



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GIRONDE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2017-024

PUBLIÉ LE 22 FÉVRIER 2017

Sommaire

DDTM GIRONDE

33-2017-02-22-001 - Avis favorable du 22/02/2017 émis par la CDAC du 15/02/2017 autorisant à la SCCV AQUITAINE ALIZES la modification substantielle de l'autorisation accordée le 02/08/2011 par la CDAC concernant la création d'un ensemble commercial ECO PARC D'AQUITAINE d'une surface de vente de 29850 m² portant sur la tranche 2 du programme, situé ZAC le Parc d'Aquitaine à SAINT ANDRE DE CUBZAC (33240) (4 pages)

Page 3

Direction Régionale des Finances Publiques Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde

33-2017-02-01-004 - Délégation générale de signature du DRFIP 33 2017 02 01 (13 pages)

Page 8

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-02-15-006 - Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports- CERT Agen (5 pages)

Page 22

33-2017-02-15-008 - Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports- CERT Angoulême (5 pages)

Page 28

33-2017-02-15-007 - Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports- CERT Guéret (5 pages)

Page 34

SOUS-PREFECTURE DE LANGON

33-2017-02-20-003 - LOUPIAC DE LA REOLE carte communale (1 page)

Page 40

SP ARCACHON

33-2017-02-21-001 - Bike and Run et course cycliste Spécial Jeunes (3 pages)

Page 42

DDTM GIRONDE

33-2017-02-22-001

Avis favorable du 22/02/2017 émis par la CDAC du 15/02/2017 autorisant à la SCCV AQUITAINE ALIZES la modification substantielle de l'autorisation accordée le 02/08/2011 par la CDAC concernant la création d'un ensemble commercial ECO PARC D'AQUITAINE d'une surface de vente de 29850 m² portant sur la tranche 2 du programme, situé ZAC le Parc d'Aquitaine à SAINT ANDRE DE CUBZAC (33240)

PREFET DE LA GIRONDE

Direction Départementale
des territoires et de la mer
de la Gironde
Service Urbanisme Aménagement Transport

COMMISSION DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT COMMERCIAL
Commune de SAINT ANDRE DE CUBZAC (33240)
Modification Substantielle concernant l'ensemble commercial « ECO PARC D'AQUITAINE »
AVIS n°2016/39

VU le code de commerce ;

VU le code de l'urbanisme ;

VU la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

VU la loi n°2014-626 du 18 juin 2014 relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises ;

VU le décret n°2015-165 du 12 février 2015 relatif à l'aménagement commercial ;

VU l'arrêté préfectoral du 16 mars 2015 instituant la commission départementale d'aménagement commercial ;

VU l'arrêté préfectoral du 01 février 2017 fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial pour l'examen de la présente demande ;

VU la demande de permis de construire présentée par la SCCV AQUITAINE ALIZES dont le siège social est situé 123 Rue du Château à BOULOGNE BILLANCOURT (92100) représentée par Monsieur Eric DEROO et/ou Monsieur Xavier LAPORTE en qualité de Directeur et de responsable de programme de la CFA ATLANTIQUE gérante de la SCCV AQUITAINE ALIZES, mandatés par la Directrice de la Société CFA, enregistrée en mairie de Saint-André-de-Cubzac le 23/12/2016 sous le n°PC 033 366 16J 0215, reçue par le secrétariat de la Commission le 28/12/2016 et enregistrée le 28/12/2016 pour la modification substantielle de l'autorisation accordée le 02/08/2011 par la CDAC concernant la création d'un ensemble commercial ECO PARC D'AQUITAINE d'une surface de vente de 29 850 m² portant sur la tranche 2 du programme, situé ZAC le Parc d'Aquitaine à SAINT ANDRE DE CUBZAC (33240) ;

VU le rapport de la Direction départementale des territoires et de la mer du 08 février 2017 ;

Après qu'en aient délibéré les membres de la Commission le 15 février 2017 ;

CONSIDERANT que le terrain d'implantation du projet se situe dans le périmètre de la ZAC « Parc d'Aquitaine » sur le site de la Garosse au Nord de la commune de Saint-André-de-Cubzac, au croisement de la RD 137 et de la RD 1010 et à moins de 500 mètres de l'échangeur n°39 de l'autoroute A10,

CONSIDERANT que le projet, au regard du SCoT du Cubzaguais approuvé le 12 janvier 2011 et complété par délibération du 27 avril 2011, se situe dans une des principales zones d'activités économiques repérées dans ce document,

CONSIDERANT que le terrain d'implantation du projet se situe en zone 1AUX du Plan Local d'Urbanisme de la commune, approuvé le 03 mars 2014, zone destinée à l'implantation d'activités économiques,

CONSIDERANT que le projet porte sur la modification substantielle d'une autorisation commerciale accordée en 2011 pour une surface de vente globale de 29 850 m² répartie en deux tranches dont la tranche 2 fait l'objet de la présente demande d'autorisation de modification,

CONSIDERANT que le projet prévoit des modifications apportées au programme autorisé sur la tranche 2 consistant à une réduction de 3 884 m² de la surface de vente soit une surface de vente globale de 25 966 m² pour l'ensemble commercial, la suppression d'un bâtiment d'une surface de vente de 4 500 m², la création d'un hypermarché INTERMARCHE de 4 200m² avec drive et une galerie marchande de 388 m² de surface de vente,

CONSIDERANT que le projet intègre la création d'un hypermarché sous enseigne INTERMARCHE correspondant au transfert partiel du magasin existant et maintenu au centre-ville pour une surface de vente réduite à 1000 m² répondant davantage aux attentes de la clientèle locale,

CONSIDERANT que le projet prend place au sein d'une zone d'aménagement concertée portée par la Communauté de Communes du Cubzaguais, identifiée par le Document d'Orientations Générales du SCOT comme un grand projet de développement économique, et affiché comme complémentaire de la zone de la Garosse,

CONSIDERANT que le projet présente une meilleure compacité du fait de la suppression d'un bâtiment et du regroupement de deux bâtiments en un seul destiné à accueillir l'hypermarché INTERMARCHE et sa galerie,

CONSIDERANT que le projet prévoit une diminution de 511 places de stationnement, la capacité totale sur le site sera de 1 209 places, la surface de parking comprendra une surface réalisée en evergreen, dans ces conditions le ratio prévu par la loi ALUR s'établit à 60,6 % est conforme aux dispositions de l'article L111-19 du code de l'urbanisme, il prévoit également 4 emplacements dédiés à l'alimentation des véhicules électriques et 3 abris vélo d'une capacité totale de 100 places seront mises en place en complément des 32 places existantes sur le site,

CONSIDERANT que le projet envisagé sera vecteur d'attractivité pour les activités prévues sur le site et pour celles en projet au sein d'une ZAC en plein développement,

CONSIDERANT que le projet n'aura pas d'impact sur les communes rurales de la zone de chalandise dont leur équipement commercial vise à satisfaire des besoins courants avec une attraction communale ou intercommunale géographiquement limitée,

CONSIDERANT que le projet répondra aux réels besoins de la population de la zone de chalandise qui connaît une évolution démographique en croissance soit une progression de +8,8 % entre 1999 et 2006, +13,2 % entre 2006 et 2013 et + 23,2 % entre 1999 et 2013 pour une population en 2013 de 104 217 habitants,

CONSIDERANT que le projet répondra aux réels besoins de la population de la commune de Saint-André-de-Cubzac, la plus peuplée de la zone de chalandise et dont la croissance démographique est parmi les plus fortes, soit une progression de +14,8 % entre 1999 et 2006, +26,4 % entre 2006 et 2013 et +45,1 % entre 1999 et 2013 avec une population de 10 495 habitants en 2013,

