



Recueil des Actes Administratifs

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

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

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

ISSN 1253-7292

Recueil des Actes Administratifs

Spécial N° 20 - du 2 mai au 5 juin 2012

Publié le 05/06/2012

- SOMMAIRE -

Thème Acte	Titre Acte	Date Signature	
AFFAIRES MARITIMES			
Arrêté	Règlement particulier de police de la navigation sur le plan d'eau de Lacanau (33)	25/05/2012	p3
DELEGATIONS DE SIGNATURE - Préfecture			
Arrêté	Délégation de signature à Mme Dominique COLLIN, Déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité d'Aquitaine	23/05/2012	p11
Arrêté	Délégation de signature à M. André TOUBOUL, Délégué régional à la recherche et à la technologie pour l'Aquitaine	23/05/2012	p15
Arrêté	Délégation de signature à Mme Aline DUPEYRON-UDARI, Directrice de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines	23/05/2012	p19
Arrêté modificatif	Délégation de signature à Mme Brigitte ADRIEN, directeur des services administratifs et financiers du Secrétariat Général pour les Affaires Régionales	23/05/2012	p21
DELEGATIONS DE SIGNATURE - Services déconcentrés			
Arrêté	Subdélégation de signature de M. Jean-Denis de Voyer d'Argenson, directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde	02/05/2012	p23
MARCHES PUBLICS			
Arrêté	Composition du jury de désignation du maître d'oeuvre pour le projet de maîtrise d'oeuvre relative à l'optimisation thermique et acoustique de la caserne de gendarmerie de Bouliac (33)	05/06/2012	p35
SERVICES DE L ETAT - Organisation			
Arrêté	Organisation de la Direction Interdépartementale des Routes Atlantique	31/05/2012	p37
Arrêté	Dates de fermeture au public des services de la direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde	04/06/2012	p41

PRÉFET DE LA GIRONDE

Direction départementale
des territoires et de la mer
de la Gironde

Bordeaux, le 25 MAI 2012

SERVICE MARITIME ET LITTORAL

***Arrêté portant règlement particulier de police la navigation
sur le plan d'eau de LACANAU***

LE PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE
PRÉFET DE LA GIRONDE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le décret n°73-151 du 9 février 1973 concernant les contraventions aux règlements applicables aux bateaux, engins et établissements flottants circulant ou stationnant sur les eaux intérieures.

Vu le décret n° 73-912 du 21 septembre 1973 portant Règlement Général de Police de la Navigation Intérieure.

Vu l'arrêté préfectoral du 29 mai 1991 réglementant la circulation des véhicules nautiques à moteur autres que les bateaux.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu les avis des services consultés.

Considérant la nécessité d'organiser les activités nautiques sur le plan d'eau de Lacanau, afin de préserver l'ordre et la sécurité publics,

ARRETE,

ARTICLE I – CHAMP D'APPLICATION

Le présent arrêté concerne l'ensemble du lac de LACANAU dans le département de la Gironde.

Le chenal servant d'exutoire à ce lac ainsi que le canal nord des étangs ne sont pas inclus dans le champ d'application du présent arrêté. L'exercice de la navigation est régi par le Règlement Général de Police et par le présent arrêté.

Ce plan d'eau appartient à la commune de LACANAU (références cadastrales AZ n° 7)

ARTICLE II – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

1- L'exercice de la navigation est interdit la nuit, excepté pour les bateaux des services publics en mission.

2- Sur l'ensemble du lac, hors de la **bande de rive des 300 mètres**, la vitesse est limitée à 10 km/h.

3- Sont interdites sur toute la surface du plan d'eau :

a.1) la pratique du ski nautique et du wake board sauf dans les zones réservées à son usage exclusif telles que celles-ci sont définies à l'article III, section 3.

a.2) Toutes autres activités tractées

b) L'utilisation en général des véhicules nautiques à moteur autres que les bateaux et notamment les scooters aquatiques, par dérogation à l'arrêté préfectoral du 29 mai 1991 susvisé.

Cette utilisation peut être autorisée exceptionnellement dans le cadre de manifestations nautiques comme le prévoit l'article X. Les échappements des véhicules décrits ci-dessus ne doivent avoir subi aucune modification.

c) la pratique du camping nautique et la résidence à bord de toutes embarcations sur l'ensemble du plan d'eau.

4- **L'utilisation d'engins de plage, de planches à voile** dans la halte nautique de LACANAU est interdite.

5- **Le stationnement de toutes embarcations** n'est autorisé que dans les zones spécialement affectées et désignées à l'article III alinéa 2-c. Partout ailleurs, il est interdit sur l'ensemble du plan d'eau et notamment dans les chenaux traversiers.

En dehors des zones de stationnement autorisées, le mouillage de toutes embarcations n'est permis que le jour. **Le mouillage permanent sur ancre est interdit.**

6- **La sécurité, l'organisation et la réglementation des lieux de baignades** sont placées sous la responsabilité du maire de la commune de LACANAU, et font l'objet d'un arrêté municipal spécifique à cette activité, conformément à l'article L 2213-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La baignade n'est autorisée que dans les zones spécialement affectées et surveillées. Partout ailleurs, lorsqu'elle n'est pas expressément interdite, elle s'exerce aux risques et périls des baigneurs.

Dans la halte nautique de LACANAU, dans les zones réservées au stationnement des bateaux, dans tous les chenaux traversiers et dans les zones d'évolution réservées à la pratique du ski nautique ou autre activité tractée, la baignade est strictement interdite.

La halte nautique de LACANAU est régie par arrêté municipal.

7- **Les interdictions et restrictions** ci-dessus ne s'appliquent pas aux engins des services publics en mission. Aucune embarcation ne doit gêner le passage de ces engins.

8- **Toutes activités, toutes pratiques ou toutes utilisations du plan d'eau non prévues** dans le présent arrêté sont réputées interdites.

ARTICLE III – SCHEMA DIRECTEUR D'UTILISATION

La répartition des activités sur le plan d'eau et les dispositions propres à leurs zones d'évolution sont fixées par le schéma directeur d'utilisation du plan d'eau joint en annexe , ce schéma pourra être modifié en fonction de l'évolution des activités sur le plan d'eau.

Ce schéma comporte les dispositions suivantes :

1- Sur la partie de la **côte sud-est, de l'île des Boucs au canal sud de jonction, une bande de rive de 300 mètres** de largeur est interdite à toute navigation et à toute pratique d'activité nautique en général. **Une dérogation à cette interdiction est accordée aux chasseurs et aux pêcheurs membres des associations locales voulant se rendre sur le lieu de leurs activités.**

2- Il est institué sur la longueur des autres rives du lac une zone continue dite **bande de rive, de 300 mètres de large**. Dans cette bande de rive, la vitesse de tous bâtiments est limitée à 3 km/h , et le mouillage des bateau sur coffres ou corps-morts est interdit sauf dans les zones de stationnement prévues à cet effet et définies au chapitre « zones pour le stationnement » du présent article.

Toutefois, dans cette bande de rive des 300 mètres sont créés :

a) **des chenaux traversiers**, qui lorsqu'ils sont matérialisés, doivent être obligatoirement utilisés par les bateaux à moteur en transit, entre la côte et le large et inversement. Le stationnement y est interdit et la vitesse y est limitée à 5 Km/h. Ils sont figurés dans le schéma directeur d'utilisation sur les sites suivants :

- à la halte nautique de LACANAU,
- à la Marina de Talaris,
- au débouché nord du canal des Etangs,
- au Moutchic face à la descente à bateaux,
- un chenal traversier réservé uniquement aux utilisateurs de la zone de ski libre et permettant l'accès à la zone de départ,
- chenal des Pellegrins,
- à la Grande Escoure, descente à bateaux.

Les baigneurs, les nageurs et les plongeurs ne doivent en aucun cas emprunter ces chenaux traversiers.

b) **des zones de baignade surveillée** représentées sur le schéma directeur d'utilisation sur les sites suivant :

- dans la baie du Moutchic,
- plage de la Grande Escoure.

Dans ces zones de baignade, toute navigation est formellement interdite.

c) **des zones pour le stationnement** autorisé des bateaux, sont définies au schéma directeur d'utilisation sur les sites suivants :

- à la halte nautique de LACANAU,
- à la Marina de Talaris,
- aux Bâinasses,
- au Moutchic,
- dans la baie de la Carreyre,
- aux Pellegrins de part et d'autre du chenal traversier,
- à la Grande Escoure,
- aux Nerps,
- à Longarisse.

Partout où le stationnement est autorisé, il n'est que temporaire et il est régi par le règlement particulier communal.

Les baigneurs, les nageurs et les plongeurs ne doivent en aucun cas évoluer dans les zones réservées au stationnement ou dans la halte nautique.

3- Deux zones spécifiques à la pratique du ski nautique et du wake board, réservées à ces usages exclusifs, sont mentionnées au schéma directeur d'utilisation sur le site situé au sud de la pointe du Tedey et de la Grande Escourre.

L'affectation au public de ces zones fait l'objet d'un règlement municipal. Ce règlement organise les pratiques dans l'espace et dans le temps en fonction des nécessités de la sécurité et de l'ordre publics.

Dans ces zones, toutes les autres activités sont interdites telles que :

- le canotage,
- l'utilisation de tous engins à voile,
- la baignade et la nage,
- la pêche en bateaux – la pêche à la carpe et la pêche à pied sont néanmoins autorisées pendant les périodes fixées par la réglementation en vigueur.
- la plongée subaquatique.

Le stationnement même temporaire y est strictement interdit

La vitesse n'y est pas limitée, par dérogation aux sections 2 de l'article II et 2 de l'article III.

