne pas avoir de mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions d'infirmier (e)
- Etre apte physiquement à exercer dans la Fonction Publique Hospitalière,
- Etre titulaire soit d'un titre de formation mentionné aux articles L.4311-3 et L.4311-5 du code de la santé publique (diplôme français d'Etat d'Infirmier ou titre de formation listé dans l'article L.4311-3 en ce qui concerne les ressortissants européens, diplôme d'Etat d'infirmier de secteur psychiatrique), soit d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'article L.4311-4 du code de la santé publique

Les personnes remplissant les conditions ci-dessus énoncées et intéressées par ce concours doivent retirer et adresser leur dossier d'inscription au plus tard le vendredi 21 mai 2021, minuit, le cachet de la poste faisant foi à :

**Madame la Directrice
EHPAD Public « Le Hameau de la Pelou »
8 Boulevard de Verdun – BP 40
33670 CREON**

Cet avis de recrutement par concours est affiché dans l'établissement, dans la préfecture du département et sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine.

Fait à Créon, le 12 avril 2021

La Directrice,

Maryse VICHON
CREON

EHPAD - Le Hameau de la Pelou

33-2021-04-12-00002

Un recrutement est organisé pour l'accès au grade d'agent des services hospitaliers qualifié de classe normale au sein de l'EHPAD Public Le Hameau de la Pelou.

Trois postes sont à pourvoir.
Les dossiers de candidatures sont à retirer et à retourner avant le 21 mai 2021.



**AVIS DE CONCOURS SUR TITRES
POUR LE RECRUTEMENT
DE TROIS AGENTS DES SERVICES HOSPITALIERS QUALIFIE
DE CLASSE NORMALE**

Un concours sur titres pour l'accès au grade d'agents des services hospitaliers qualifié de classe normale (catégorie C) est organisé au titre de l'année 2021, à l'EHPAD le Hameau de la Pelou à Créon (Gironde) en vue de pourvoir trois postes dans les conditions fixées par le décret n° 2007-1188 du 3 août 2007 modifié relatif au statut particulier du corps des aides-soignants et des agents des services hospitaliers qualifiés de la Fonction Publique Hospitalière.

La date prévisionnelle du concours est fixée au

16 juin 2021 à partir de 10 h 15.

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

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne.
- Jouir de ses droits civiques et électoraux en France ou dans son pays d'origine.
- Être en position régulière au regard des lois sur le recrutement.
- Ne pas avoir de mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions d'aides-soignants.
- Être apte physiquement à exercer dans la Fonction Publique Hospitalière.
- Se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée ou de la journée d'Appel de préparation à la Défense (JAPD).

Les personnes remplissant les conditions ci-dessus énoncées et intéressées par ce concours doivent retirer et adresser leur dossier d'inscription au plus tard le 21 mai 2021, minuit, le cachet de la poste faisant foi à :

**Madame la Directrice
EHPAD Public « Le Hameau de la Pelou »
8 Boulevard de Verdun
33670 CREON**

Cet avis de recrutement par concours est affiché dans l'établissement, à la Préfecture du département et sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé Aquitaine.

Fait à Créon le 12 avril 2021



PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2021-04-13-00001

Avenant à l'arrêté relatif au calendrier des
journées de quêtes sur la voie publique



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LEGALITÉ

AVENANT

Avenant à l'arrêté du 1^{er} février 2021 relatif au calendrier des journées de quêtes sur la voie publique pour l'année 2021

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

VU les articles L. 2212-2 et L. 2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales modifiés ;

VU la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ;

VU la loi n° 91-772 du 7 août 1991 modifiée relative au congé de représentation en faveur des associations et des mutuelles et au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique ;

VU le décret n° 92-1011 du 17 septembre 1992 modifié relatif au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique ;

VU la circulaire n°INT/A/99/00225/C portant application des dispositions de la loi n° 91-772 du 7 août 1991 relative notamment au contrôle des comptes des organismes faisant appel à la générosité publique et au rôle des préfetures dans la mise en œuvre de ce dispositif ;

VU l'arrêté du 1^{er} février 2021 relatif au calendrier des journées de quêtes sur la voie publique pour l'année 2021 ;

VU le modificatif du calendrier fixant les journées nationales de quêtes sur la voie publique pour l'année 2021, transmis par le ministère de l'Intérieur.

ARRETE

Article 1er - Le calendrier des journées de quête sur la voie publique en 2021 est modifié comme suit :

DATES	MANIFESTATIONS	ORGANISMES
Samedi 22 mai au dimanche 30 mai Avec quête tous les jours	Journées nationales de la Croix Rouge Française	La Croix Rouge Française
Samedi 4 décembre au samedi 25 décembre Avec quête tous les jours	Collecte nationale des marmites de l'Armée du Salut	Armée du Salut

Le reste sans changement.

Article 2 - Seuls les oeuvres et organismes désignés par les départements ministériels qui exercent sur eux un pouvoir de tutelle, peuvent être autorisés à participer aux opérations de collectes, dans le cadre des journées qui leur sont dévolues.

Article 3 - Les quêtes ne peuvent avoir lieu qu'aux dates prévues à l'article 1^{er} ci-dessus. Sont toutefois autorisées les quêtes effectuées la veille du jour fixé à cet effet par le calendrier déterminé à l'article 1^{er} ci-dessus, lorsque ce jour est un dimanche.

Article 4 - Les personnes habilitées à quêter doivent porter, d'une façon ostensible, une carte indiquant l'oeuvre au profit de laquelle elles collectent des fonds et la date de la quête. Cette carte n'est valable que pour la durée de la quête autorisée ; elle doit être visée par le Préfet.

Article 5 - Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde, Mmes et MM. les Sous-Préfets, Mmes et MM. les Maires, M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, Mme la Commandante du Groupement de Gendarmerie de la Gironde, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Gironde et mis en ligne sur le site internet de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le

13 AVR. 2021

LA PRÉFÈTE,

Pour la Préfète,
Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique et
de la Légation

Thierry JAY

Délai et voies de recours : « Le présent arrêté peut être contesté devant le tribunal administratif de Bordeaux dans les deux mois suivant sa publication ».