CONSIDERANT que le site d'implantation du projet est situé à la confluence de ces axes majeurs : carrefour de la RN10/RD1010 et de la RD 137, avec un accès par giratoire réalisé sur la première voie et à venir sur la seconde, et une localisation à environ 500 mètres de l'embranchement de l'autoroute A10 et l'assiette foncière du projet comporte 3 points d'accès depuis la voirie de la ZAC du parc d'Aquitaine,

CONSIDERANT que la réalisation du projet aura un impact limité sur les conditions de circulation automobile, au vu de la fréquentation générée par le projet qui est estimée à 2 708 véhicules supplémentaires par jour soit 270 véhicules à l'heure de pointe du soir et que ce mode de déplacement est estimé à 95 % de la clientèle,

CONSIDERANT que le projet est desservi par deux lignes n°202 et n°210 du réseau Trans-Gironde dont l'arrêt Garosse est situé rue Nationale à moins de 300 mètres du giratoire de la Garosse et à 700 m. du giratoire d'entrée de la ZAC Parc d'Aquitaine sur la RD 1010 pour 4 à 5 dessertes par jour, deux arrêts de bus supplémentaires devraient être créés en bordure de l'assiette du projet, un service de transport à la demande disponible du lundi au vendredi permet entre autre de se rendre sur ce site commercial,

CONSIDERANT que le projet n'aura pas d'impact significatif sur les flux de transports collectifs, la part des transports dans la fréquentation de l'ensemble commercial est évalué à 3 % de la génération de trafic journalier,

CONSIDERANT que le site du projet comporte des aménagements en mode doux qualitatifs, de larges bandes cyclables et piétonnes ont été réalisées le long de l'axe de desserte interne de la ZAC entre le giratoire de la RD 1010 jusque près du futur rond-point de la RD 137, ce même type d'aménagement existe le long de la RD 1010 entre l'actuel giratoire d'entrée de ZAC et le carrefour de la Garosse, tous ces aménagements assurent une continuité avec les cheminements doux du projet et les aménagements internes assurent une liaison sécurisée entre les places de parking et les différents magasins de l'ensemble commercial,

CONSIDERANT que le projet n'aura pas d'impact significatif sur sa desserte en modes doux, la clientèle de proximité susceptible de se rendre à pied ou à vélo au site est limitée aux zones résidentielles situées au Sud et à l'Ouest Nord/Ouest du projet, elle évolue dans un rayon de l'ordre de 700 mètres soit un temps de déplacement de 10 minutes et est évalué à 2 % du trafic journalier,

CONSIDERANT que les véhicules de livraison disposent d'une voie d'accès à sens unique distincte des voies de circulation interne de la ZAC et des voies de circulation sur parking de l'ensemble commercial et rejoignent le giratoire de la RD 1010 et le projet générera la venue sur site de 40 à 45 camions soit une fréquentation journalière de l'ordre de 7 à 8 camions par jour dont les livraisons se feront avant l'ouverture au public, ces mouvements induits par le projet n'apparaissent pas significatifs eu égard à la proportion de poids lourds circulant sur la RD 137,

CONSIDERANT que le projet prévoit la mise en place d'une installation photovoltaïque sur la toiture de l'ensemble des bâtiments de la tranche 2 à réaliser qui interviendra en anticipation des mesures mises en place par la loi Biodiversité du 8 août 2016, elle s'inscrit dans une démarche d'autoconsommation énergétique que l'enseigne INTERMARCHE souhaite étendre à ses nouvelles réalisations,

CONSIDERANT que le projet prévoit un système de récupération des eaux de pluie de toiture qui seront réutilisées pour l'alimentation des plantes, l'entretien et le remplissage des chasses d'eau, un parking evergreen qui représentera 35 % de l'aire de stationnement sur la seconde tranche à réaliser, les aménagements de pleine terre couvriront près de 36 % des terrains, de nouvelles noues paysagères seront réalisées le long du parvis,

CONSIDERANT que les quatre bâtiments qui constituent la seconde tranche de l'ensemble commercial seront conçus avec un traitement architectural qualitatif accompagné d'un volet paysager étoffé, démontrant une volonté d'intégration de l'Eco Parc d'Aquitaine en entrée de ville,

CONSIDERANT que le projet s'inscrit dans la volonté d'offrir une densité végétale contribuant à la qualité environnementale des aménagements proposés dans la perspective de constituer à moyen terme un patrimoine écologique riche de biodiversité,

CONSIDERANT que le projet est localisé dans une zone exclusivement dédiée aux activités économiques, sans effets sur les impacts éventuels à l'encontre du voisinage,

CONSIDERANT que le projet est localisé sur un site facilement accessible depuis les axes routiers principaux de la zone de chalandise, accessible à un grand nombre de chalands dans un minimum de temps et une distance parcourue relativement faible puisque les pôles urbains de la zone sont localisés à moins de 25 km du site,

CONSIDERANT que le projet est situé dans une zone commerciale en devenir, la vocation de son programme visant à accueillir de nouvelles activités diversifiées en équipement de la personne, de la maison et en culture-loisirs, permettra à la clientèle de trouver au sein d'un même espace marchand structurant, une offre spécialisée renforcée permettant ainsi de rationaliser ses déplacements,

CONSIDERANT que le projet bénéficiera d'aménagements réalisés dans la continuité de ceux réalisés sur la première tranche, contribuera à l'amélioration du confort d'achat et de travail et de diversification de l'offre,

CONSIDERANT que le projet n'est pas concerné par des protections particulières au titre de la biodiversité (ZNIEFF, ZICO, Natura 2000) ni par des risques technologiques,

CONSIDERANT que les enseignes Mousquetaires favorisent l'ancrage local des produits, en privilégiant les produits d'origine française,

CONSIDERANT que le magasin INTERMARCHÉ participe activement aux associations et manifestations locales sous forme de dons ou d'actions partenariales,

CONSIDERANT que la création nette d'emplois résultant de la réalisation de la tranche 2 est estimée à une variante de 115 à 140 emplois supplémentaires,

CONSIDERANT que le recrutement des futurs salariés de l'ensemble commercial ECO PARC D'AQUITAINE s'organise en relation avec les organismes locaux chargés de l'emploi,

CONSIDERANT qu'ainsi ce projet répond aux critères énoncés à l'article L.752-6 du code de commerce ;

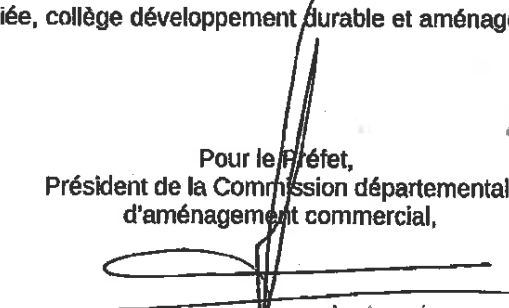
EN CONSEQUENCE émet un avis favorable à la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale relative à la modification substantielle de l'autorisation accordée le 02/08/2011 par la CDAC concernant la création d'un ensemble commercial ECO PARC D'AQUITAINE d'une surface de vente de 29 850 m², portant sur la tranche 2 du programme, situé ZAC le Parc d'Aquitaine à SAINT ANDRE DE CUBZAC (33240), présentée par la SCCV AQUITAINE ALIZES dont le siège social est situé 123 Rue du Château à BOULOGNE BILLANCOURT (92100) représentée par Monsieur Eric DEROO et/ou Monsieur Xavier LAPORTE en qualité de Directeur et de responsable de programme de la CFA ATLANTIQUE.