4- Deux zones spécifiques à la pratique du kite surf réservées à son usage exclusif sont mentionnées au schéma directeur d'utilisation sur les sites suivants :

L'affectation au public de ces zones fait l'objet d'un règlement municipal. Ce règlement organise les pratiques dans l'espace et dans le temps en fonction des nécessités de la sécurité et de l'ordre publics.

Dans chaque zone réservée à la pratique du kite surf, toutes les autres activités sont interdites telles que :

- le canotage,
- l'utilisation de tous engins à voile **excepté le kite surf**,
- la baignade et la nage,
- la pêche en bateaux.
- la plongée subaquatique.

La pratique du kite surf est interdite sur tout le lac, en dehors des zones dédiées, et notamment la traversée entre la zone sud et la zone nord.

Compte tenu des contraintes de circulation aérienne, la hauteur maximale d'évolution de l'aile de traction de kite surf ne doit pas dépasser une hauteur de 30 mètres au dessus de la surface de l'eau.

Dans les zones de kite surf la vitesse n'est pas limitée, par dérogation aux sections 2 de l'article II et 2 de l'article III.

ARTICLE IV – SIGNALISATION DU PLAN D'EAU

1- **La signalisation du plan d'eau** est une signalisation de police relative à des règles de route et de stationnement et non une signalisation d'aide à la navigation.

2- **La mise en place de la signalisation et du balisage**, conformes aux prescriptions du Service des Phares et Balises, sont à la charge de la commune de LACANAU qui doit en assurer l'entretien permanent.

3- **Les zones décrites à l'article III interdites à toute navigation sont matérialisées**, par des bouées jaunes de forme sphérique de 0.60 mètre de diamètre, surmontées de fanions rouges et complétées éventuellement de pictogrammes d'interdiction de passer, tournés vers le large sur chaque bouée, réf A1 de l'annexe 7 du RGP. Ces bouées sont espacées de 250 mètres.

Des panneaux rectangulaires d'indication de type A1 du Règlement Général de Police (format réglementaire et homogène sur l'ensemble du plan d'eau), bandes horizontales rouge, blanche, rouge sont disposés sur les rives au droit des limites des zones interdites.

4- **Les chenaux traversiers de la bande de rive des 300 mètres** réservés à la circulation exclusive et obligatoire des bateaux à moteurs sont matérialisés, par des bouées jaunes, de 0.40 mètre de diamètre, de forme conique à droite et de forme cylindrique à gauche en entrant dans le chenal depuis le large et espacées tous les 25 mètres.

Les deux bouées jaunes marquant l'entrée de chaque chenal sont de 0.80 mètre de diamètre, avec leurs parties supérieures de couleur verte à droite et rouge à gauche en venant du large.

5- **Les zones réservées exclusivement à la pratique du ski nautique et du kite surf** sont délimitées, par des lignes de bouées jaunes de forme sphérique de **0,40 mètre** de diamètre, espacées de 100 mètres.

6- **Les zones de baignades surveillées** sont délimitées, par des lignes de bouées jaunes sphériques de 0.30 mètre de diamètre espacées de 10 mètres ou par des colliers de flotteurs sphériques jaunes espacés de quelques mètres.

7- **Les panneaux d'interdiction de type A et d'indication de type E** (format réglementaire et homogène sur l'ensemble du plan d'eau) figurant au schéma directeur d'utilisation sont implantés sur la rive du lac au plus près de l'eau, aux endroits les plus visibles à réglementer et doivent être visibles à une distance de 300 mètres depuis le large. Une reproduction du panneau se rapportant à l'activité pratiquée dans la zone considérée, doit compléter en tant que de besoin sur certaines bouées, la signalisation à terre.

ARTICLE V – LIMITATION DANS LE TEMPS

SANS OBJET.

ARTICLE VI – REGLES DE ROUTE

Pour l'application de l'article 6-03 & 6 du Règlement Général de Police, le lac de LACANAU est classé plan d'eau du 1^{er} groupe, c'est-à-dire que les règles de barre et de route sont celles en vigueur pour prévenir des abordages en mer. Les utilisateurs de ce plan d'eau doivent satisfaire à la législation en vigueur, relative à l'équipage et à la conduite des bateaux circulant sur les eaux intérieures.

ARTICLE VII – REGLES PARTICULIERES AU SKI NAUTIQUE ET AU WAKE BOARD

La pratique du ski nautique et du wake board n'est autorisée que par temps clair, entre le lever et le coucher du soleil.

Le conducteur du bâtiment remorqueur doit se consacrer exclusivement à la conduite de l'embarcation et doit être accompagné d'une personne âgée de 15 ans au moins, chargée du service de remorque et de surveillance du skieur.

Les personnes titulaires du brevet d'Etat de moniteur de ski nautique ne sont pas soumises à la disposition ci-dessus.

En dehors de la prise de remorque par le skieur, le câble de remorque ne doit pas être traîné à vide.

Tous les skieurs en transit vers les zones de ski nautique et de wake board doivent obligatoirement emprunter le chenal traversier défini à la section 2-a de l'article III permettant l'accès à la zone de départ. Ce chenal réservé aux skieurs est impérativement interdit à toute embarcation ne pratiquant pas l'activité de ski nautique ou de wake board.

ARTICLE VIII – PLONGEE SUBAQUATIQUE

L'exercice de la plongée subaquatique ne peut être pratiqué qu'entre le lever et le coucher du soleil, sauf autorisation accordée par arrêté préfectoral.

Les exercices de plongée sont signalés par un bâtiment ou établissement flottant assurant la sécurité des plongeurs et portant la signalisation prescrite par l'article 3-48 du Règlement Général de Police.

Les bâtiments et engins flottants, autres que ceux assurant la desserte et la sécurité de la plongée doivent s'écarter d'au moins 100 mètres du bâtiment ou de l'établissement flottant portant ce signal.

Les plongées subaquatiques sont interdites dans toutes les zones réservées à la pratique du ski nautique et dans la bande de rive des 300 m.

ARTICLE IX – MESURES PARTICULIERES

La commune de LACANAU a la charge de mettre en place une embarcation de surveillance opérationnelle sur l'ensemble du plan d'eau **pendant la période estivale du 15 juin au 15 septembre. Cette embarcation de surveillance doit avoir à son bord un garde assermenté**, chargé de constater les infractions à la police de la navigation. Cette embarcation doit avoir sur chaque bord la mention « POLICE DU LAC » très lisible, sa motorisation doit être suffisante pour assurer rapidement toute intervention.

ARTICLE X – MANIFESTATIONS NAUTIQUES

Les compétitions sportives, fêtes nautiques et autres manifestations sur le lac ne peuvent avoir lieu sans l'accord du maire de LACANAU et sans l'autorisation du préfet de la Gironde.

La demande d'autorisation devra être déposées auprès de la direction départementale des territoires et de la mer de la Gironde (service maritime et littoral) au moins 45 jours avant le début de la manifestation.

Elle est toujours temporaire et devra comporter les renseignements suivants :

- l'organisation responsable avec l'adresse des dirigeants,
- la nature de l'épreuve,
- le type et le nombre de bateaux participants, avec la nombre de personnes présentes sur chaque embarcation,
- la durée de l'épreuve,
- l'attestation de l'assurance contactée couvrant la responsabilité civile aux tiers,
- les emplacements demandés sur le lac pour chaque manifestation,
- les mesures de sécurité et de publicité prévues,
- les mesures de circulation à terre.
- Une estimation du public attendu.

Les formulaires de demande d'autorisation sont disponibles, à la mairie de LACANAU, à la Sous-préfecture de LESPARRE, et au siège de l'autorité administrative chargée de la navigation intérieure.

ARTICLE XI – MESURES TEMPORAIRES

Des restrictions temporaires à la navigation peuvent être décidées par le maire de LACANAU ou par le préfet de la Gironde et portées à la connaissance des usagers, notamment en vue de la création en urgence de zones d'écopage aérien pour la lutte contre l'incendie.

ARTICLE XII – DISPOSITIONS DIVERSES

Tous bateaux ou véhicules nautiques circulant ou stationnant sur le lac doivent avoir fait l'objet de la souscription par leurs propriétaires d'une assurance responsabilité civile aux tiers en fonction de l'activité « navigation de plaisance » ou « navigation sportive ».

Tous bateaux abandonné ou coulés seront mis en fourrière aux frais de leurs propriétaires sous huit jours après mise en demeure d'enlèvement et sans préavis si l'identification des propriétaires n'est pas possible.

Tous pontons, embarcadères ou installations similaires en bordure du lac ou sur le lac, excepté pour les pouvoirs publics, ne peuvent être construits, installés ou maintenus, par des particuliers même riverains de ce plan d'eau, sans autorisation de la commune.

Toute structure commerciale ou associative à visée sportive qui propose de la location de matériel ou de l'enseignement doit être déclarée auprès des services déconcentrés du ministère de la jeunesse et des sports conformément à l'article L.322-3 du code du sport.

La pratique de la chasse à la tonne est autorisée dans les zones de rives est des 300mètres, du 1^{er} août au 28 février, dates d'ouverture et de fermeture de la chasse susceptibles de variation selon arrêté ministériel ou préfectoral en vigueur l'année en cours.

L'approche des installations à moins de 150 m est interdite à compter de 19 H jusqu'au lendemain 9H.

ARTICLE XIII – DISPOSITIONS PENALES

Sera puni d'une amende de 198 à 381 € tout armateur ou propriétaire qui fait naviguer un bateau ou engin sans que ce bateau ou engin soit muni de plaques d'immatriculation ou des marques extérieures d'identité prévues par les règlements.