Ont voté favorablement :

- Mme Célia MONSEIGNE, Maire de Saint-André-de-Cubzac ;
- M. Alain DUMAS, Président de la CDC du Cubzaguais ;
- M. Alain TABONE, Président du SCOT du Cubzaguais ;
- M. Jean-Marie DARMIAN, Vice-Président du Conseil Départemental de la Gironde représentant M. le Président du Conseil Départemental de la Gironde ;
- M. Didier MAU, Maire du Plan-Médoc représentant les Maires au niveau départemental ;
- Mme Marie-Christine MONNIER, 4^{ème} adjointe de Mme le Maire de Cercoux représentant Mme le Maire de Cercoux, commune du département de la Charente-Maritime, commune limitrophe concernée par la zone de chalandise ;
- M. Jean-François BONAMI, Personnalité Qualifiée, collège développement durable et aménagement du territoire du département de la Charente-Maritime ;
- M. Serge LOPEZ, Personnalité Qualifiée, collège consommation et protection des consommateurs du département de la Gironde ;
- M. Christian PRIVAT, Personnalité Qualifiée, collège consommation et protection des consommateurs du département de la Gironde ;
- Mme Cécile RASSELET, Personnalité Qualifiée, collège développement durable et aménagement du territoire du département de la Gironde.

Pour le Préfet,
Président de la Commission départementale
d'aménagement commercial,

22 FEV. 2017


Le Sous-préfet de Lespère-Médoc
Claude Gobin

Direction Régionale des Finances Publiques
Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde

33-2017-02-01-004

Délégation générale de signature du DRFIP 33 2017 02 01

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE DU DRFIP 33

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

24 rue François de Sourdis
33 060 BORDEAUX CEDEX

Décision de délégations de signature

L'Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur Régional des Finances Publiques de la Région 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 1^{er} janvier 2016 portant nomination de M. Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON, Administrateur Général des Finances Publiques en qualité de Directeur Régional des Finances Publiques d'Aquitaine Limousin-Poitou-Charentes et du département de la Gironde ;

Décide :

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

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

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

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

Article 3- Délégation générale est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<ul style="list-style-type: none"> • M. Yves JULIEN, administrateur général des Finances Publiques, directeur chargé de la gestion publique, • M. Thierry MOUGIN, administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé de la gestion publique, • M Bernard GEOFFROY, administrateur des Finances Publiques, conseil aux décideurs publics, 	<p>Reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • M. Michel MORVAN, administrateur général des Finances Publiques, directeur chargé du pilotage et des ressources, • M François DOUIS, administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé du pilotage et des ressources, • M. Jean-Guy DINET, administrateur général des Finances Publiques, directeur chargé de la fiscalité, • M. Angel GONZALEZ, administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé de la fiscalité, 	<p>Reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2 et de tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.</p> <p>M. DINET et M. GONZALEZ reçoivent seuls délégation pour signer les actes relatifs à l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales.</p> <p>M. DINET reçoit seul délégation pour l'exercice des missions de commissaire de gouvernement auprès de l'ordre des experts comptables.</p> <p>Depuis le 11 janvier 2016, cette mission a été étendue près le Conseil régional de l'ordre des experts comptables de Limoges et celui de Poitou Charentes Vendée, suite à la nomination de Monsieur de Voyer d'Argenson par arrêté ministériel.</p>

Mission Départementale Risques et Audit	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jean-Michel POUX, administrateur général des Finances Publiques, responsable de la mission départementale d'audit et de la mission maîtrise des risques, • M. Bertrand MORTAGNE, inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint au responsable de la mission maîtrise des risques, • Mme Catherine PAVAGEAU, inspectrice, adjointe au responsable de la mission maîtrise des risques • M. Jérôme COUCHAUX, • Mme Marie-Christine LE BRAS, • M Stéphane LOUVET, • Mme Christine PATURLANNE, • Mme Martine SAULEAU, • Mme Aurélie STIEGLER, • Mme Marine TROLLIET, inspecteurs principaux des Finances Publiques, • M Benjamin FURNEMONT, inspecteur des Finances Publiques, assistant auditeur, • M Christophe FERRE, inspecteur des Finances Publiques, assistant auditeur. 	<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 M. POUX, M. MORTAGNE reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la mission maîtrise des risques.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M POUX et 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
<u>Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Damien DAUPHIN, inspecteur des Finances Publiques • Mme Catherine PAVAGEAU, inspectrice 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> <p>En cas d'empêchement de M. Damien DAUPHIN, reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.</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'Etat, • Mme Anne CALAVIA, inspectrice principale 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 M. ORTET reçoit la même délégation.</p>

Mission Cabinet Communication	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Agnès PARACHOU, inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la mission cabinet/communication, • Mme Agnès LUCE, 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 PARACHOU reçoit la même délégation.</p>
PÔLE FISCALITE	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Michael WEISPHAL, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Fiscalité des particuliers et des missions foncières, • Mme Valérie ESTORT, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division de la Fiscalité des professionnels, • Mme Marie-Thérèse MENDY, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle fiscal, • M. Jacques LOMBARD, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Affaires juridiques, 	<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 02 avril 2015),</p> <p>Mesdames Valérie ESTORT responsable de la division de la Fiscalité des professionnels et son adjointe Sylvie CANDAU (cf Division Fiscalité des professionnels)_reçoivent en outre 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>Chargées de Mission Pôle Fiscalité</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Odile ACCART, Inspectrice Divisionnaire des Finances Publiques • Mme Bernadette FLORES, Inspectrice Divisionnaire des Finances Publiques 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur mission respective.</p>

<u>Cellule Pilotage des huissiers et agents commissionnés</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Eric BOUTET, inspecteur principal 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>
<u>Division Fiscalité des particuliers et des missions foncières</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Michael WEISPHAL, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Fiscalité des particuliers et missions foncières, • Mme Annie BOUYSSONNIE, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjoints, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>M. WEISPHAL a seul, avec Mme Valérie ESTORT responsable de la division des professionnels, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. WEISPHAL reçoit la même délégation pour tous les actes relevant de leur mission au sein de la division.</p>
<u>Division Fiscalité des professionnels</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie ESTORT, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des professionnels, • Mme Sylvie CANDAU, inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Fiscalité des professionnels, • M. Arnaud WACHS et Mme Nathalie LACOSTE, inspecteurs des Finances Publiques, • Mme Nathalie LACOSTE, Mme Gisèle PERE FAM, Mme Lydia ROUZAUD inspectrices des Finances Publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division ;</p> <p>A seule, avec M WEISPHAL, responsable de la division de la fiscalité des particuliers, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ESTORT reçoit les mêmes délégations.</p> <p>Mesdames Valérie ESTORT et Sylvie CANDAU reçoivent en outre seules 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. <p>Reçoivent délégation pour signer les attestations relatives à la situation fiscale et sociale des entreprises et les DC7/NOTI 2.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Nathalie VAILLS et M. Rémi GALLET, inspecteurs des Finances Publiques, Mme Christine LAGARDE, Mme Marie-Christine LESCLAUX, Mme Carine RAGOT et Mme Françoise SOLIGNAC, contrôleurs des Finances Publiques 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants.</p>
<p><u>Division Contrôle fiscal</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-Thérèse MENDY, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle fiscal, • Mme Valérie VERDOUX, inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division contrôle fiscal <p>Mmes Lydie FAGEOLLE, Dominique RAYMOND, Anne-Cécile REULET et Claire STOLL inspectrices des Finances Publiques, M. Eric JUTARD, inspecteur des Finances Publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Olivier FAYEMENDY, inspecteur des Finances Publiques au service du contrôle de la contribution à l'audiovisuel public, 	<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, 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>Reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de son service.</p>
<p><u>Division Affaires juridiques</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jacques LOMBARD, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Affaires juridiques. • Mme Françoise FERNANDEZ, et Mme Valérie DARAN, inspectrices divisionnaires des Finances Publiques, adjointes, 	<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. LOMBARD, reçoivent la même délégation pour signer tous les actes relevant de leur mission au sein de la division.</p>
<p>POLE GESTION PUBLIQUE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Christelle BRAUN-TIMONER, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Secteur Public Local, • Mme Irène PILLON, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Expertise et Actions Économiques, • 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, • Mme Cécile ULLRICH, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine, • Mme Élisabeth MAILLOT, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Pensions, 	<p>Reçoivent délégation chacune pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle gestion publique dans le respect des limites de la délégation générale indiquée aux articles 1 et 2 (notamment en matière de domaine et de gestion des patrimoines privés ainsi que l'envoi des états de notification des taux d'imposition des taxes locales).</p>