Lorsqu'elles ne sont pas frappées des peines plus fortes prévues par les lois et les règlements, les contraventions aux règlements concernant les bateaux, engins et établissements flottants circulant ou stationnant sur le lac, sont punies de l'amende prévue par le 5° de l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de la cinquième classe.

Il appartient au maire, dans le cadre de l'article L. 2212-2 du CGCT, de prendre un arrêté municipal pour l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE XIV – AFFICHAGE

Le présent règlement et le schéma directeur joint doivent être affichés :

- aux lieux ordinaires d'affichage des actes administratifs de la commune de LACANAU,
- dans les locaux de l'Office de Tourisme,
- sur le site autour du lac et particulièrement aux endroits les plus fréquentés par les touristes et les usagers,
- chez les exploitants de terrains de camping, et de village vacances, ainsi que dans les établissements de colonie de vacances,
- chez les loueurs de bateaux,
- chez les responsables d'installations nautiques ou de baignades,
- chez les promoteurs de lotissements, dans les endroits les plus accessibles et les plus visibles réservées au public,
- la mention du présent arrêté est obligatoire sur tous les supports de communication édités.

Les prescriptions temporaires font l'objet d'un affichage aux mêmes endroits.

ARTICLE XV – TEXTE ABROGE

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté préfectoral du 24 juin 2011 portant Règlement Particulier de Police de la Navigation.

ARTICLE XVI

Ampliation du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Gironde, sera adressé pour exécution, chacun en ce qui le concerne à :

- Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture de la Gironde,
- Madame la Sous-Préfète de Lesparre-Médoc,
- Monsieur le Maire de Lacanau
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde,
- Madame la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde,
- Monsieur le Directeur Départemental des Services Incendies et de Secours,
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de la Gironde,
- Monsieur le Président de la Commission de Surveillance de la Navigation Intérieure de Toulouse.

Le Préfet

Par délégation,

Le directeur adjoint,
délégué à la mer et au littoral de la Gironde,
Eric MEVELEC



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Secrétariat Général pour les
Affaires Régionales
Modernisation et Administration Générale

PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE

ARRÊTÉ DU 23 MAI 2012

**Portant délégation de signature
à Madame Dominique COLLIN,
Déléguée Régionale aux droits des femmes
et à l'égalité d'Aquitaine**

LE PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE,
PRÉFET DE LA GIRONDE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU** la loi n°82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et régions;
- VU** la loi organique n° 2001-692 modifiée du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- VU** la loi n° 2004.809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales, et notamment son article 132;
- VU** le code des marchés publics ;
- VU** le décret n° 62.1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique;
- VU** le décret n° 2000-685 du 21 juillet 2000 modifié relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'emploi, de la solidarité et aux attributions de certains de ses services;
- VU** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 modifié relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat;
- VU** le décret du **8 avril 2011** nommant **M. Patrick STEFANINI**, Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Zone de Défense Sud-Ouest, Préfet de la Gironde;
- VU** le décret du 25 mai 2009 relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales
- VU** l'arrêté ministériel du 28 décembre 1998 nommant **Mme Dominique COLLIN**, déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité à compter du 1er février 1999;
- VU** l'arrêté du 21 juin 2000 relatif à l'organisation du service des droits des femmes et de l'égalité;

VU la circulaire SDFE/MSD/2001/97 du 02 février 2001 relative aux missions des délégué(e)s régionaux(ales) aux droits des femmes et à l'égalité;

VU l'arrêté préfectoral du 22 Mai 2012 donnant délégation de signature à **Monsieur Xavier DESURMONT**, en qualité de **Secrétaire Général pour les Affaires Régionales par intérim** ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire général pour les affaires régionales d'Aquitaine par intérim ;

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER - Il est donné délégation de signature à **Mme Dominique COLLIN**, déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité en ce qui concerne :

- les attributions relevant de l'ordonnateur secondaire
- les attributions de la personne représentant le pouvoir adjudicateur
- les attributions spécifiques

LES ATTRIBUTIONS RELEVANT DE L'ORDONNATEUR SECONDAIRE

ARTICLE 2 - Délégation de signature est donnée à **Mme Dominique COLLIN**, déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité d'Aquitaine en tant que responsable d'unité opérationnelle, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant du BOP suivant :

BOP central:

Intitulé de la mission	Intitulé du programme et du BOP	Actions du BOP	Titres
Solidarité et intégration	Programme 137: Egalité entre les hommes et les femmes	*Action 1: Accès des femmes aux responsabilités et à la prise de décision *Action 2: Egalité professionnelle *Action 3: Egalité en droit et dignité *Action 4: Articulation des temps de vie *Action 5: Soutien du programme égalité entre les hommes et les femmes	137-01 137-02 137-03 137-04 137-05

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses et, le cas échéant, des opérations relatives aux recettes (titres de perception, états exécutoires, cessions).

Les actes juridiques imputés sur le titre V d'un montant supérieur à 300 000 € sont réservés à la signature du préfet de région.

Les actes juridiques imputés sur le titre VI et concernant les collectivités locales sont réservés à la signature du Préfet de région. Il en est de même pour les actes juridiques concernant les autres types de bénéficiaires pour toute décision d'un montant supérieur à 150 000 €.

Délégation est également donnée pour opposer la prescription quadriennale aux créanciers.

ARTICLE 3 - Demeurent réservés à la signature du préfet de région quel qu'en soit le montant:

- les décisions de ne pas se conformer à l'avis défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, lorsqu'un tel avis est préalablement requis,
- les décisions de passer outre,
- les ordres de réquisition du comptable public,
- les décisions d'acquisition, d'aliénation, d'affectation des domaines privé et public de l'Etat sauf délégation expresse consentie en la matière à un autre chef de service de l'Etat (alternative : les décisions de gestion des domaines privé et public de l'Etat à l'exception de celles relatives aux travaux d'entretien courant).

ARTICLE 4 - En tant que responsable d' UO, **Mme Dominique COLLIN**, déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité fournira au préfet de région chaque trimestre, un compte rendu d'exécution.

LES ATTRIBUTIONS RELEVANT DE LA PERSONNE REPRESENTANT LE POUVOIR ADJUDICATEUR

ARTICLE 5 - Délégation de signature est également donnée à **Mme Dominique COLLIN**, déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité, à l'effet de signer les marchés de l'État d'un montant inférieur ou égal à 500 000 euros pour le titre III du budget et d'un montant inférieur ou égal à 300 000 euros pour le titre V ainsi que tous les actes dévolus à la personne représentant le pouvoir adjudicateur par le code des marchés publics et les cahiers des clauses administratives générales pour les affaires relevant du ministre des solidarités et de la cohésion sociale.

Il conviendra de faire précéder la signature de la personne représentant le pouvoir adjudicateur de la mention « pour le Préfet et par délégation » (déléataire de signature).

Un récapitulatif des marchés publics signés sera adressé trimestriellement au Préfet de région.

LES ATTRIBUTIONS SPÉCIFIQUES

ARTICLE 6 - Délégation de signature est donnée à **Mme Dominique COLLIN**, déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité, à l'effet de signer dans le cadre de ses compétences et attributions:

- les courriers du service, à l'exception des courriers aux ministres, aux parlementaires, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux et aux maires, dont l'objet induit une prise de position ou un engagement de l'Etat,

- les décisions relatives à

- l'emploi et la gestion du personnel,
- la gestion du patrimoine immobilier et des matériels,
- l'organisation et le fonctionnement des services sur lesquels il a autorité
- la prescription quadriennale.

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 7 – La convention de délégation de gestion à un centre de service partagé (CSP) – CHORUS – devra être soumise au visa du Préfet.

ARTICLE 8 - En application de l'article 38 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, **Mme Dominique COLLIN** peut, sous sa responsabilité, donner délégation aux agents placés sous son autorité pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles elle reçoit la présente délégation de signature. Elle en communiquera une copie au Préfet de Région qui pourra à tout moment mettre fin à tout ou partie de cette subdélégation.

ARTICLE 9 – Toute action de communication devra être soumise à l'accord préalable de M. le Directeur de Cabinet du Préfet de Région et les dépenses correspondantes ne pourront être engagées sans son visa.

ARTICLE 10 – Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du **9 Mai 2011** donnant délégation de signature à **Mme Dominique COLLIN**, déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité.

ARTICLE 11 – Monsieur le Secrétaire général pour les affaires régionales par intérim, Madame la Déléguée régionale aux droits des femmes et à l'égalité et Monsieur le Directeur régional des finances publiques de la région Aquitaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Aquitaine et du département de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **23 MAI 2012**

**Pour le Préfet de Région,
Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales
d'Aquitaine par intérim,**


Xavier DESURMONT



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE

Secrétariat Général pour les
Affaires Régionales
Modernisation et administration générale

ARRÊTÉ du **23 MAI 2012**

**Portant délégation de signature
à Monsieur André TOUBOUL,
Délégué régional à la recherche et à la technologie
pour l'Aquitaine**

LE PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE,
PRÉFET DE LA GIRONDE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

VU la loi n°82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et régions;

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

VU la loi n° 2004.809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU le code des marchés publics ;

VU le décret n° 62.1587 du 29 décembre 1962 modifiée portant règlement général sur la comptabilité publique notamment ses articles 64, 86, 104 et 126

VU le décret n° 70.1222 du 23 décembre 1970 portant classement des investissements publics, modifié par le décret n° 82.821 du 20 septembre 1982 ;

VU le décret n° 72.196 du 10 mars 1972 portant réforme du régime des subventions d'investissement accordées par l'Etat ;

VU le décret n° 82.390 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des Commissaires de la République de région, à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans la région et aux décisions de l'Etat en matière d'investissements publics ;

VU le décret n° 83.569 du 27 juin 1983 modifié relatif à l'organisation des directions régionales de l'industrie, de la recherche et de l'environnement notamment son article 5 ;

VU le décret n° 97.34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

VU le décret du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour les projets d'investissement ;

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

VU le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat;

VU le décret du **8 avril 2011** nommant **M. Patrick STEFANINI**, Préfet de la Région Aquitaine, Préfet de la Zone de Défense Sud-Ouest, Préfet de la Gironde;

VU le décret n° 2009-587 du 25 mai 2009 relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales;

VU l'arrêté ministériel du 24 décembre 2007 nommant **M. André TOUBOUL**, Délégué Régional à la Recherche et à la Technologie pour l'Aquitaine ;

VU l'arrêté préfectoral du 22 Mai 2012 donnant délégation de signature à **Monsieur Xavier DESURMONT**, en qualité de **Secrétaire Général pour les Affaires Régionales d'Aquitaine par intérim** ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire général pour les Affaires Régionales par intérim ;

A R R Ê T E

ARTICLE PREMIER - Il est donné délégation de signature à **M. André TOUBOUL, Délégué régional à la recherche et à la technologie** en ce qui concerne :

- **les attributions relevant de l'ordonnateur secondaire**
- **les attributions spécifiques**

LES ATTRIBUTIONS RELEVANT DE L'ORDONNATEUR SECONDAIRE

En qualité de responsable de BOP

ARTICLE 2 - Délégation de signature est donnée à **M. André TOUBOUL, Délégué Régional à la Recherche et à la Technologie pour l'Aquitaine** en tant que responsable de budget opérationnel de programme (BOP), à l'effet de :

1°) recevoir les crédits du programme suivant

Action 1 : pilotage et animation du programme de la mission : crédits de fonctionnement des délégations régionales à la recherche et à la technologie

Action 2 : actions incitatives et soutien à l'innovation : crédits d'intervention relatifs aux actions d'incitation au transfert de technologie dans le cadre des CPER

Action 3 : formation à et par la recherche hors allocations de recherche et conventions industrielles de formation par la recherche

Action 4 : renforcement des liens entre sciences et société, diffusion de la culture scientifique et technique

2°) proposer au Préfet de région la répartition des autorisations d'engagement et de crédits de paiement entre les actions (01,02,03,04) précitées.

3°) procéder en cours d'exercice budgétaire à des réallocations de crédits entre ces UO ou à des réallocations entre actions et sous actions, dans le respect des instructions édictées par le responsable du programme et dans la limite de 10 %.

Dans le cas où ces ajustements conduisent à augmenter ou à diminuer la dotation initiale d'une UO ou d'une action de plus de 10 %, ce qui constitue une modification substantielle du BOP, les propositions de réallocation

sont soumises à l'avis de l'instance (CAR, pré-CAR) ayant examiné le BOP initial pour décision du Préfet de région.

La présente délégation est consentie pour l'ensemble des titres budgétaires.

ARTICLE 3 - Délégation est également donnée à **M. André TOUBOUL, Délégué Régional à la Recherche et à**

la Technologie pour l'Aquitaine, en tant que responsable pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant du BOP local partie du BOP national Orientation et Pilotage de la Recherche.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses.

Les actes juridiques imputés sur le titre VI et concernant les collectivités locales sont réservés à la signature du Préfet de région. Il en est de même pour les actes juridiques concernant les autres types de bénéficiaires pour toute décision d'un montant supérieur à 150 000 €.

Délégation est également donnée pour opposer la prescription quadriennale aux créanciers.

ARTICLE 4 - Demeurent réservés à la signature du préfet de région quel qu'en soit le montant:

- les décisions de ne pas se conformer à l'avis défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, lorsqu'un tel avis est préalablement requis,
- les décisions de passer outre,
- les ordres de réquisition du comptable public,
- les décisions d'acquisition, d'aliénation, d'affectation des domaines privé et public de l'Etat sauf délégation expresse consentie en la matière à un autre chef de service de l'Etat.

ARTICLE 5 - En tant que responsable de Budget Opérationnel de Programme régional, **M. André TOUBOUL**, adressera au préfet de région un compte rendu trimestriel d'utilisation des crédits alloués aux UO et fournira également chaque trimestre un compte rendu d'exécution.

La signature des agents habilités est accréditée auprès du comptable payeur.

LES ATTRIBUTIONS SPÉCIFIQUES

Les courriers du service, à l'exception des courriers adressés nominativement aux ministres, aux parlementaires, au président du conseil régional, aux présidents des conseils généraux et aux maires, dont l'objet induit une prise de position ou un engagement de l'Etat.

les décisions relatives à :

- l'emploi et la gestion du personnel,
- la gestion du patrimoine immobilier et des matériels,
- l'organisation et le fonctionnement des services sur lesquels il a autorité
- la prescription quadriennale

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 6 - La convention de délégation de gestion à un centre de service partagé (CSP) – CHORUS – devra être soumise au visa préalable du Préfet.

ARTICLE 7 - En application de l'article 38 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, **M. André TOUBOUL** peut, sous sa responsabilité, donner délégation aux agents placés sous son autorité pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles il reçoit la présente délégation de signature. Il en communiquera une copie au Préfet de Région qui pourra à tout moment mettre fin à tout ou partie de cette subdélégation.

ARTICLE 8 – Toute action de communication devra être soumise à l'accord préalable de M. le Directeur de Cabinet du Préfet de Région et les dépenses correspondantes ne pourront être engagées sans son visa.

ARTICLE 9 – Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du **9 Mai 2011**, donnant délégation de signature à **M. André TOUBOUL**, Délégué Régional à la Recherche et à la Technologie pour l'Aquitaine.

ARTICLE 10 – Monsieur le Secrétaire général pour les affaires régionales par intérim, Monsieur le Délégué Régional à la Recherche et à la Technologie pour l'Aquitaine et Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Aquitaine et du Département de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **23 MAI 2012**

**Pour le Préfet de Région,
Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales
d'Aquitaine par intérim,**



Xavier DESURMONT



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Secrétariat Général pour les Affaires
Régionales
Modernisation et administration générale

PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE

ARRÊTÉ d~~2~~ **3 MAI 2012**

**portant délégation de signature à
Madame Aline DUPEYRON-UDARI,
Directrice de la Plate-forme Régionale d'appui
Interministériel à la Gestion des Ressources Humaines**

LE PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE,
PRÉFET DE LA GIRONDE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

- VU** la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret n° 2009-587 du 25 mai 2009 relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales ;
- VU** le décret du 8 avril 2011 nommant **M. Patrick STEFANINI**, Préfet de la région Aquitaine, Préfet de la zone de défense Sud-Ouest, Préfet de la Gironde ;
- VU** l'arrêté du 10 septembre 2009 nommant **Madame Aline DUPEYRON-UDARI** chargée de mission à temps plein auprès du préfet de la région Aquitaine pour exercer les fonctions de directrice de la plate-forme régionale d'appui interministériel à la GRH ;
- VU** la circulaire du Premier ministre du 31 décembre 2008 ayant trait à la réorganisation de l'Etat à l'échelon départemental ;
- VU** la circulaire du Premier ministre du 27 février 2009 portant sur la gestion des ressources humaines dans le cadre de la réorganisation de l'Etat à l'échelon départemental.
- VU** l'arrêté préfectoral du 22 Mai 2012 donnant délégation de signature à **Monsieur Xavier DESURMONT**, en qualité de **Secrétaire Général pour les Affaires Régionales par intérim** ;
- SUR** proposition de Monsieur le Secrétaire général pour les affaires régionales par intérim ;

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER - Délégation de signature est donnée à **Madame Aline DUPEYRON-UDARI, Directrice de la plate forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines** en tant que responsable du budget opérationnel du programme (BOP) n°148 et responsable de l'unité opérationnelle (U.O.) pour procéder à l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant de cette U.O. ainsi que tous les actes juridiques et administratifs y afférant.

ARTICLE 2 - Délégation de signature est également donnée à **Madame Aline DUPEYRON-UDARI, Directrice de la plate forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines** pour :

- proposer les objectifs de la plate-forme;
- conduire les entretiens d'évaluation des agents de la plate-forme;
- signer les ordres de mission des agents de la plate-forme;
- signer les congés et autorisations d'absence des agents travaillant à la plate-forme;
- les convocations aux réunions organisées par la plate-forme, s'inscrivant dans le programme validé par le SGAR ;
- les convocations aux formations interministérielles organisées par la plate-forme.

ARTICLE 3 - En application de l'article 38 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, **Madame Aline DUPEYRON-UDARI** peut, sous sa responsabilité, donner délégation aux agents placés sous son autorité pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles elle reçoit la présente délégation de signature. Elle en communiquera une copie au Préfet de Région qui pourra à tout moment mettre fin à tout ou partie de cette subdélégation.

ARTICLE 4 - La convention de délégation de gestion à un centre de service partagé (CSP) - CHORUS - devra être soumise au visa du Préfet.

ARTICLE 5 - Toute action de communication devra être soumise à l'accord préalable de M. le Directeur de Cabinet du Préfet de Région et les dépenses correspondantes ne pourront être engagées sans son visa.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du ~~8 Mars~~ **2012**, donnant délégation de signature à **Madame Aline DUPEYRON-UDARI**.