Division Secteur Public Local

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Mme Christelle BRAUN-TIMONER, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Secteur Public Local,• M. Eric JONCOUR, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint au responsable de la division Secteur Public Local• Mme Pascale SUBERVILLE, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Secteur Public Local | <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 BRAUN-TIMONER, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme BRAUN-TIMONER, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> |
|---|--|

Service Fiscalité Directe Locale

- | | |
|---|---|
| <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• Marie-Elisabeth LACOUTURE, contrôlease des Finances Publiques, son adjointe | <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>En cas d'empêchement ou d'absence de Mmes CADIO et SURIN, reçoit délégation pour assurer l'envoi des courriers courants.</p> |
|---|---|

Service Collectivités et Etablissements Publics Locaux

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Mme Emmanuelle BRODU, inspectrice des Finances Publiques,• Mme Monique FABRE-BOYER, contrôlease principale des Finances Publiques , | <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Collectivités et Etablissements Publics Locaux. Elle reçoit en outre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme BRODU, reçoit les mêmes délégations.</p> |
|--|--|

Cellule Modernisation

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• M. Antoine BEZIAT,• Mme Laure CHEVALARD,• M. Hamid MAMMAR ,• Mme Éliane SALLEHART, inspecteurs des Finances Publiques, | <p>Reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.</p> |
|---|---|

Cellule Conseil

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Mme Corinne GONTHIER-KERUZEC, inspectrice des Finances Publiques,• Mme Brigitte LARBANEIX, inspectrice des Finances Publiques | <p>Reçoivent délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.</p> |
|--|---|

<u>Division Expertise Actions Economiques</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Irène PILLON, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Expertise Actions Économiques, • Mme Évelyne CENDRES-COUSTILLAS, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Expertise Actions Économiques, • Mmes DUPRIEZ Karine , Blandine HANDY, inspectrices des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme PILLON, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoivent délégation pour représenter M. de VOYER d'ARGENSON au sein de la commission départementale de surendettement des particuliers, (Mme HANDY en qualité de titulaire, Mme DUPRIEZ, en qualité de suppléante).</p> <p>A ce titre, elles pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - siéger à la commission départementale de surendettement des particuliers en qualité de vice-président, ou président en l'absence du préfet et de son délégué, - signer tout document lié à l'exercice de cette mission.
<u>Division Domaine</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Cécile ULLRICH, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division domaine, • M. Bruno BENEDETTO, Mme Michèle BONNIN, inspecteurs divisionnaires des Finances Publiques, adjoints au responsable de la division Domaine, 	<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, reçoivent délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine et à la gestion des patrimoines privés.</p>
<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, • Mme Ouiza DEYCARD, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Opérations comptables de l'État <p><u>Service comptabilité de l'État :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Franck DUVAL, inspecteur des Finances Publiques, • Mme Florence RENOM, contrôleur principale 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. Il reçoit en outre délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. DUVAL, reçoit les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mmes Dominique BARRIERE et Stéphanie FAVRE, contrôleuses des Finances Publiques, Mmes Valérie BROTONS et Pascale FEYDIEU, Mrs Jean-Pierre DARZACQ et Jean-Pierre FOURET, agents d'administration principaux des Finances Publiques, • M. Laurent KITIASCHVILI, inspecteur des Finances Publiques, 	<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><u>Service des recettes non fiscales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. André FAURENT, inspecteur des Finances Publiques, • Mme Annie FOURTEAU, contrôleuse principale des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service des recettes non fiscales, sous réserve des restrictions ci-dessous :</p> <p>la signature des états de poursuites relatifs à l'activité du service exclut la signature des ventes mobilières et immobilières, et des assignations en redressement judiciaire et liquidation judiciaire. La délégation accordée à M. FAURENT inclut expressément la signature des déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. FAURENT, reçoit les mêmes délégations.</p>
<p><u>Service de la comptabilité des recettes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Cécile SIAD inspectrice des Finances Publiques, • Mme Sylvie LATARGERIE, contrôleuse principale des Finances Publiques et Mme Nicole ESNAULT, contrôleuse des Finances Publiques, • Mmes Élisabeth DESSEIX et Dominique FEUILLET, contrôleuses des Finances Publiques, • Mme Anne-Sophie SBIHI, contrôleuse principale des Finances Publiques, Mmes Élisabeth DESSEIX, Dominique FEUILLET, Carole LABORDE-DURET contrôleuses des Finances Publiques et Coralie BOURON, agent administratif des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité auxiliaire de la recette. Elle reçoit en outre délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme SIAD reçoivent les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.</p> <p>Reçoivent délégation de signature à l'effet de signer les déclarations de recettes et les accusés de réception des bordereaux de titres.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer toutes attestations et déclarations relatives à leur fonction entre les postes comptables et les services informatiques concernant les opérations comptables liées aux applicatifs du recouvrement.</p>
<p><u>Service Dépôts de fonds, Caisse des Dépôts et Consignations, Clientèle institutionnelle et professions juridiques</u></p> <p>Dépôts de fonds et Caisse des Dépôts et Consignations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Françoise MOURGUES, inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs aux Dépôts de fonds au Trésor.</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 M. de VOYER d'ARGENSON dans le cadre de ses fonctions de préposé de la Caisse des dépôts et consignations.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • M. Éric MAZEAUX, contrôleur principal des Finances Publiques et M. Joël DELIS, contrôleur des Finances Publiques, <p>Clientèle institutionnelle et professions juridiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • M Jean-Paul GUILLEMIN, inspecteur des Finances Publiques, 	<p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Françoise MOURGUES reçoivent les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à sa fonction de chargé de clientèle institutionnelle et des professions juridiques, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière de M. de VOYER d'ARGENSON dans le cadre de ses fonctions de préposé de la Caisse des dépôts et consignations.</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, • M. Bernard LUSSAC, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, <p><u>Service Exécution des dépenses et Contrôle des régies</u></p> <p>Service Dépense Comptabilité - DSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Danielle MEYER, inspectrice des Finances Publiques, <p>Service Dépense Hors SFACT</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</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sarah BUSINARO, inspectrice des Finances Publiques, <ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne SPERAT, contrôlease principale des Finances Publiques, • M Thomas PARADE agent administratif principal 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 LOSSON 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 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>Reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Liaison-Rémunérations. En outre, elle reçoit délégation pour octroyer des délais de paiement pour la récupération des indus sur rémunérations dans la limite de 12 mois. Elle reçoit enfin délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.</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>