ARTICLE 7 - Monsieur le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales par intérim, Madame la Directrice de la Plate forme Régionale d'appui Interministériel à la Gestion des Ressources Humaines et Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Aquitaine et du département de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **23 MAI 2012**

**Pour le Préfet de Région,
Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales
d'Aquitaine par intérim,**



Xavier DESURMONT



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE

SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR LES
AFFAIRES RÉGIONALES
Modernisation et Administration Générale

ARRÊTE modificatif du **23 MAI 2012**

Délégation de signature
à Madame Brigitte ADRIEN,
Directeur des services administratifs et financiers
du secrétariat général pour les affaires régionales
d'Aquitaine

LE PRÉFET DE LA RÉGION AQUITAINE,
PRÉFET DE LA GIRONDE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

VU la loi n° 82.212 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

VU le décret du **8 avril 2011** nommant **M. Patrick STEFANINI**, Préfet de la Région Aquitaine, Préfet du département de la Gironde;

VU l'arrêté préfectoral 22 Mai 2012, donnant délégation de signature à Monsieur Xavier DESURMONT, Secrétaire Général pour les Affaires Régionales d'Aquitaine par intérim ;

VU la décision préfectorale en date du 27 avril 2007 nommant **Madame Brigitte ADRIEN** Directeur des services administratifs et financiers du Secrétariat général pour les affaires régionales d'Aquitaine à compter du 1er septembre 2007 ;

SUR proposition de Monsieur le Secrétaire général pour les affaires régionales d'Aquitaine par intérim ;

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER - Délégation de signature est donnée à **Madame Brigitte ADRIEN**, Directeur des services administratifs et financiers du S.G.A.R Aquitaine, à l'effet de signer le courrier administratif courant et les actes relevant de l'ordonnateur secondaire au niveau régional.

Cette délégation a notamment pour effet de lui permettre de signer les actes concernant la gestion du personnel, les différents documents comptables de l'application Chorus, les certificats de paiement, bordereaux et lettres d'envoi ainsi que tout autre courrier administratif courant.

ARTICLE 2 - En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Brigitte ADRIEN**, la délégation de signature qui lui est consentie, à l'exclusion de tout acte d'engagement juridique de l'Etat, sera exercée, chacun pour ce qui le concerne :

- Madame Fabienne BARBON, chef de bureau, Attachée Principale d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargée du bureau "modernisation et administration générale".

- Monsieur Sylvain OLIVIER, Chef de bureau, Attaché Principal d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargé du bureau "programmation et suivi des crédits de l'Etat".

- Madame Marie-Françoise DAUZOU, chef de bureau, Attachée Principale d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargée du bureau "affaires européennes".

- Monsieur Didier GRANDPRE, chef de bureau, Attaché principal d'Administration du Ministère de l'Intérieur, chargé du bureau "instruction des dossiers régionaux (et de la Gironde)".

ARTICLE 3 - En cas d'empêchement de Fabienne BARBON, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par Madame Martine SANCHEZ, Secrétaire administrative de classe exceptionnelle du Ministère de l'Intérieur, à l'effet de signer les différents documents comptables de l'application Chorus, les bordereaux d'envoi et accusés de réception.

En cas d'empêchement de Monsieur Sylvain OLIVIER, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par Monsieur Vincent GREMERET, Attaché du Ministère de l'Education Nationale, à l'effet de signer les différents documents comptables de l'application Chorus, les bordereaux d'envoi et accusés de réception.

En cas d'empêchement de Madame Marie-Françoise DAUZOU, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par Madame Lydie BERGER, Attachée d'Administration du Ministère de l'Intérieur, adjointe au chef de bureau, à l'effet de signer les différents documents comptables de l'application Chorus, les bordereaux d'envoi et accusés de réception.


En cas d'empêchement de Monsieur Didier GRANDPRE, la délégation qui lui est consentie pourra être exercée par M. Stéphane GUERARD, Attaché d'administration du Ministère de l'Intérieur, à l'effet de signer les bordereaux d'envoi et accusés de réception.

ARTICLE 4 – Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du **1er Octobre 2011** donnant délégation de signature à **Madame Brigitte ADRIEN**, Directeur des services administratifs et financiers du Secrétariat général pour les affaires régionales d'Aquitaine.

ARTICLE 5 - Monsieur le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales par intérim, Madame le Directeur des services administratifs et financiers et Monsieur Directeur Régional des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Aquitaine et du département de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **23 MAI 2012**

**Pour le Préfet de Région,
Le Secrétaire Général pour les
Affaires Régionales par intérim,**


Xavier DESURMONT

Décision de délégations de signature

L'Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur régional des Finances publiques d'Aquitaine et du Département de la Gironde

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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

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 ;

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 le décret du 17 décembre 2009 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 et du département de la Gironde ;

Vu la décision du directeur général des finances publiques en date du 3 février 2010 fixant au 1^{er} mars 2010 la date d'installation de M. Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON dans les fonctions de directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde ;

Décide :

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

- la mise en débit des comptes directs de la DRFiP et des régisseurs du secteur public local;
- toute décision sur les dossiers en décharge de responsabilité et en remise gracieuse présentés par ces derniers ;
- l'autorisation de recouvrement contentieux par voie de vente immobilière;
- l'assignation en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire d'une personne physique ou morale;
- l'assignation en justice des dirigeants de société;
- la signature du compte de gestion;
- le sursis de versement et le refus de sursis de versement;
- l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales,
- les missions de commissaire du gouvernement auprès de l'ordre des experts comptables.

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. Louis DANIEL, administrateur général des Finances publiques, directeur chargé de la fiscalité • M. Bernard GABORIAU, administrateur général des Finances publiques, directeur chargé de la gestion publique • M. Nicolas DEMONET, administrateur des Finances publiques, directeur adjoint chargé de la fiscalité • M. Paul GIRONA, administrateur des Finances publiques, directeur adjoint chargé de la gestion publique 	<p>reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2.</p> <p>M. DANIEL et M. DEMONET reçoivent en outre délégation pour signer tous les actes relatifs à l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • M. Yves JULIEN, administrateur général des Finances publiques, directeur chargé du pilotage et des ressources • Mme Caroline PERNOT, administratrice des Finances publiques, directrice adjointe chargée du pilotage et des ressources 	<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 à l'article 1 dans sa totalité et à l'art 2 limitativement s'agissant du contrôle budgétaire en région, du domaine et de la gestion des patrimoines privés, de l'homologation des rôles, de l'envoi des états de notification des taux d'imposition des taxes directes locales et de la fonction de préposé de la Caisse des Dépôts et Consignations.</p> <p>En outre, sont exclus de la présente délégation tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 11 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié.</p>

Article 4 - Délégations spéciales sont données à :

Mission Maîtrise des risques	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Michel MORVAN, administrateur général des Finances publiques, responsable de la mission maîtrise des risques • Mme Anne CALAVIA, inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe au responsable de la mission maîtrise des risques • Mme Ouiza DEYCARD, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la Cellule Qualité Comptable (CQC) 	<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. MORVAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mme CALAVIA reçoit la même délégation ; - Mme DEYCARD reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, documents courants, attestations et déclarations relatifs à la CQC.
Mission Politique Immobilière de l'Etat	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Didier MAHEUT, administrateur général des Finances publiques, responsable régional de la politique immobilière de l'Etat • Mme Elisabeth DELWARDE, 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 M. MAHEUT reçoit la même délégation.</p>
Mission Cabinet Communication	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY, inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la mission cabinet/communication • Mme Sophie GIMENEZ, 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 BELLOSSI-POIREY reçoit la même délégation.</p>
Mission Départementale d'Audit	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Sabine BERTERRECHE DE MENDITTE, • Mme Sylvie BONNIN, • M. Eric BOUTET, • Mme Sylvie CANDAU, • Mme Christelle COUSYN, • Mme Marie Céline DESSUGE-VIDRIS, • M. David HIRAUT, • Mme Michelle KAJDAN, • Mme Florence LESTRADE, • Mme Christine PATURLANNE, • M. Lionel RAMBERT, inspecteurs principaux des Finances Publiques, • M. Gabriel SCHOCH, inspecteur des Finances Publiques, assistant auditeur, 	<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.

PÔLE FISCALITE

- **M. Pierre MARTY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Fiscalité des particuliers et des missions foncières,
- **M. Bertrand MORTAGNE**, inspecteur principal des Finances Publiques, 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,

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 toutes les actes relevant du pôle fiscalité.

M. MARTY reçoit en outre délégation pour signer tous les actes relatifs :

- à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables,
- à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable,
- aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945,
- à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts.

Cellule Pilotage des huissiers et agents commissionnés

- **Mme Hélène LEVEQUE-DURAND**, inspectrice principale des Finances Publiques,

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

Division Fiscalité des particuliers et des missions foncières

- **M. Pierre MARTY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Fiscalité des particuliers et missions foncières,
- **M. Pierre SOULES**, inspecteur principal des Finances Publiques, **Mme Annie BOUYSSONNIE**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjoints,

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

en cas d'empêchement ou d'absence de M. MARTY reçoivent la même délégation pour toutes les actes relevant de leur mission au sein de la division.

Division Fiscalité des professionnels

- **M. Bertrand MORTAGNE**, inspecteur principal des Finances Publiques, responsable de la division Fiscalité des professionnels,
- **Mme Catherine POPOFF**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjoint,
- **Mme Nathalie MARCELLIN** et **Mme Françoise RASOLONJATOVO**, inspectrices des Finances Publiques,
- **Mme Jacinta MARTINS**, inspectrice des Finances Publiques,
- **Mmes Marie-Hélène FICHOT, Françoise SOLIGNAC, Christine LAGARDE** et **Mme Carine RAGOT** contrôleuses principales des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division;
reçoit délégation jusqu'à 150 000 € pour signer les décisions sur demandes d'admission en non valeur.

en cas d'empêchement ou d'absence de M. MORTAGNE reçoit les mêmes délégations.

reçoivent délégation pour signer les attestations relatives à la situation fiscale et sociale des entreprises et les DC7/NOTI 2.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relevant de sa mission au sein de la division.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Jacinta MARTINS reçoivent la même délégation.