<ul style="list-style-type: none"> • M. Jean-Marie VALERO, contrôleur principal des Finances Publiques, • Mme Martine BIARD contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mme Murielle DARGERÉ, contrôleuse principale des Finances publiques, • M. Fabien CUROT, contrôleur des Finances Publiques, • Mme Hélène GAULT, contrôleuse des Finances Publiques, • M. Henri MANGAL, contrôleur principal des Finances Publiques, • Mme Valérie NEGRE, contrôleuse des Finances Publiques. 	<p>Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement.</p>
<p><u>Division Pensions</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Élisabeth MAILLOT, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Pensions, • Mme Élisabeth LUSSAC, inspectrice des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Pensions 	<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"> • Mme Marie-Christine BADIOLA, inspectrice 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>POLE 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. Xavier REMY, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier, • Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division stratégie, contrôle de gestion et qualité de service 	<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>
<p><u>Assistant de Prévention du département de la Gironde</u></p>	
<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>

Division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle

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

Service Gestion des ressources humaines

- **Mmes Sophie GIMENEZ, Sophie VIDES et Maria-Des-Anges DUREY** inspectrices des Finances Publiques,
- **Mme Maria-Des-Anges DUREY** inspectrice des Finances Publiques, **Mme Annie-France GUERIN**, contrôleur principale des Finances Publiques, **Mme Claudine SACCHETTI** contrôleur des Finances Publiques, et **Mme Céline JAMBON**, agente administrative des Finances Publiques.

Service Formation professionnelle

- **M. Laurent HONTEBEYRIE**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, **Mmes Sylvaine CEBRIAN et Mailys RIVASSEAU**, inspectrices des Finances Publiques,

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

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

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

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

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

Division Budget, Logistique et Immobilier

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

Service Immobilier :

- **M Stéphane BRUNET**, inspecteur des Finances Publiques

Service Prescripteur :

- **Mme Martine OLIVIER**, inspectrice des Finances Publiques

Gestion de la cité administrative :

- **Mme Élodie GAMBADE** inspectrice des Finances Publiques

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

en cas d'empêchement ou d'absence de M. REMY, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires de la division dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 4 janvier 2016.

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 4 janvier 2016

Division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service

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

Gestion des emplois et des structures

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

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

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

Article 4 : La présente décision prend effet le 1^{er} février 2017..

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

Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON



PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-02-15-006

Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports- CERT Agen

Délégation de l'instruction des cartes d'identité et des passeports au préfet de Lot et Garonne auprès de qui est placé le CERT CNI Passeports

PRÉFET DE LOT-ET-GARONNE

Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre du décret n° 55-1397 du 22 octobre 1955 modifié instituant la carte nationale d'identité, son article 2 notamment et du décret n°2005-1726 du 30 décembre 2005 modifié relatif aux passeports, ses articles 9 et 16 notamment.

Entre le préfet de la région Nouvelle Aquitaine, préfet de la Gironde, les préfets des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Haute-Vienne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et désignés sous le terme "délégants", d'une part,

Et

Le préfet du département de Lot-et-Garonne, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, les délégants confient au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Les délégants sont responsables des actes dont ils ont confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de passeports et de cartes nationales d'identité déposées dans les départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou leur refus.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

1. Le déléataire assure pour le compte de chaque délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes de cartes nationales d'identité, de passeports ordinaires et de mission déposées dans les départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et qui lui sont adressées par les agents chargés du recueil de ces demandes ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces cartes nationales d'identité au centre national de production des titres et de ces passeports à l'imprimerie nationale ;
- en cas de demande incomplète, il sollicite la fourniture de pièces complémentaires, en lien avec les agents chargés du recueil de la demande (recueil complémentaire) ;

- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par les décrets du 22 octobre 1955 et du 30 décembre 2005 susvisés, il prend la décision de refus et la notifie au demandeur ;
- il saisit le préfet des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne des demandes, énumérées ci-après, qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire :
 - demande faisant apparaître une suspicion de fraude documentaire ou d'usurpation d'identité nécessitant l'audition du demandeur ;
 - demande faisant apparaître un problème d'autorité parentale et nécessitant l'audition d'un ou des titulaires de l'autorité parentale ;
 - demande faisant apparaître un signalement au fichier des personnes recherchées nécessitant un échange avec les services de renseignements territoriaux (fiches S) ou le procureur de la République (fiche CJ notamment) territorialement compétent ;
 - demande faisant apparaître une mesure d'interdiction administrative de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du code de sécurité intérieure.
- il statue sur ces demandes, au regard des éléments communiqués par le préfet des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne, à l'exception des demandes faisant apparaître une mesure d'interdiction de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du code de sécurité intérieure ou lorsqu'une telle mesure est envisagée ;
- il invalide les titres indûment délivrés à la suite d'une fraude documentaire ou d'une usurpation d'identité et procède à l'inscription des personnes concernées au Fichier des personnes recherchées ;
- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il archive les pièces qui lui incombent.

2. Les délégants restent attributaires :

- de la procédure et des décisions de retrait de passeports et des cartes nationales d'identité qui relèvent de leur ressort ;
- de l'instruction et de la délivrance des passeports temporaires ; du recueil des demandes de passeports de mission et des passeports de service ;
- des décisions de refus prononcées sur une demande faisant apparaître une mesure d'interdiction de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du code de sécurité intérieure ;
- de l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- de la destruction des passeports et des cartes nationales d'identité restitués ;
- des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'ils ont prises.

Le délégant peut se saisir aux fins de statuer sur une demande de passeport ou de carte nationale d'identité relevant de sa compétence ou d'assurer la représentation de l'État en défense sur l'une de ces demandes.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département de Lot-et-Garonne, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de Lot-et-Garonne :

- le secrétaire général de la préfecture de Lot-et-Garonne ;
- le directeur ayant le CERT dans son domaine de compétence ;
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres ;
- le référent fraude du centre d'expertise et de ressources titres ;
- le ou les adjoint(s) du chef du centre d'expertise et de ressources titres ;
- le ou les chefs de section ou chefs de pôle du centre d'expertise et de ressources titres ;
- les agents dûment habilités pour valider les demandes dans la base TES « titres électroniques sécurisés » ;
- le chef de la section chargée des affaires contentieuses (selon l'organisation locale) pour l'instruction des recours et les mémoires en contentieux.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement aux délégants de son activité.

Il s'engage à fournir aux délégants les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Les délégants s'engagent à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet à la date d'ouverture des CERT en région Nouvelle Aquitaine par les parties concernées. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, des Deux-

Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques et de la Vienne.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

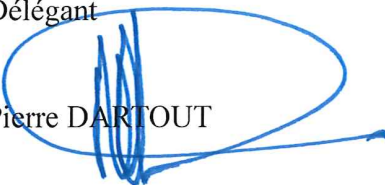
Fait le 15 février 2017

Le Préfet de Lot-et-Garonne
Déléataire


Patricia WILLAERT

~

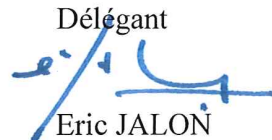
Le Préfet de la région Nouvelle Aquitaine,
Préfet de la Gironde
Délégant


Pierre DARTOUT

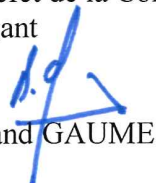
Le Préfet de la Charente
Délégant


Pierre N'GAHANE

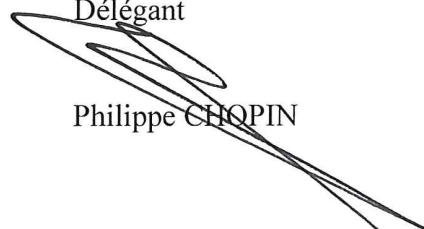
Le Préfet de la Charente-Maritime,
Délégant


Eric JALON

Le Préfet de la Corrèze,
Délégant


Bertrand GAUME

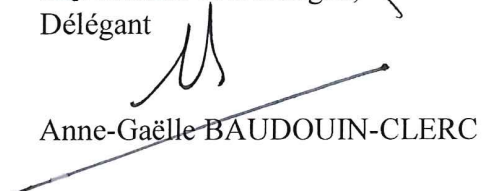
Le Préfet de la Creuse,
Délégant


Philippe CHOPIN

Le Préfet des Deux-Sèvres,
Délégant


Jérôme GUTTON

Le Préfet de la Dordogne,
Délégant


Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

Le Préfet de la Haute-Vienne,
Délégué

Raphaël LE MEHAUTE

Le Préfet des Landes,
Délégué

Frédéric PERISSAT

Le Préfet des Pyrénées-Atlantiques,
Délégué

Eric MORVAN

Le Préfet de la Vienne,
Délégué

Marie-Christine DOKHELAR

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-02-15-008

Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports- CERT Angoulême

Délégation pour l'instruction des CNI et des passeports au préfet de la Charente auprès de qui est placé un CERT CNI passeports

PRÉFET DE LA CHARENTE

Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre du décret n° 55-1397 du 22 octobre 1955 modifié instituant la carte nationale d'identité, son article 2 notamment et du décret n°2005-1726 du 30 décembre 2005 modifié relatif aux passeports, son article 9 et 16 notamment.

Entre les préfets des départements de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, de la Charente-Maritime, des Deux-Sèvres, de la Corrèze, de la Creuse, de la Vienne et de la Haute-Vienne, désignés sous le terme "délégants", d'une part,

Et

Le préfet du département de la Charente, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, les délégants confient au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Les délégants sont responsables des actes dont ils ont confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de passeports et de cartes nationales d'identité déposées dans les départements de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, de la Charente-Maritime, des Deux-Sèvres, de la Corrèze, de la Creuse, de la Vienne et de la Haute-Vienne et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou leur refus.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte de chaque délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes de cartes nationales d'identité, de passeports ordinaires et de mission déposées dans les départements de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, de la Charente-Maritime, des Deux-Sèvres, de la Corrèze, de la Creuse, de la Vienne et de la Haute-Vienne et qui lui sont adressées par les agents chargés du recueil de ces demandes ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces cartes nationales d'identité au centre national de production des titres et de ces passeports à l'imprimerie nationale ;
- en cas de demande incomplète, il sollicite la fourniture de pièces complémentaires, en lien avec les agents chargés du recueil de la demande (recueil complémentaire) ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par les décrets du 22 octobre 1955 et du 30 décembre 2005 susvisé, il prend la décision de refus et la notifie au demandeur ;
- il saisit le préfet des départements de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, de la Charente-Maritime, des Deux-Sèvres, de la Corrèze, de la Creuse, de la Vienne et de la Haute-Vienne des demandes, énumérées ci-après, qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire :
 - demande faisant apparaître une suspicion de fraude documentaire ou d'usurpation d'identité nécessitant l'audition du demandeur ;
 - demande faisant apparaître un problème d'autorité parentale et nécessitant l'audition d'un ou des titulaires de l'autorité parentale ;
 - demande faisant apparaître un signalement au fichier des personnes recherchées nécessitant un échange avec les services de renseignements territoriaux (fiches S) ou le procureur de la République (fiche CJ notamment) territorialement compétent ;
 - demande faisant apparaître une mesure d'interdiction administrative de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du code de sécurité intérieure.
- il statue sur ces demandes, au regard des éléments communiqués par le préfet des départements de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, de la Charente-Maritime, des Deux-Sèvres, de la Corrèze, de la Creuse, de la Vienne et de la Haute-Vienne, à l'exception des demandes faisant apparaître une mesure d'interdiction de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du code de sécurité intérieure ou lorsqu'une telle mesure est envisagée ;
- il invalide les titres indûment délivrés à la suite d'une fraude documentaire ou d'une usurpation d'identité et procède à l'inscription des personnes concernées au Fichier des personnes recherchées ;
- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;

- il assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il archive les pièces qui lui incombent.

2. Les délégants restent attributaires :

- de la procédure et des décisions de retrait de passeports et des cartes nationales d'identité qui relèvent de leur ressort ;
- de l'instruction et de la délivrance des passeports temporaires ; du recueil des demandes de passeports de mission et des passeports de service ;
- des décisions de refus prononcées sur une demande faisant apparaître une mesure d'interdiction de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du code de sécurité intérieure;
- de l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- de la destruction des passeports et des cartes nationales d'identité restitués ;
- des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'ils ont prises ;
- de la fourniture de formulaires CERFA aux mairies de leur département.

Le délégant peut se saisir aux fins de statuer sur une demande de passeport ou de carte nationale d'identité relevant de sa compétence ou d'assurer la représentation de l'État en défense sur l'une de ces demandes.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département de la Charente, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de la Charente :

- le secrétaire général de la préfecture de Charente,
- le directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres,
- le référent fraude départemental
- les agents dûment habilités pour valider les demandes dans la base TES « titres électroniques sécurisés »,

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement aux délégants de son activité.

Il s'engage à fournir aux délégants les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Les délégants s'engagent à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet dès sa signature par les parties concernées. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Charente, de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, de la Charente-Maritime, des Deux-Sèvres, de la Corrèze, de la Creuse, de la Vienne et de la Haute-Vienne.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

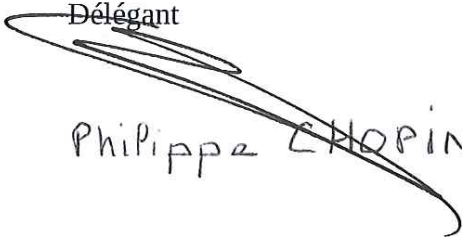
Fait le 15 FEV 2017

Le préfet du département de la Charente, Délégué

Pierre N'GAHANE

Le préfet du département de la Creuse,

Délégant


Philippe CHOPIN

Le préfet du département de la Charente-Maritime,

Délégant


Eric JALON

Le préfet du département de la Corrèze,

Délégant


Bertrand GAUME

Le préfet du département des Deux-Sèvres,

Délégant


Jérôme SUTTON

Le préfet du département de la Dordogne,

Délégant


Anne Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

Le préfet du département de la Gironde,

Délégant


Pierre DARTOUT

Le préfet du département des Landes,

Délégant


Frédéric PERISSAT

Le préfet du département de Lot-et-Garonne,

Délégant


Patricia WILLAERT


Le préfet du département des Pyrénées-Atlantiques,

Délégant


Eric MORVAN

Le préfet du département de la Vienne,

Délégant


Mme Christine DDKHÉLAR

Le préfet du département de la Haute-Vienne,

Délégant


Raphaël LE MÉHAUTÉ

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2017-02-15-007

Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports- CERT Guéret

Délégation pour l'instruction des CNI et passeports au préfet de la Creuse auprès de qui est placé le CERT CNI Passeports



PRÉFET DE LA CREUSE

Convention de délégation de gestion en matière de cartes nationales d'identité et de passeports

La présente délégation est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre du décret n° 55-1397 du 22 octobre 1955 modifié instituant la carte nationale d'identité (et notamment son article 2) et du décret n° 2005-1726 du 30 décembre 2005 modifié relatif aux passeports (et notamment ses articles 9 et 16).

Entre le préfet de la région Nouvelle Aquitaine, préfet de la Gironde, les préfets de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Haute-Vienne, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques et de la Vienne, désignés sous le terme de « délégués », d'une part,

et

le préfet de la Creuse, désigné sous le terme de « délégué », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 modifié précité, les délégués confient au délégué, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Les délégués sont responsables des actes dont ils ont confié la réalisation au délégué.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes de passeports et de cartes nationales d'identité déposées dans les départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques et de la Vienne, et sur les actes juridiques liés à leur délivrance ou leur refus.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégué

1. Le délégué assure, pour le compte de chaque délégué, les actes suivants :

- il instruit les demandes de cartes nationales d'identité, de passeports ordinaires et de mission déposées dans les départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques et de la Vienne, et qui lui sont adressées par les agents chargés du recueil de ces demandes ;
- le cas échéant, il valide et donne l'ordre de production de ces cartes nationales d'identité au centre national de production des titres et de ces passeports à l'imprimerie nationale ;

- en cas de demande incomplète, il sollicite la fourniture de pièces complémentaires, en lien avec les agents chargés du recueil de la demande (recueil complémentaire) ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par les décrets du 22 octobre 1955 et du 30 décembre 2005 modifiés précités, il prend la décision de refus et la notifie au demandeur ;
- il saisit le préfet des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques et de la Vienne, des demandes énumérées ci-après qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire :
 - demande faisant apparaître une suspicion de fraude documentaire ou d'usurpation d'identité nécessitant l'audition du demandeur ;
 - demande faisant apparaître un problème d'autorité parentale et nécessitant l'audition d'un ou des titulaires de l'autorité parentale ;
 - demande faisant apparaître un signalement au fichier des personnes recherchées (FPR) nécessitant un échange avec les services de renseignements territoriaux (fiches S) ou le Procureur de la République (fiche CJ notamment) territorialement compétent ;
 - demande faisant apparaître une mesure d'interdiction administrative de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du Code de sécurité intérieure ;
- il statue sur ces demandes, au regard des éléments communiqués par le préfet des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques et de la Vienne, à l'exception des demandes faisant apparaître une mesure d'interdiction de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du Code de sécurité intérieure ou lorsqu'une telle mesure est envisagée ;
- il invalide les titres indûment délivrés à la suite d'une fraude documentaire ou d'une usurpation d'identité et procède à l'inscription des personnes concernées au Fichier des Personnes Recherchées ;
- il statue sur les recours gracieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours exercé contre une décision de refus prise pour le compte du délégant ;
- il archive les pièces qui lui incombent.

2. Les délégants restent attributaires :

- de la procédure et des décisions de retrait des passeports et des cartes nationales d'identité qui relèvent de leur ressort ;
- de l'instruction et de la délivrance des passeports temporaires ;
- du recueil des demandes de passeports de mission et de passeports de service ;
- des décisions de refus prononcées sur une demande faisant apparaître une mesure d'interdiction de sortie du territoire prise sur le fondement de l'article L. 224-1 du Code de sécurité intérieure ;
- de l'archivage des pièces qui leur incombent ;
- de la destruction des passeports et des cartes nationales d'identité restitués ;
- des recours gracieux et contentieux dirigés contre les décisions qu'ils ont prises.

Le délégant peut se saisir aux fins de statuer sur une demande de passeport ou de carte nationale d'identité relevant de sa compétence ou d'assurer la représentation de l'État en défense sur l'une de ces demandes.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département de la Creuse, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture de ce département :

- le secrétaire général de la préfecture de la Creuse,
- le directeur de la citoyenneté et de la légalité,
- le chef du bureau de la nationalité et des étrangers,
- le chef du centre d'expertise et de ressources titres (CERT),
- le référent fraude départemental,
- les agents dûment habilités pour valider les demandes dans la base TES « Titres Electroniques Sécurisés ».

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement aux délégants de son activité.

Il s'engage à fournir aux délégants les informations demandées et à les avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégants

Les délégants s'engagent à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera alors transmis aux signataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet à la date d'ouverture du CERT en région Nouvelle Aquitaine. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, des Deux-Sèvres, de la Dordogne, de la Gironde, de la Haute-Vienne, des Landes, de Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques et de la Vienne.

Elle est établie pour l'année 2017 et reconduite tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite.

Fait le 15 février 2017

Le Préfet de la Creuse, délégataire,



Philippe CHOPIN

**Le Préfet de la région Nouvelle Aquitaine,
Préfet de la Gironde,
délégant,**



Pierre DARTOUT

**Le Préfet de la Charente,
délégant,**



Pierre N'GAHANE

**Le Préfet de la Charente-Maritime,
délégant,**




Eric JALON

**Le Préfet de la Corrèze,
délégant,**



Bertrand GAUME

**Le Préfet des Deux-Sèvres,
délégant,**



Jérôme GUTTON

**Le Préfet de la Dordogne,
délégant,**



Anne-Gaëlle BAUDOUIN-CLERC

**Le Préfet de la Haute-Vienne,
délégant,**



Raphaël LE MÉHAUTÉ

**Le Préfet des Landes,
délégrant,**

Frédéric PÉRISSAT

**Le Préfet de Lot-et-Garonne,
délégrant,**

Patricia WILLAERT

**Le Préfet des Pyrénées-Atlantiques,
délégrant,**

Eric MORVAN

**Le Préfet de la Vienne,
délégrant,**

Marie-Christine DOKHELAR

SOUS-PREFECTURE DE LANGON

33-2017-02-20-003

LOUPIAC DE LA REOLE carte communale

PRÉFET DE LA GIRONDE

Sous-Préfecture de Langon

Approbation de la carte communale de LOUPIAC DE LA REOLE

Le Sous-Préfet de l'Arrondissement de Langon,

- VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L 101-2 et suivants, L 163-3 à L163-8 et R 161-1 à R163-6 du code de l'urbanisme,
- VU la décision de Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Bordeaux en date du 18/07/2016 désignant Monsieur Thierry BARBOT en qualité de commissaire-enquêteur titulaire et Monsieur Louis Julien SOURD en qualité de commissaire-enquêteur suppléant,
- VU le dossier soumis à enquête publique du 11/10/2016 au 15/11/2016,
- VU l'avis favorable du commissaire-enquêteur en date du 05/12/2016,
- VU la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du Réolais en Sud Gironde en date du 15/12/2016 reçue en sous Préfecture le 23/12/2015, approuvant la révision de la carte communale,
- Vu la délégation de signature en date du 13 /01/2017 accordée à Monsieur le Sous-Préfet de Langon

SUR PROPOSITION de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde

A R R Ê T E

ARTICLE 1 La révision de la carte communale de LOUPIAC DE LA REOLE faisant l'objet du document ci-annexé est approuvée.

ARTICLE 2 En application de l'article L 421-2-1 du Code de l'Urbanisme, la commune est compétente pour délivrer les autorisations d'occupation du sol.

ARTICLE 3 La délibération du Conseil Communautaire et l'Arrêté Préfectoral approuvant la révision de la carte communale seront affichés pendant un mois au siège de la communauté de communes et en mairie. La mention sera faite de cet affichage dans un journal diffusé dans le département. La carte approuvée est tenue à la disposition du public au siège de la communauté de communes du Réolais en Sud Gironde et en mairie de LOUPIAC DE LA REOLE aux jours et heures habituels d'ouvertures.

ARTICLE 4 La présente décision sera exécutoire dès la publication du présent arrêté, selon les formalités prévues à l'article 3 ci-dessus, la date à prendre en compte pour l'affichage étant celle du premier jour où il est effectué.

ARTICLE 5 Monsieur le Sous-Préfet de Langon, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde, Monsieur le Président de la communauté de communes du Réolais en Sud Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Gironde.

Fait à Langon, le 20 FEV. 2017

Pour le Préfet et par délégation
Le Sous-Préfet,

Eric SUZANNE

SP ARCACHON

33-2017-02-21-001

Bike and Run et course cycliste Spécial Jeunes

deux épreuves sportives (épreuves combinées pédestres et cyclistes)

21 FEV. 2017

**Arrêté autorisant une épreuve sportive
sur une ou plusieurs voies ouvertes à la circulation habituelle des véhicules
ou sur une piste homologuée.**

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

Vu le code de la route ;

Vu le code du sport ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 Mai 2010 modifiant le décret du 03 Juin 2009, fixant la liste des routes à grande circulation ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 Mars 2011 portant modification de l'arrêté préfectoral du 26 Janvier 2010, fixant en Gironde, les routes interdites aux manifestations sportives ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 6 janvier 2017 donnant délégation de signature à M. Thierry SUQUET, sous-préfet de l'arrondissement d'Arcachon par intérim ;

Vu la demande présentée par l'association « **V.T.T. INTERBASSIN** »,
siège social : 52 Avenue des Colonies 33510 Andernos-les-Bains, représentée par le responsable de la manifestation, Monsieur Christophe LOPEZ, en vue de réaliser :

- **Deux épreuves sportives (épreuves combinées pédestres et cyclistes) intitulées « BIKE AND RUN » de 09h30 à 11h30 et « SPÉCIAL JEUNES » de 11h30 à 16h00.**

Vu l'avis des services déconcentrés de l'État et des collectivités locales ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Maire d'Andernos-les-Bains ;

Sur proposition de Madame la Secrétaire générale de la sous-préfecture d'Arcachon ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'association « **V.T.T. INTERBASSIN** » est autorisée à organiser :

Le dimanche 5 mars 2017 : Une course combinée dénommée «BIKE AND RUN de 09 H 30 à 11H30 sur un circuit de 10 et 20 kms ainsi qu'une course cycliste dénommée « SPÉCIAL JEUNES 2017 » de 11H30 à 16 H 00 sur un circuit de 10 kms pour les 13-14 ans, de 7,5 kms pour les 11-12 ans et de 5 kms pour les 9-10 ans, de 2,5kms pour les 6-8 ans rassemblant au maximum 160 participants sur la commune d' ANDERNOS-LES-BAINS.

sous réserve du respect des prescriptions suivantes :

➤ Les épreuves se dérouleront conformément aux règles édictées par la **Fédération Française de Cyclisme** ; les participants s'engagent au respect des règles techniques édictées par celles-ci.

➤ **Signalisation de l'épreuve.**

L'organisateur, veille à la mise en place de la signalisation nécessaire pour sécuriser l'épreuve.

Les carrefours et endroits du parcours jugés dangereux seront protégés, par **8 signaleurs**, majeurs et titulaires du permis de conduire en cours de validité, tous équipés de téléphone portable et de talki walki.

➤ **Assistance médicale.**

L'assistance médicale de l'épreuve sera assurée par le **Comité Français de Secourisme de la Gironde** qui mettra en place 2/3 secouristes diplômés et à jour de leur formation ainsi que le matériel de soins d'urgence.

Un responsable des premiers secours sera nommé désigné, dans l'attente de l'intervention, le cas échéant, des moyens externes (SDIS ; SAMU).

➤ **Accès des secours.**

Les accès et stationnement des secours seront préservés, particulièrement en agglomération (le stationnement des véhicules sera réglementé afin de ne pas entraver la circulation et le stationnement des engins de secours).

Avant le début des épreuves, l'organisateur désigne une personne susceptible de contacter et d'accueillir les moyens de secours externes.

➤ **Moyens de liaison téléphonique.**

Une liaison téléphonique doit être prévue pour appeler, le cas échéant, le centre de réception des appels du secteur (appel des secours par les numéros 18 ou 112, ce dernier devant être utilisé lorsque le moyen d'appel est un portable).

La liaison doit être contrôlée avant le début de la manifestation.

➤ **Service d'ordre**

L'organisateur met en place un service d'ordre dont il supportera les frais pour assurer la mise en œuvre des présentes prescriptions. Il en désigne le responsable avant le début de la manifestation.

Le PC sera positionné à l'aire de départ 52 Avenue des Colonies à Andernos-les-Bains.

➤ **Evènement météorologique particulier.**

En cas d'évènement tels que tempête ou orage susceptibles de générer des vents violents, des chutes de grêle ou de la foudre, la manifestation doit être interrompue, voire annulée.

➤ **Récompenses.**

L'organisateur s'engage à ne pas distribuer de boissons alcoolisées aux participants mineurs.

➤ **Prescriptions complémentaires**

L'organisateur prendra des dispositions nécessaires et suffisantes pour assurer la sécurité des spectateurs et des participants, notamment un contrôle des accès des personnes et des sacs devra être effectué au départ de la course en application du niveau de vigilance renforcé du plan VIGIPIRATE.

L'organisateur veillera à la stricte application des mesures de sécurité et du port des équipements par les participants.

L'organisateur respectera les dispositions de l'arrêté du 7/11/2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (annexe 1).

Une voiture sonorisée est autorisée à accompagner l'épreuve, elle diffusera des consignes de sécurité au public et des informations ayant trait à la course, à l'exclusion de toute publicité.

Est interdit, sur les voies empruntées par la manifestation sportive et durant la période du déroulement de celle-ci le jet de tout imprimés ou objets quelconques, par toute personne participant ou assistant à ces manifestations. (Article R 331-16 du Code du Sport)

La signalisation du parcours doit être efficace et très lisible pour tous les participants de l'épreuve. Elle doit désigner la direction à prendre, sans ambiguïté et sans qu'elle génère la moindre hésitation de la part des concurrents et suiveurs. Le fléchage ou le marquage au sol sera effectué de façon réglementaire (*emploi de peinture blanche interdite*) conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière du 30/10/1973 (Chapitre VI, article 118-7).

Les marquages seront de couleur jaune et devront avoir disparu, soit naturellement, soit par les soins des organisateurs, 24 Heures après la clôture de la manifestation.

Article 2: Assurance.

L'organisateur est tenu de souscrire une police d'assurance, en application de l'article R. 331-10 du code du sport, en vue de le garantir des conséquences de sa responsabilité pécuniaire.

La réparation des dommages, dégradations et modifications de toute nature de la voie publique ou ses dépendances, imputables aux participants, incombe à l'organisateur.

Article 3 : La Secrétaire Générale de la Sous-Préfecture d'Arcachon, le Commandant de la Compagnie de Gendarmerie d'Arcachon, le Maire d'Andernos les Bains, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en mairie d'Andernos les Bains, notifié à l'organisateur et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde.

Pour le Préfet, par délégation,
Le Sous-Préfet, par délégation,
La Secrétaire Générale,


Françoise COURALET

Destinataires :

Organisateur : M. Christophe LOPEZ

Monsieur le Maire d'Andernos-les-Bains.

Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Gironde – Pôle exploitation -

Monsieur le Commandant de Compagnie de Gendarmerie d'Arcachon

Madame la Directrice de la Cohésion Sociale – Épreuves Sportives -

Comité Départemental de Cyclisme de la Gironde