Division Contrôle fiscal

- **Mme Marie-Thérèse MENDY**, administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle fiscal,
- **Mmes Noëlle BLANCHEMANCHE, Anne-Cécile REULET, Lydie FAGEOLLE** et **Claire STOLL**, inspectrices des Finances Publiques,
- **M. Patrick DURANDEAUD**, inspecteur des Finances Publiques au service de contrôle de la redevance,

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

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.

reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de son service.

Division Affaires juridiques

- **M. Jacques LOMBARD**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Affaires juridiques.
- **Mme Françoise FERNANDEZ, et M. Bernard LACOURREGE**, inspecteurs divisionnaires des Finances Publiques, adjoints,

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

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.

POLE GESTION PUBLIQUE

- **M. Jean-Claude FAURE**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Secteur Public Local,
- **Mme Christelle BRAUN-TIMONER**, inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Expertise et Actions Economiques,
- **Mme Annick PERNOT**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'Etat,
- **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,
- **M. Jean-Marc PEYROUZET**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Pensions,

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 gestion publique.

Division Secteur Public Local

- **M. Jean-Claude FAURE**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Secteur Public Local,
- **Mme Isabelle AGUER**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Secteur Public Local,

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

en cas d'empêchement ou d'absence de M. Jean-Claude FAURE, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.

Service Fiscalité Directe Locale

- **Mme Sophie CADIO-MAURIET**, inspectrice des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Fiscalité Directe Locale, sous réserve des dispositions de la délégation particulière relative à l'envoi des 1259.

Service Assistance juridique et comptable

- **Mme Sarah BENYAYER**, inspectrice des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Assistance juridique et comptable. Il reçoit en outre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.

- **Mme Geneviève MARTY**, contrôleur principale des Finances Publiques,

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Sarah BENYAYER, reçoit les mêmes délégations.

Cellule Hélios - Modernisation Recette/Dépense

- **M. Georges ELIZABETH**,
- **M. Antoine BEZIAT**,
- **M. Hamid MAMMAR**,
- **M. Christophe FERRE**,
- **Mme Eliane SALLEHART**, inspecteurs des Finances Publiques,

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

Cellule Analyses Financières EPS/ESMS

- **Mme Cindy ARRUEBO**, inspectrice des Finances Publiques,

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

Division Expertise Actions Economiques

<ul style="list-style-type: none">• Mme Christelle BRAUN-TIMONER, inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Expertise Actions Economiques,• Mme Evelyne CENDRES-COUSTILLAS, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe au responsable de la division Expertise Actions Economiques,• Mmes Mélanie TEXIER, Béatrice SEMEL, 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 Christelle BRAUN-TIMONER, 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 Mélanie TEXIER en qualité de titulaire, Mme Béatrice SEMEL, 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.
---	---

Division Domaine

<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 Cécile 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>
---	--

Division Opérations comptables de l'Etat

<ul style="list-style-type: none">• Mme Annick PERNOT, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations comptables de l'Etat,• M. Vincent LAFITTE, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint au responsable de la division Opérations comptables de l'Etat <p><u>Service comptabilité de l'Etat</u></p> <ul style="list-style-type: none">• M. Franck DUVAL, inspecteur des Finances Publiques,• Mme Florence RENOM, contrôleuse principale des Finances Publiques,• Mmes Dominique BARRIERE, Monique FABRE, Martine CAPDEVILLE, Valérie BROTONS, M. Bernard BOISSON, M. Jean-Pierre DARZACQ et M. Jacques MILLEREUX, agents d'administration principaux des Finances Publiques,• M. Laurent KITIASCHVILI, inspecteur des Finances Publiques,	<p>reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Annick 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'Etat, 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. Franck DUVAL, reçoit les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.</p> <p>reçoivent délégation à l'effet de signer les déclarations de recettes.</p> <p>reçoit délégation pour signer tous 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'Etat.</p>
--	---

Service des recettes non fiscales

- **Mme Cécile SIAD**, inspectrice des Finances Publiques,

- **Mme Annie FOURTEAU**, contrôlease principale des Finances Publiques,

- **Mmes Elisabeth DESSEIX et Dominique FEUILLET**, contrôleuses des Finances Publiques,
- **M. Olivier NAVARRO**, agent d'administration des Finances Publiques,

Service de la comptabilité auxiliaire de la recette

- **Mme Arielle TERRAL** inspectrice des Finances Publiques,

- **Mme Sylvie LATARGERIE**, contrôlease principale des Finances Publiques,

- **Mme Blandine DARRIEUTORT**, contrôleur principal des Finances Publiques,

Cellule liaison postes comptables / services informatiques sur applicatifs du recouvrement

- **Mme Dominique LAVOREL**, contrôlease principale des Finances Publiques ,

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 :
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 Mme SIAD inclut expressément la signature des déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Cécile SIAD, reçoit les mêmes délégations.

reçoivent délégation de signature à l'effet de signer les déclarations de recette et les accusés de réception des bordereaux de titres.

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.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Arielle TERRAL reçoit les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Arielle TERRAL reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au secteur des amendes.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à sa fonction de liaison entre les postes comptables et les services informatiques concernant les applicatifs du recouvrement.

Service Dépôts de fonds, Caisse des Dépôts et Consignations, Clientèle institutionnelle et professions juridiques

Dépôts de fonds

- **Mme Françoise MOURGUES**, inspectrice des Finances Publiques,

- **Mme Monique FABRE-BOYER**, contrôlease principale des Finances Publiques,

Caisse des Dépôts et Consignations

- **Mme Sabrina PIN**, inspectrice des Finances Publiques,

- **Mme Isabelle FOURET**, contrôlease principale des Finances Publiques ,

Clientèle institutionnelle et professions juridiques

- **Mme SOUDAIS**, inspectrice des Finances Publiques,

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Dépôts de fonds au Trésor.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Françoise MOURGUES reçoivent les mêmes délégations.

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.

en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Sabrina PIN reçoit les mêmes délégations.

reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à sa fonction de chargée 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.

Division Dépense de l'Etat

- **Mme Bernadette LOSSON**, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Dépense de l'Etat,

- **M. Bernard LUSSAC**, inspecteur divisionnaire 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 Bernadette LOSSON reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.

Service Exécution des dépenses et Contrôle des régies

Service Dépense Comptabilité - DSO

- **Mme Danielle MEYER**, inspectrice des Finances Publiques,

Service Dépense Hors SFACT

- **Mme Sophie DELAMOTTE-PEROCHON**, inspectrice des Finances Publiques,

Service Dépense SFACT

- **M. Emmanuel VENEREAU**, inspecteur des Finances Publiques,

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>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 Emmanuelle TRIBIE, inspectrice des Finances Publiques, • Mme Danielle HEKIMIAN, contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mme Anne SPERAT, contrôleuse principale des Finances Publiques, • M. Jean Marie VALERO, contrôleur des Finances Publiques, • Mme Catherine MANDIN, contrôleuse des Finances Publiques, • Mme Murielle DARGERE, contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mme Josette LADIGUE, contrôleuse des Finances Publiques, • Mme Nadine HAG, contrôleuse des Finances Publiques, <p><u>Service Autorité de certification</u></p> <p>Mme Pascal CAMY, inspectrice des Finances Publiques,</p> <p><u>Référent Chorus</u></p> <p>Mme Isabelle MONFERRAND, inspectrice des Finances Publiques,</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> <p>reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement.</p> <p>reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Autorité de paiement.</p> <p>reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à sa mission.</p>
<p><u>Division Pensions</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Jean-Marc PEYROUZET, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Pensions, • Mme Elisabeth MAILLOT, inspectrice divisionnaire 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 M. Jean-Marc PEYROUZET, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p>

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES

- **M. Philippe VITRY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division gestion des ressources humaines et formation
- **M. Roger DELMONT**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques , responsable de la division budget, logistique, immobilier et informatique.
- **M. Patrick BACQUEY**, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division stratégie, contrôle de gestion et qualité de service

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.

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,

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

- les états de frais de déplacement
- 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

Service Gestion des ressources humaines

- **M. Jérôme COUCHAUX** et **M. Jean-Louis LACOSTE**, inspecteurs des Finances Publiques,

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

Service Formation professionnelle

- **M. Laurent HONTEBEYRIE**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, **Mmes Annick VEPIERRE** et **Marcelle BARRERE**, inspectrices des Finances Publiques,

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. Roger DELMONT**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier
- **M. Eric JONCOUR**, inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint au responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier

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

en cas d'empêchement ou d'absence de M. Roger DELMONT, reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de cette division.

Service Prescripteur

- **Mme Elodie GAMBADE**, inspectrice des Finances Publiques,

Logistique

- **Mme Marie Hélène CASIMIRO**, inspectrice des Finances Publiques,
- **Mme Huguette CHAVE**, inspectrice des Finances Publiques,

en cas d'empêchement ou d'absence de M. Roger DELMONT et de M. Eric JONCOUR, reçoivent la même délégation pour leur service dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 22 novembre 2011.

Immobilier et stratégie immobilière

- **Mme Nicole MILLAC**, inspectrice des Finances Publiques,

<u>Division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service</u>	
<p>M. Patrick BACQUEY, administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service,</p> <p><u>Contrôle de gestion qualité de service</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-Josée MARBOEUF, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, <p><u>Gestion des emplois et des structures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Vincente DUFOUR, inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, M. CONDOMINES et Mme Martine TUBIERE, inspecteurs des Finances Publiques, 	<p>reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>en cas d'empêchement ou d'absence de M. Patrick BACQUEY reçoivent la même délégation pour leur service.</p>
<u>Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Damien DAUPHIN, inspecteur des Finances Publiques, 	<p>reçoit délégation pour signer tous accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.</p>

Article 5 – La présente décision prend effet le 2 mai 2012. Elle annule et remplace la précédente décision du 2 janvier 2012.

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

Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON



REPUBLIQUE FRANCAISE
PREFECTURE de la ZONE de DEFENSE SUD OUEST

ARRETE

portant sur la composition du jury de désignation du maître d'œuvre pour le projet de :

**Maîtrise d'œuvre relative à l'optimisation thermique et acoustique
des 17 bâtiments de logement
de la caserne de gendarmerie mobile de Bouliac (33)**

LE PREFET DELEGUE POUR LA DEFENSE ET LA SECURITE
- BORDEAUX -

VU : la loi 85-704 du 12 juillet 1985 sur la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

VU : le Décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

VU : le Code des Marchés Publics et notamment son article 74.

VU : l'arrêté NOR/INT/F0000548A du 18 septembre 2000 portant désignation des personnes responsables des marchés au nom de l'Etat par le Ministre de l'Intérieur, article 1^{er}.

VU : L'avis d'appel public à candidatures paru le 17 mars 2012 au BOAMP n° 55B, Annonce n° 258 et au JOUE 2012/S54-088291.

SUR proposition de M. le Secrétaire Général Adjoint, auprès du Préfet Délégué pour la Défense et la Sécurité , chargé du SGAP Sud-Ouest.

Arrête

Article 1^{er} : Un jury de sélection des offres est organisé conformément aux articles 24 et 25 du Code des Marchés Publics afin de désigner le maître d'œuvre du projet :

**Maîtrise d'œuvre relative à l'optimisation thermique et acoustique
des 17 bâtiments de logement de la caserne de gendarmerie mobile de Bouliac (33)**

Article 2 : la composition du jury, qui comprend 6 membres, est fixée comme suit :

Président : M. le Préfet Délégué pour la Défense et la Sécurité auprès du Préfet de la région Aquitaine, Préfet de la Gironde ou son représentant. Peuvent représenter valablement le Préfet Délégué : le Secrétaire Général Adjoint du SGAP, la Directrice de l'Administration Générale et des Finances ou le Directeur de la Logistique.

Membres avec voix délibératives :

- Mme la Directrice de l'Administration Générale et des Finances du SGAP Sud Ouest ou son représentant,
- M. le Directeur de la Logistique du SGAP Sud Ouest ou son représentant,
- M. le Chef de corps - Commandant de la gendarmerie mobile de Bouliac ou son représentant,
- Pierre CARA (ou Bruno JAMMET), architecte inscrit à l'ordre national des architectes,
- Philippe LIBERT (ou Lionel MATHERON), maître d'œuvre appartenant au bureau d'études Tous Corps d'Etat.

Article 3 : sont invités à participer au jury avec voix consultatives :

- M. Le Comptable Public,
- M. le représentant du service en charge de la concurrence,

ou leur représentant.

Article 4 : L'architecte et le maître d'œuvre percevront – pour leur participation aux réunions du jury – une indemnité de 300 € TTC par demi-journée.

Article 5 : le jury ne pourra valablement siéger qu'en présence de 4 de ses membres, y compris le président ou son représentant. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le jury est à nouveau convoqué. Il se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 7 : M. le Secrétaire Général Adjoint du SGAP, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le - 5 JUIN 2012

Le Préfet Délégué
pour la Défense et la Sécurité,

Hubert WEIGEL



PRÉFET DE LA GIRONDE

Direction
interdépartementale
des routes
Atlantique

ARRETE
portant organisation de la
direction interdépartementale des routes Atlantique

LE PRÉFET D'AQUITAINE
PRÉFET DE LA GIRONDE
PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS ATLANTIQUE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et des départements et notamment son article 26,

Vu le décret du 8 avril 2011 portant nomination de monsieur Patrick STEFANINI en qualité de Préfet de la région Aquitaine, Préfet de la zone de défense Sud-Ouest, Préfet de la Gironde,

Vu le décret n°2006-304 du 16 mars 2006 modifié, portant création et organisation des directions interdépartementale des routes,

Vu l'arrêté interministériel en date du 26 mai 2006 portant constitution des directions interdépartementales des routes (rectificatif),

Vu l'arrêté préfectoral du 14 mars 2011 portant organisation de la DIR Atlantique,

Vu l'avis du comité technique de la direction interdépartementale des routes Atlantique en date du 15 mai 2012,

Sur la proposition de monsieur le directeur interdépartemental des routes Atlantique,

ARRETE

Article 1 – Organisation générale

A compter du 1^{er} juin 2012, la direction interdépartementale des routes (DIR) Atlantique est organisée ainsi qu'il suit.

La direction de la DIR est assurée par un directeur interdépartemental. Il est assisté de deux directeurs adjoints :

- un directeur-adjoint chargé de l'exploitation. Il assiste le directeur notamment pour le pilotage des activités de la DIR Atlantique relevant d'une définition par niveaux de service, en particulier l'entretien et

l'exploitation de la route ainsi que les fonctions supports. Il assiste en outre le directeur dans ses responsabilités en matière de sécurité et de défense ;

- un directeur adjoint chargé du développement. Il assiste le directeur notamment pour le pilotage des activités relevant d'une définition par opération, en particulier les activités d'ingénierie pour les opérations de modernisation du réseau. Il assiste en outre le directeur dans ses responsabilités en matière de sécurité des systèmes d'information.

Sont rattachées à la direction deux unités dont les fonctions relèvent du pilotage transversal de la DIR :

- le conseil de gestion et modernisation ;
- la communication et les relations avec les usagers.

Sont placés sous l'autorité de la direction :

- quatre services fonctionnels et une mission :
 - le secrétariat général, situé à Bordeaux,
 - la mission maîtrises d'ouvrages, située à Bordeaux,
 - le service d'ingénierie pour l'exploitation et l'entretien de la route, situé à Bordeaux,
 - le service d'ingénierie routière Aquitaine, situé à Bordeaux,
 - le service d'ingénierie routière Poitou-Charentes, situé à Angoulême,
- quatre districts :
 - le district d'Angoulême, situé à St Yrieix,
 - le district de Gironde, situé à Villenave-d'Ornon,
 - le district d'Oloron, situé à Escout,
 - le district de Saintes, situé à Saintes.

Article 2 – Missions et organisation des services et missions

Dans la limite des délégations précisées par le directeur, et sous le pilotage fonctionnel des directeurs-adjoints, chacun pour ce qui le concerne :

1. Le secrétariat général

est chargé d'assurer les activités des fonctions supports de la DIR Atlantique, avec l'appui des services mutualisés, notamment au niveau régional. A ce titre, il prend en charge :

- la gestion des ressources humaines,
- le développement des compétences individuelles et le recrutement,
- le contrôle financier,
- la gestion budgétaire des moyens de fonctionnement courant,
- les missions en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention,
- la gestion logistique, de l'immobilier tertiaire et de l'informatique de la DIR,
- la gestion des affaires contentieuses concernant les ressources humaines,
- la gestion des instances paritaires et de concertation ainsi que les relations avec les organisations représentatives des personnels,
- le pilotage des niveaux de service en fonctions support au sein de la DIR, dans le cadre des démarches de mutualisation entre services de l'État.

Pour la prise en charge de ses missions, le secrétariat général est organisé en unités.

2. La mission maîtrises d'ouvrages

est chargée d'assister le maître d'ouvrage des interventions et opérations sur le réseau routier national relevant des compétences de la DIR Atlantique, pour le pilotage et la préparation de la décision. A ce titre, son intervention d'assistance concerne :

- le pilotage des opérations de modernisation, de régénération, de réparations lourdes et courantes, d'entretien préventif du réseau routier,
- le pilotage des niveaux de service en exploitation et en entretien,
- la gestion budgétaire, hors fonctionnement courant de la DIR,
- l'organisation de la commande publique et de sa mise en œuvre,
- la gestion du domaine public,
- le pilotage de la préparation des choix d'exploitation,
- la gestion des affaires contentieuses, hors celles relatives aux ressources humaines,
- le pilotage des actions en matière de développement durable.

Pour la prise en charge de ses missions, la mission maîtrises d'ouvrages est organisée en unités.

3. Le service d'ingénierie pour l'exploitation et l'entretien de la route

réalise des études amont pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage et assure la maîtrise d'œuvre (études et surveillance des travaux), en s'appuyant sur les districts, pour les interventions et opérations de la DIR relevant de ses compétences en exploitation, gestion et entretien du réseau routier Atlantique ainsi qu'en modernisation du réseau pour les ouvrages d'art, conformément à la commande du maître d'ouvrage de ces interventions. A ce titre, le service d'ingénierie pour l'exploitation et l'entretien de la route agit pour :

- réaliser les études de définition des politiques d'entretien et d'exploitation du réseau national, réaliser les études pour décliner ces politiques en niveaux de service et assurer leur mise en œuvre,
- assurer la maîtrise d'œuvre d'opérations d'entretien, de grosses réparations et de régénération du réseau routier,
- assurer la maîtrise d'œuvre d'opérations d'adaptation du réseau en matière de sécurité routière,
- étudier les dispositions pour l'exploitation optimale du trafic et assurer leur maîtrise d'œuvre,
- assurer la maîtrise d'œuvre des opérations d'exploitation et gestion dynamiques du trafic,
- assurer la surveillance des ouvrages d'art et la maîtrise d'œuvre des opérations d'entretien, de réparation et de régénération des ouvrages d'art,
- assurer la maîtrise d'œuvre de construction d'ouvrages d'art neufs dans le cadre de toute opération de modernisation du réseau routier, en appui des services d'ingénierie routière,
- gérer le trafic en temps réel et mettre en œuvre les procédures d'intervention pour maintenir la viabilité optimale du réseau,
- gérer les matériels et engins de la DIR,
- assurer la maîtrise d'œuvre des plans de gestion de trafic,
- étudier les modalités d'intervention de la DIR face aux crises,
- piloter la maîtrise d'œuvre dans tous ses domaines de compétences quand il délègue la direction d'exécution des travaux aux districts, en leur apportant l'assistance technique nécessaire au bon déroulement des travaux.

Pour la prise en charge de ses missions, le service d'ingénierie pour l'exploitation et l'entretien de la route est organisé en unités parmi lesquelles le centre d'ingénierie et de gestion du trafic (CIGT), situé à Lormont.

4. Les services d'ingénierie routière Aquitaine et Poitou-Charentes

sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, des études amont pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre (études et surveillance de travaux) pour des opérations de modernisation du réseau routier national, ainsi que, le cas échéant, pour des opérations lourdes de réparation ou régénération, conformément à la commande du maître d'ouvrage de ces opérations. Les services d'ingénierie routière agissent pour :

- réaliser les études nécessaires dans les phases des opérations routières de modernisation en amont de la déclaration d'utilité publique et de l'approbation du programme définitif (avant-projet),
- réaliser les études de maîtrise d'œuvre d'opérations routières, y compris le pilotage des prestataires qui y contribuent,
- assurer les responsabilités du maître d'œuvre en phase de réalisation des ouvrages et des travaux,
- assurer, en tant que de besoin, la représentation locale de la maîtrise d'ouvrage liée à ces dernières responsabilités, dans les limites prescrites par le maître d'ouvrage.

Pour la prise en charge de ses missions, chaque service d'ingénierie routière est organisé en équipes projets, en fonction du plan de charge, constituées chacune d'un chef de projet, de techniciens, de projeteurs et de contrôleurs de chantier selon les besoins de chaque opération.

Le service d'ingénierie routière Aquitaine comprend une antenne à Pau composée d'une équipe projet et d'une équipe chargée des ouvrages d'art.

Le service d'ingénierie routière Poitou-Charentes dispose d'une unité spécifiquement chargée des fonctions administratives.

Article 3- Les districts et les centres d'entretien et d'intervention

Article 3-1 Organisation générale

Les districts sont chargés de mettre en œuvre les politiques et les opérations de la DIR Atlantique, notamment en matière d'entretien, d'exploitation et de conservation du patrimoine du réseau routier national, conformément à la commande de la maîtrise d'ouvrage et dans le respect de la délégation de maîtrise d'œuvre qui leur est confiée. Pour ce faire, ils veillent au respect des prescriptions en matière d'organisation du travail, d'hygiène et de sécurité, des équipes placées sous leur autorité. Ils assurent, en tant que de besoin et dans la limite des délégations définies par la direction, la représentation locale de la DIR auprès des services techniques des partenaires territoriaux de leur zone d'action.

Les districts sont placés sous la responsabilité hiérarchique du directeur-adjoint chargé de l'exploitation. Ils peuvent solliciter l'appui technique des services d'ingénierie, notamment du service d'ingénierie pour

l'exploitation et l'entretien du réseau. Ils encadrent les centres d'entretien et d'intervention (CEI).

Pour l'entretien et l'exploitation des sections d'itinéraires de leur ressort, les CEI sont chargés, par délégation du district :

- de la surveillance du réseau,
- des interventions non programmées,
- des travaux et prestations en régie,
- des travaux et prestations à l'entreprise,
- de la viabilité hivernale.

Article 3-2 Organisation territoriale

1. Le district d'Angoulême situé à St Yrieix
est chargé des itinéraires composés de :

- la RN 10 entre Poitiers et Saint-André-de-Cubzac, dans les départements de la Vienne, des Deux-Sèvres, de la Charente, de la Charente-Maritime et de la Gironde ;
- de la partie Est de la RCEA (RN 141) entre Angoulême et Chasseneuil, dans le département de la Charente.

Il comprend quatre CEI : Angoulême, Couhé, Mansle et Montlieu-La-Garde.

2. Le district de Gironde situé à Villenave d'Ornon

est chargé de la gestion de la rocade de Bordeaux (RN 230, A630 et A631), de la RN 89, de l'autoroute A62, de l'autoroute A63 jusqu'à Salles, de l'autoroute A660 et de la RN250 dans le département de la Gironde.

Il comprend trois CEI : Villenave-d'Ornon, Lormont et Mios.

3. Le district d'Oloron-Ste-Marie situé à Escout

est chargé de la gestion de la RN 134 au Sud de Pau jusqu'à la frontière espagnole au Somport (col et tunnel), dans le département des Pyrénées-Atlantiques.

Il comprend deux CEI : Oloron et Bedous. Le CEI d'Oloron dispose d'un point d'appui à Lescar.

4. Le district de Saintes situé à Saintes

est chargé de la gestion de :

- la partie ouest de la RCEA (RN 150 et RN 141) entre Angoulême (Saint-Yrieix) et Royan, dans les départements de la Charente et de la Charente-Maritime ;
- des RN 248 et RN 11 entre l'autoroute A10 et La Rochelle et de la rocade de La Rochelle (RN137, RN237, RN537) dans les départements des Deux-Sèvres et de la Charente-Maritime.

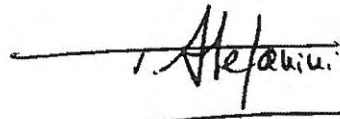
Il comprend trois CEI : Saintes, La Rochelle, et Cognac. Le CEI de La Rochelle dispose d'un point d'appui à Mauzé-sur-le-Mignon.

Article 5 – L'arrêté du 14 mars 2011 portant organisation de la direction interdépartementale des routes Atlantique est abrogé.

Article 6 – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

Fait à Bordeaux, le 31 mai 2012

Le Préfet


Patrick STEFANINI



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

24, Rue François de Sourdis
BP 908 -33060 BORDEAUX Cedex

MISSION CABINET-COMMUNICATION

Arrêté relatif au régime d'ouverture au public des services de la direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde

Le directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde

Vu le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'Etat ;

Vu les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif au pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat, dans les régions et les départements ;

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 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 mars 2012 portant délégation de signature en matière d'ouverture et de fermeture des services déconcentrés de la direction régionale des finances publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde ;

ARRETE :

Article 1^{er} :

Les centres des finances publiques de la Direction Régionale des Finances Publiques d'Aquitaine et du département de la Gironde suivants seront fermés au public, à titre exceptionnel, selon le calendrier ci-dessous :

- **Le vendredi 15 juin 2012**
 - Trésorerie de CASTELNAU de MEDOC,
 - Trésorerie de LESPARRE MEDOC,
 - Trésorerie de PAUILLAC,
 - Trésorerie de SOULAC SAINT VIVIEN.

- **Le lundi 18 juin 2012**
 - Trésorerie d'ARCACHON,
 - Trésorerie d'AUDENGE,
 - Trésorerie de BELIN BELIET.

MINISTRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DU
COMMERCE EXTÉRIEUR



- **Le vendredi 22 juin 2012**
 - Trésorerie de BAZAS,
 - Trésorerie de CADILLAC,
 - Trésorerie de CAMBES,
 - Trésorerie de CASTRES/GIRONDE,
 - Trésorerie de CREON,
 - Trésorerie de LANGON,
 - Trésorerie de LA REOLE,
 - Trésorerie de PODENSAC,
 - Trésorerie de SAUVETERRE DE GUYENNE.

- **Le lundi 25 juin 2012**
 - Paierie Départementale,
 - Paierie Régionale,
 - Recette des Finances de BORDEAUX-CUB,
 - Recette des Finances de BORDEAUX-MUNICIPALE,
 - Trésorerie de BORDEAUX-CHU et son Antenne Centre hospitalier Charles PERRENS.

- **Le mardi 26 juin 2012**
 - Trésorerie de BEGLES,
 - Trésorerie de BLANQUEFORT,
 - Trésorerie du BOUSCAT,
 - Trésorerie de CENON,
 - Trésorerie de MERIGNAC,
 - Trésorerie de PESSAC,
 - Trésorerie de SAINT LOUBES,
 - Trésorerie de SAINT MEDARD EN JALLES,
 - Trésorerie de TALENCE,
 - Trésorerie de VILLENAVE D'ORNON.

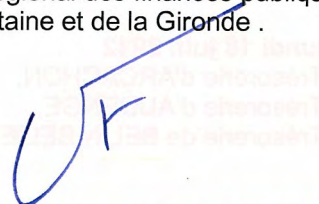
- **Le jeudi 28 juin 2012**
 - Trésorerie de BLAYE,
 - Trésorerie de CASTILLON LA BATAILLE,
 - Trésorerie de COUTRAS,
 - Trésorerie d'ETAULIERS,
 - Trésorerie de GUITRES,
 - Trésorerie de LIBOURNE MUNICIPALE et HOSPITALIERE,
 - Trésorerie de LIBOUNE-FRONSAC-VAYRES,
 - Trésorerie de RAUZAN,
 - Trésorerie de SAINT ANDRE DE CUBZAC,
 - Trésorerie de SAINTE FOY LA GRANDE,
 - Trésorerie de SAINT SAVIN.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux des services visés à l'article 1er.

Fait à Bordeaux, le 4 juin 2012

Par délégation du Préfet,
Le directeur régional des finances publiques
d'Aquitaine et de la Gironde .



Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON