



# ***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](http://www.gironde.gouv.fr)

ISSN 1253-7292

# Recueil des Actes Administratifs

Spécial N° 27 - du 12 juin au 10 juillet 2012

Publié le : 17/07/2012

## - SOMMAIRE -

<b>Thème Acte</b>	<b>Titre Acte</b>	<b>Date Signature</b>	
<b>AFFAIRES MARITIMES</b>			
Arrêté	Autorisation exceptionnelle de la navigation à moteur sur la Leyre	10/07/2012	p3
<b>DELEGATIONS DE SIGNATURE - Services déconcentrés</b>			
Arrêté	Subdélégation de signature de M. Michel DUVETTE, directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde	01/07/2012	p4
Arrêté	Subdélégation de signature de Jean-Denis de Voyer d'Argenson, directeur régional des finances publiques d'Aquitaine et de la Gironde, à Mme Karine LAVIGNE, chef de service comptable du service des impôts des entreprises d'Arcachon	01/07/2012	p13
Arrêté	Subdélégation de signature de M. Jean François LAPAQUELLERIE, comptable de la trésorerie de Castres-Gironde	01/07/2012	p15
Arrêté	Subdélégation de signature de Mme Anne BERTHOMÉ, nommée Trésorier Intérimaire de Rauzan	01/07/2012	p16
Décision	Subdélégation de signature de M. Michel DUVETTE, directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde, pour les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué et en matière de marchés à procédure adaptée (MAPA)	01/07/2012	p17
Arrêté	Subdélégation de signature de M. Rolland PATIES, Trésorier de Cenon	02/07/2012	p21
Arrêté	Subdélégation de signature de M. Franck LHEUREUX, Trésorier de Coutras	05/07/2012	p22
<b>SERVICES DE L ETAT - Organisation</b>			
Décision	Délégation de gestion Chorus de la direction interdépartementale des routes Atlantiques à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement	12/06/2012	p23
Convention	Délégation de gestion – gestion CHORUS de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Aquitaine	09/07/2012	p27

PRÉFET DE LA GIRONDE

Direction départementale  
des territoires et de la mer  
de la Gironde

10 JUL. 2012

*Arrêté portant autorisation exceptionnelle de la navigation à moteur sur la Leyre*

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

VU l'article L. 214-13 du Code de l'environnement

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

VU l'arrêté préfectoral du 30 juin 2004 portant règlement particulier de police de la navigation sur le cours d'eau La LEYRE et ses affluents dans le département de la Gironde

Vu l'arrêt préfectoral de délégation de signature de Monsieur Miche DUVETTE, directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde du 2 mai 2011,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 1er janvier 2012 portant subdélégation de signature du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde,

**CONSIDÉRANT** que les mortalités piscicoles constatées sur la Leyre et sur le Lacanau depuis le 5 juillet 2011 nécessite une intervention rapide pour l'enlèvement des poissons morts.

**SUR PROPOSITION** du directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde :

ARRÊTE

**Article premier** – La navigation est autorisée sur la Leyre jusqu'au Lacanau pour les engins à moteurs coordonnés par la fédération de pêche départementale des associations agréées pour la pêche et la protection des milieux aquatiques de la Gironde dans le cadre de la récupération des poissons morts jusqu'au 22 juillet inclus.

**Article 2** - La secrétaire générale de la préfecture et le directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le préfet et par délégation  
L'Administrateur des Affaires Maritimes  
**Constance FABRE**  
Chef de l'Unité Encadrement  
et Contrôle des Usages

Le Préfet de la Gironde

Direction Départementale  
des Territoires et de la Mer de la Gironde

Bordeaux, le 1er juillet 2012

**ARRETÉ, pris au nom du Préfet, portant subdélégation de signature  
de Monsieur Michel DUVETTE, directeur départemental  
des territoires et de la mer**

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, notamment les articles 43 et 44 modifiés par le décret n°2008-158 du 22 février 2008,

VU le décret n°2008-158 du 22 février 2008, relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie,

VU le décret du 2 mai 2011, nommant Monsieur Patrick STEFANINI, préfet de la région Aquitaine, préfet de la zone de défense sud-ouest, préfet de la Gironde,

VU l'arrêté interministériel du 1 janvier 2010, nommant Monsieur Michel DUVETTE, directeur départemental des territoires et de la mer de la Gironde,

VU l'arrêté de délégation de signature de Monsieur Michel DUVETTE, directeur départemental des territoires et de la mer du 2 mai 2011,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Michel DUVETTE, directeur départemental des territoires et de la mer, la délégation de signature qui lui a été conférée sera exercée par les cadres suivants, lorsqu'ils exercent par intérim les fonctions de direction ou à défaut dans l'ordre suivant et en fonction de leurs absences et empêchements respectifs :

- Monsieur Jean-Luc IEMMOLO, directeur adjoint,
- Monsieur Éric MEVELEC, directeur adjoint, délégué à la mer et au littoral,
- Monsieur Alain GUESDON, adjoint au directeur,
- Madame Véronique BEUVE, directrice de mission,

**ARTICLE 2** - Dans le cadre de leurs attributions respectives, délégation est également donnée à :

- Monsieur Laurent COURGEON, chef du service « maritime et littoral »,
- Madame Nathalie FABRE, chef du service « agriculture, forêt et développement rural »,
- Monsieur Paul COJOCARU, chef du service « eau et nature »,
- Madame Marie-Hélène TRICARD, chef du service « des procédures environnementales »,
- Monsieur Joël GILLON, chef du service « urbanisme, aménagement et transports »,
- Madame Véronique BEUVE, directrice de mission, chargée de l'intérim du chef du service « habitat, logement et construction durable »,
- Monsieur Vincent LEGRAIN, chef de la mission « observation et stratégie territoriale »,
- Madame Nathalie LARRAUX, secrétaire générale,
- Monsieur Frédéric PAINCHAULT, chef du service « risques »,
- Monsieur Frédéric KOZIMOR, chef du service « aménagement urbain »,
- Monsieur Gérard GUEGAN, chef du service « aménagement rural »,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Laurent COURGEON, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur Pierre VEDRINE, adjoint au chef du service « maritime et littoral ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie FABRE, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Madame Sophie DANTHEZ, adjointe au chef du service « agriculture, forêt et développement rural ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Paul COJOCARU, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur Jean-Louis MAYONNADE, adjoint au chef de service « eau et nature ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Joël GILLON, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur Jean-François DEMAISON, adjoint au chef de service « urbanisme, aménagement et transports ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Véronique BEUVE, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur Philippe SAMUEL, adjoint au chef de service « habitat, logement et construction durable ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Hélène TRICARD, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Madame Catherine ALLEAU.

**ARTICLE 3** – Délégation de signature, dans le cadre de ses attributions, est également donnée à :

- Madame FABRE Constance, chef de l'unité encadrement et contrôle des usages au service maritime et littoral, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son unité et dont elle assure l'intérim :
  - A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégorie B et C.
  - A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,
  - C1 à C11.
  - L1 à L11.

- Madame DUCASSE Sylvie, chef de l'unité gestion marin et des navires pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son unité et dont elle assure l'intérim :
  - A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégorie B et C.
  - A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,
  - C1 à C11.
  - L1 à L11.

**ARTICLE 4** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Monsieur MAYONNADE Jean-Louis, adjoint au chef de service eau et nature,
- Monsieur PALLOIS Florent, chef de l'unité police de l'eau et des milieux aquatiques au service eau et nature,

- Monsieur BERT-LATRILLE Fabrice, chef de la cellule gestion quantitative de l'eau au service eau et nature,
- Madame MIGUEL Véronique, chef de la cellule qualité de l'eau – trame bleue, au service eau et nature,
- Madame LAGARDE Marie-Laure, chef de l'unité nature au service eau et nature,
- Monsieur LE MAOUT Jean-François, chef de la cellule chasse-pêche au service eau et nature,
- Monsieur KLEIN Nicolas, chef de la cellule Natura 2000 au service de eau et nature,
- Monsieur MASCI Marcel, chef de l'unité eau nature territoires au service eau et nature,
- Mademoiselle BURTIN Claudine, chef de l'unité d'appui aux politiques de l'eau au service eau et nature.

**ARTICLE 5** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Madame ALLEAU Catherine,
- Madame DIES Claudie,
- Madame DECHET Martine,
- Madame DUPRET Brigitte,
- Madame PAULY Catherine,
- Madame ANDRE Carole et,
- Monsieur TONDRE Gérard, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :  
M1 à M7 à l'exception des arrêtés ou des décisions.

**ARTICLE 6** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Monsieur GARCIA Gilles, chef de l'unité Planification Énergie, Climat, au service urbanisme aménagement et transports, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :  
A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,  
A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,  
E1.
- Monsieur CHOREN Thomas, chef de l'unité déplacements transports, au service urbanisme, aménagement et transport, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :  
A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,  
A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,  
D2,  
D5.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de l'unité déplacement transports, ces délégations sont exercées par Madame SALLAT Annie et Monsieur ROUAULT Christian en ce qui concerne uniquement les matières D2 et D5.

- Monsieur DEMONT Nicolas, chef de l'unité éducation routière au service urbanisme aménagement et transports,
  - Madame ROBERT Marie-Caroline, chef de l'unité relations avec les auto écoles au service urbanisme aménagement et transports,
  - Monsieur HENRION Pascal, chef de l'unité relations avec les auto-écoles au service urbanisme, aménagement et transports par intérim,
  - Madame PREVOST Dominique, chef de l'unité ADS, au service urbanisme, aménagement et transports,
  - Madame LAJUS Élise, chef de l'unité paysage et qualité du développement urbain au service urbanisme, aménagement et transports,
  - Monsieur DUMAÎTRE Alexandre, chef de l'unité paysage et qualité du développement urbain au service urbanisme, aménagement et transports par intérim,
- pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :
- A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,
  - A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Monsieur DEMONT Nicolas, chef de l'unité éducation routière au service urbanisme aménagement et transports  
- Monsieur ALLEMANY Richard, adjoint au chef de l'unité éducation routière au service urbanisme aménagement et transports,

- Madame ROBERT Marie-Caroline, chef de l'unité relations avec les auto écoles au service urbanisme aménagement et transports,

- Monsieur HENRION Pascal, chef de l'unité relations avec les auto écoles au service urbanisme aménagement et transports par intérim :

pour la matière reprise sous le numéros de code suivant :

B12.

- Monsieur MOLENAT Jean-Pierre, chef de l'unité tourisme au service urbanisme, aménagement et transports, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

G3 à G8 partielle,

G1 bis 0 G19 bis : ces délégations étant limitées aux autorisations concernant les terrains de camping et de caravanage et les Parcs Résidentiels de Loisir.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau du tourisme, ces délégations sont exercées par Madame TINCHON Annie, adjointe au chef de l'unité tourisme du service de l'urbanisme aménagement et transports.

**ARTICLE 7** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Madame BOUILLARD Nicole, adjointe au chef de l'unité logement social public au service habitat, logement et construction durable, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

F1 à F21.

- Madame TANAYS Véronique, chef de l'unité amélioration de l'habitat ancien, au service habitat, logement et construction durable, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

F17.

- Monsieur COUPE Fabien, chef de l'unité développement des politique de l'habitat durable au service habitat, logement et construction durable,

- Monsieur MOURGUES Ghislain, unité rénovation urbaine, service habitat, logement et construction durable,

- Madame PARAT Dominique, chef de l'unité engagements et suivi des contrats, au service habitat, logement et construction durable,

-A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,

-A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Monsieur LAMBERT Bernard, chef de l'unité qualité de la construction au service habitat, logement et construction durable,

- Monsieur DELCROS David, chef de l'unité projet immobilier de l'État au service habitat logement et construction durable et,

- Madame GARNIER Florence, chef de l'unité conseil et gestion de patrimoine au service habitat logement et construction durable, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,  
A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,  
F22 à F24.

- Madame BIDEGARAY Arlette, chargée de la planification et de la coordination des commissions d'accessibilité et de sécurité au service habitat construction durable,
- Monsieur ROBERT Luc et DONCEL Gérard, chargés des procédures administratives et du contrôle des règles de construction au service habitat logement construction durable,
- Monsieur MEDAN Pascal, chargé de l'animation de la politique de l'accessibilité des bâtiments au service habitat logement et construction durable pour les matières reprises sous les numéros de code suivants,  
F22 à F24.

- Mesdames MIGUEL Delphine et Monsieur PIERRET Alain, chargés du contrôle des règles de construction et de la mise en oeuvre de la politique de l'habitat au service habitat logement construction durable
- Monsieur TIXIER Alain, chargé de l'animation de la politique de l'accessibilité à la voirie,
- Monsieur TROYAS Joël, chargé du contrôle des règles de construction et de la mise en oeuvre de la politique d'accessibilité au service habitat logement construction durable,
- Messieurs DEJEAN Bernard et ROY Gilles, chargés du contrôle des règles de construction au service habitat logement construction durable, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :  
F22 à F23.

**ARTICLE 8** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Madame POURCHEZ Carole, Chef du pôle projet à la mission observation et stratégie territoriale
- Monsieur GORCY Patrick, chef du pôle système d'informations territoriales à la mission observation et stratégie territoriales, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :  
A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,  
A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

**ARTICLE 9** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Madame RIVIERE Henriette, chef de l'unité gestion management et ressources humaines, au secrétariat général, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :  
A1 à A34.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de l'unité gestion management et ressources humaines, ces délégations sont exercées par Madame GODIN Séverine, adjointe chargée des ressources humaines.

- Madame DUPUCH Claudine, chef l'unité budget, achats et logistique et Madame DARDENNE Valérie, chef de l'unité conseil en gestion management, au secrétariat général, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :  
A9 partielle cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents des catégories B et C,  
A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

**ARTICLE 10** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Madame DUBOIS Anna, chef de l'unité plan prévention des risques naturels terrestres et technologiques au service risques,
- Monsieur MAÏS Stéphane, chef de l'unité plan prévention des risques littoraux et fluvio maritimes au service risques,
- Madame ROSE Françoise, chef de l'unité risques et aménagement au services risques,



- Monsieur JEANNEAU Franckie, chef de l'unité préparation à la crise au service risques, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant leur unité et celles dont ils assurent l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

**ARTICLE 11** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Monsieur MORIN Pierre, chef de l'unité projets d'Arcachon,

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

B12,

C1 à C6

G3 à G8

G1bis à G19bis

K1.

- Madame JOSSE Claudine, unité projets d'Arcachon, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

G3 à G8,

G1 bis à G19 bis,

K1.

- Monsieur ARANDA Alain, du service aménagement urbain, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

G3 à G8,

G1 bis à G19 bis,

K1.

En cas d'absence de monsieur Alain ARANDA, délégation est également donnée uniquement en matière d'application des droits des sols (G3 à G8, G1 bis à G19bis – K1) à :

- Madame DOSPITAL Bénédicte, service aménagement urbain,

- Madame BOUTIN Catherine, service aménagement urbain.

- Madame PAGES Adeline, chef de l'unité métropole du service aménagement urbain,

- Monsieur SCHOEMACKER Pascal, chef de l'unité grands projets de Bordeaux du service aménagement urbain,

- Monsieur BACHE Philippe, chef de l'unité urbanisme aménagement

- Madame BUFFARAL Fabienne, chef de l'unité gestion administrative du service aménagement urbain et du service risques, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant leur unité respective et celles dont ils assurent l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

**ARTICLE 12** - Délégation de signature, dans le cadre de leurs attributions respectives, est également donnée à :

- Monsieur LEMIERE Philippe, chef de l'unité Aménagement de Haute Gironde

pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son unité et celles dont il assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Monsieur MIGUEL Alberto, chef de l'unité Aménagement du Médoc pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son unité respective et celles dont il assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Madame BELIN Blandine, chef de l'unité Aménagement de Sud Gironde pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son unité respective et celles dont elle assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Monsieur ORNAGHI Joël, chef de l'unité Aménagement du Libournais pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son unité respective et celles dont il assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Monsieur MALARET Stéphane, chef de pôle ressources internes SIG pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son unité :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Monsieur PENNERAT Philippe, chef de pôle d'instruction ADS de Haute Gironde, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son pôle respectif et ceux dont il assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

B12,

G3 à G8

G1 bis à G19 bis

K1.

En cas d'absence du chef de Pôle d'instruction, délégation est également donnée uniquement en matière d'application des droits des sols (G3 à G8, G1 bis à G19bis – K1) à l'agent désigné ci-après :

- Madame ETCHEGARAY Nicole, pôle d'instruction ADS de Haute Gironde.

- Madame LEMIERE Annie, chef de pôle d'instruction ADS du Libournais, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son pôle respectif et ceux dont elle assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

B12,

G3 à G8

G1 bis à G19 bis

K1.

- Madame CHOQUET Barbara, chef de pôle d'instruction ADS du Sud Gironde rive droite, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son pôle respectif et ceux dont elle assure l'intérim :

~~A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,~~

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

B12,

G3 à G8

G1 bis à G19 bis

K1.

- Madame ROQUIGNY Isabelle, chef de pôle d'instruction ADS du Sud Gironde rive gauche, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son pôle respectif et ceux dont elle assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

B12,

G3 à G8

G1 bis à G19 bis

K1.

- Madame GORLIN Sophie, chef de pôle d'instruction ADS du Médoc, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants intéressant son pôle respectif et ceux dont elle assure l'intérim :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

B12,

G3 à G8

G1 bis à G19 bis

K1.

- Madame AIROLDI Florence, chef du secrétariat technique du Service Aménagement Rural, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT.

- Monsieur DOSPITAL Hervé, chef de pôle Action Territoriale, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

A9 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT pour les agents de catégories B et C,

A27 partielle, cette délégation étant limitée à l'octroi de congés annuels et jours RTT,

F22 à F23.

- Monsieur LARROUY Alain, pôle action territoriale,

- Monsieur MENOUD Denis, pôle action territoriale,

- Monsieur MOREAU Christian, pôle action territoriale,

- Monsieur LACOUR Marc, pôle action territoriale,

- Monsieur MESNAGE Jean-Claude, pôle action territoriale, pour les matières reprises sous les numéros de code suivants :

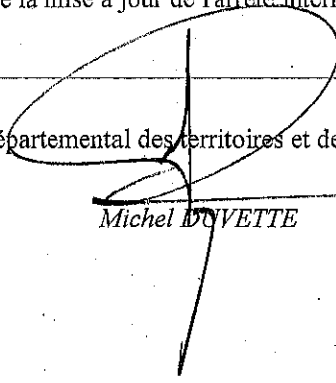
F 22 à F23.

**ARTICLE 13** - La signature des bénéficiaires de la présente délégation, lorsqu'elle est apposée sur les documents écrits, doit être précédée de la mention "Pour le Préfet, Pour le Directeur Départemental des territoires et de la mer et par délégation + fonction du signataire".

**ARTICLE 14-** Madame la Secrétaire Générale est chargée de la mise à jour de l'arrêté interne et de la publication au recueil des actes administratifs.

---

Le Directeur Départemental des territoires et de la mer de la Gironde

  
Michel DUVETTE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
D'AQUITAINE ET DU DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
24 rue François de Sourdis  
33 060 BORDEAUX CEDEX

## Arrêté portant délégation

### Décision individuelle

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

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 410 de son annexe II,

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment l'article R\* 247-4,

Vu la décision du Directeur général des impôts du 24 octobre 2003,

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

Vu le décret n°2008-446 du 7 mai 2008 portant dispositions transitoires relatives aux conditions de mise en jeu de la responsabilité de certains comptables des services déconcentrés de la DGFIP ;

Vu l'arrêté du 28 mars 2011 pris pour l'application de l'article 6 du décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Mme Karine LAVIGNE , administrateur des finances publiques adjoint, détaché dans le corps de chef de service comptable des finances publiques, comptable du service des impôts des entreprises de Arcachon, à l'effet :

1° d'accomplir tous actes de recouvrement et de procédure contentieuse relatifs :

- aux rôles de cotisation foncière des entreprises et à l'ensemble des taxes et impositions figurant sur l'avis d'imposition de cotisation foncière des entreprises ainsi qu'aux rôles supplémentaires de taxe professionnelle et à l'ensemble des taxes figurant sur l'avis d'imposition de taxe professionnelle mis en recouvrement à compter du 30 avril 2011 pour le département de la Gironde ;

- aux créances non soldées au 15 juin 2011 issues des rôles généraux de cotisation foncière des entreprises et de l'ensemble des taxes et impositions figurant sur l'avis de cotisation foncière des entreprises mis en recouvrement au titre de l'année d'imposition 2010 et des rôles supplémentaires de cotisation foncière des entreprises et de l'ensemble des taxes et impositions figurant sur l'avis de cotisation foncière des entreprises et des rôles supplémentaires de taxe professionnelle et de l'ensemble des taxes figurant sur l'avis d'imposition de taxe professionnelle mis en recouvrement les 30 novembre et 31 décembre 2010 pour le département de la Gironde ;

2° de prendre des décisions contentieuses d'admission totale ou partielle, de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office ou, en ce qui concerne les droits, des décisions gracieuses de rejet, remise modération ou transaction dans la limite de 50 000 euros ;

3° de prendre les décisions sur les demandes de remboursements de crédits de TVA dans la limite de 50 000 € ;

4° de prendre, dans la limite de 50 000 euros, en ce qui concerne :

- les pénalités, des décisions gracieuses de rejet, remise, modération ou transaction ;

- les majorations, frais de poursuite et intérêts moratoires liés au recouvrement de la taxe professionnelle et de la cotisation foncière des entreprises, les décisions gracieuses de rejet, remise, modération ou transaction ;



5° de statuer sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de taxe professionnelle, formulées par les entreprises disposant d'un seul établissement ou dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service des impôts des entreprises, quel que soit le montant de la demande ;

6° de signer les certificats de dégrèvements relatifs aux décisions contentieuses et gracieuses prises sur les impôts recouvrés par les comptables du Trésor, quel que soit le montant des sommes dégrévées et l'autorité ayant prononcé la décision.

**Article 2.** – Lorsqu'un contribuable a commis une erreur manifeste en établissant une déclaration ou en cas d'erreur du service lors de la saisie informatique des éléments déclaratifs, le dégrèvement contentieux correspondant, quel qu'en soit le montant, y compris lorsque celui-ci excède le plafond de leur délégation.

**Article 3.** – L'usage de la présente délégation se fera dans les conditions fixées par l'instruction du 13 novembre 2003 (BOI 13 0-2-03), notamment en ce qui concerne l'appréciation des limites et des exclusions.

**Article 4.** – Le présent arrêté sera affiché dans les locaux où exercent les agents délégataires et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde.

A Bordeaux, le 1<sup>er</sup> juillet 2012,

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

  
Jean-Denis de VOYER d'ARGENSON

---

**DELEGATION DE SIGNATURE**

---

M Jean François LAPAQUELLERIE, nommé comptable de la trésorerie de CASTRES-GIRONDE par décision du 2 mai 2012 déclare :

**ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR** à compter du 01/07/2012

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

**ARTICLE 2 : DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE** à compter du 01/07/2012

Délégation générale de signature est donnée à :

- Madame VECCHIATO Dominique Contrôleur des Finances Publiques
- Mademoiselle AUBERT Céline Contrôleur des Finances Publiques
- Monsieur Bernard CAMILLERI Contrôleur principal des finances Publiques

**ARTICLE 3 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE** à compter 01/07/2012

Délégation spéciale de signature est donnée à :

- Madame FERNANDEZ Catherine, agent administratif des Finances Publiques, en matière de recouvrement
- Monsieur DUBOIS Jean Jacques, agent administratif des Finances Publiques en matière de Comptabilité et service Communal

**ARTICLE 4 : PUBLICITE**

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

Le Trésorier

Jean François LAPAQUELLERIE

---

**DELEGATION DE SIGNATURE**

---

Madame Anne BERTHOMÉ, Inspecteur des Finances publiques, nommé Trésorier Intérimaire de RAUZAN par décision du 01/07/2012 déclare :

**ARTICLE 1 : DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE** (à compter du 01/07/2012)

Délégation générale de signature est donnée à :

- Mademoiselle CANTILLON Virginie, Agente administrative des Finances publiques,
- Monsieur SUC JEAN Christophe, Agent administratif principal des Finances publiques ,
- Monsieur MARCELON Patrice ,Agent administratif principal des Finances publiques.

**ARTICLE 2 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE**

\*Délégation spéciale de signature est donnée à Monsieur SUC Jean-Christophe, Agent administratif principal des Finances publiques pour

- exercer toutes poursuites,
- agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures.
- donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration.

\*Délégation spéciale de signature est donnée à Monsieur MARCELON Patrice, Agent administratif principal des Finances publiques pour :

- recevoir toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- exercer toutes poursuites,
- donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration.

\*Délégation spéciale de signature est donnée à Mademoiselle CANTILLON Virginie, Agente administrative des Finances publiques pour :

- recevoir toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements.

**ARTICLE 3 : PUBLICITE**

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

Le Trésorier

Anne BERTHOMÉ





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction Départementale  
des Territoires et de la Mer de la Gironde  
Secrétariat Général

Bordeaux, le 1er juillet 2012

## DECISION

### **donnant subdélégation de signature pour les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué et en matière de Marchés à Procédure Adaptée (MAPA)**

Le Directeur Départemental des territoires et de la mer de la Gironde,

- VU le décret n° 2004.374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les Régions et les Départements,
- VU le code des marchés publics,
- VU l'arrêté de M. le Préfet en date du 2 mai 2011, donnant délégation de signature à M. Michel DUVETTE, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la GIRONDE, à l'effet d'assurer les fonctions d'ordonnateur secondaire délégué et l'autorisant à subdéléguer sa signature à ses subordonnés et à l'effet de signer les marchés et tous les actes dévolus à l'autorité compétente représentant le pouvoir adjudicateur pour toutes les affaires dont le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer est ordonnateur secondaire délégué,
- VU la délégation de gestion entre la DDTM 33 et la DREAL Aquitaine concernant l'ordonnancement secondaire délégué de l'ensemble des BOP sur lesquels le DDTM a reçu délégation du préfet,

## DECIDE :

### ARTICLE 1

Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer toute pièce relative à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué, tant pour les dépenses que pour les recettes et l'exercice de la compétence de pouvoir adjudicateur pour la passation et l'exécution des marchés à :

- Monsieur Jean-Luc IEMMOLO, directeur adjoint,
- Monsieur Éric MEVELEC, directeur adjoint, délégué à la mer et au littoral,
- Monsieur Alain GUESDON, adjoint au directeur,
- Madame Véronique BEUVE, directrice de mission,

## ARTICLE 2

Subdélégation de signature est donnée aux Chefs de services désignés ci-dessous :

- Monsieur COURGEON Laurent, chef du service « maritime et littoral »
- Madame FABRE Nathalie , chef du service « agriculture, forêt et développement rural »,
- Monsieur COJOCARU Paul, chef du service « eau et nature »,
- Madame TRICARD Marie-Hélène, chef du service « des procédures environnementales »,
- Monsieur GILLON Joël, chef du service « urbanisme, aménagement et transports »,
- Madame BEUVE Véronique, directrice de mission, chargée de l'intérim chef du service « habitat, logement et construction durable »,
- Monsieur LEGRAIN Vincent, chef de la mission « observation et stratégie territoriale »,
- Madame LARRAUX Nathalie, secrétaire générale,
- Monsieur PAINCHAULT Frédéric, chef du service « risques »,
- Monsieur KOZIMOR Frédéric, chef du service « aménagement urbain »,
- Monsieur GUEGAN Gérard, chef du service « aménagement rural »,

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur COURGEON Laurent, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur VEDRINE Pierre, adjoint au chef du service « maritime et littoral »;

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame FABRE Nathalie , la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Madame DANTHEZ Sophie, adjointe au chargé du service « agriculture, forêt et développement rural ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur COJOCARU Paul, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur MAYONNADE Jean-Louis, adjoint au chef de service « eau et nature ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Joël GILLON, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur Jean-François DEMAISON, adjoint au chef de service « urbanisme, aménagement et transports ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme BEUVE Véronique, la délégation qui lui a été conférée sera exercée par Monsieur SAMUEL Samuel, adjoint au chef de service « habitat, logement et construction durable ».

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences ou des intérim qu'ils exercent :

- les engagements juridiques dans la limite des budgets qui leur sont notifiés et les actes prévus au code des marchés publics pour la passation et l'exécution des marchés publics passés suivant une procédure adaptée lorsque leur montant est inférieur à 10 000 euros pour les prestations intellectuelles et 20 000 euros pour les autres natures de prestations (bons ou lettre de commande, MAPA),
- les actes prévus par le code des marchés publics pour la passation et l'exécution de MAPA et n'ayant pas d'incidence financière sur le montant initial du MAPA lorsque ce dernier est supérieur aux seuils visés au précédent alinéa,
- les propositions d'engagement et les pièces justificatives les accompagnant,
- les pièces de constatation des dépenses et des recettes.

## ARTICLE 3

Subdélégation de signature est donnée à :

- Madame BEUVE Véronique, directrice de mission, chargée de l'intérim chef du service « habitat, logement et construction durable » et,
- Monsieur SAMUEL Philippe, adjoint au chef du Service « habitat, logement et construction durable », à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences ou des intérim qu'ils exercent :

les décisions d'attributions de subventions et les engagements juridiques, dans les limites fixées par la délégation OSD :

- pour l'amélioration de l'habitat ainsi que pour la construction, l'acquisition et l'amélioration de logements locatifs par les collectivités locales, les établissements publics, les sociétés d'économie mixte pour des opérations dont le principe a été retenu dans le cadre de la programmation annuelle;
- pour l'amélioration de logements locatifs ainsi que pour la construction, l'acquisition-amélioration de logements locatifs appartenant aux organismes d'HLM pour des opérations dont le principe a été retenu dans le cadre de la programmation annuelle.

- les propositions d'engagement et les pièces justificatives les accompagnant,
- les pièces de constatation des dépenses et des recettes.

#### ARTICLE 4

Subdélégation de signature est donnée à :

- Monsieur GILLON Joël, Chef du Service « urbanisme, aménagement et transports » et,
- Monsieur DEMAISON Jean-François, adjoint au chef de Service « urbanisme, aménagement et transports », à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences ou des intérimis qu'ils exercent :

- les engagements juridiques relatifs aux subventions et décisions de toute nature, à passer en dehors du cadre du code des marchés publics, dans les limites fixées par la délégation OSD
- les pièces de constatation des dépenses et des recettes, les titres de perception relatifs à l'ingénierie publique,
- les propositions d'engagement et les pièces justificatives les accompagnant,
- les pièces de constatation des dépenses et des recettes.

#### ARTICLE 5

Subdélégation de signature est donnée à :

- Monsieur GUEGAN Gérard, chef du service aménagement rural et,
- Monsieur DOSPITAL Hervé, chef du pôle action territoriale au service aménagement rural, à l'effet de signer dans le cadre de la mission d'assistance technique fournie par l'État pour des raisons de solidarité et d'aménagement du territoire :

les pièces de constatation des dépenses et des recettes, les titres de perception relatifs à l'activité d'ingénierie publique.

Subdélégation de signature est donnée à

- Monsieur COJOCARU Paul, chef du service eau et nature et
- Monsieur MAYONNADE Jean-Louis, adjoint au chef de service eau et nature, à l'effet de signer dans le cadre de la mission GSP-DSP les pièces de constatation des dépenses et des recettes, les titres de perception relatifs à l'activité d'ingénierie publique.

#### ARTICLE 6

Subdélégation de signature est donnée aux chefs d'unité et agents des services de la DDTM désignés ci-dessous :

Service	Chefs d'Unité	Agents désignés
SML	M. VEDRINE Pierre, chef de l'unité Gestion de l'espace maritime et littoral.	M. MAYER Nicolas, pour les opérations liées au fonctionnement des moyens nautiques de l'unité et à l'habillement de leurs personnels.
SML	Mme FABRE Constance, chef de l'unité Encadrement et contrôle des usages.	M. CHAIGNEAU Romuald, chef de l'ULAM 33, pour les opérations liées au fonctionnement des moyens nautiques de l'unité et à l'habillement de leurs personnels.
SAR	Mme AIROLDI Florence, chargée du secrétariat technique du service aménagement rural.	
SG	Mme DUPUCH Claudine, chef de l'unité budget, achats et logistique.	
SHLCD	Mme PARAT Dominique, Responsable de l'unité engagements et suivi des contrats du Service de l'habitat, du logement et de la construction durable.	
SUAT	Mme ROBERT Marie-Caroline, Chef de l'Unité Relations avec les auto-écoles.	M. HENRION Pascal, Adjoint au délégué au permis de conduire et à la sécurité routière.
SUAT	M. DEMONT Nicolas, chef de l'unité éducation routière.	M. ALLEMANY Richard, adjoint au chef de l'unité éducation routière.
SAU SR	Mme BUFFARAL Fabienne, chef de l'unité gestion administrative du SAU et du SR.	
SAU	M. MORIN Pierre, Chef de l'unité projet	

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les engagements juridiques dans les limites des budgets qui leur sont notifiés, en vue notamment d'engager les dépenses des marchés publics suivant la procédure des marchés publics passés suivant une procédure adaptée, dont le montant est inférieur à 4 000 euros, (pour les chefs d'unité), à 500 euros (pour les agents désignés)
- les propositions d'engagement et les pièces justificatives les accompagnant,
- les pièces de constatation de dépenses et de recettes.

#### **ARTICLE 7**

La signature des délégataires et des agents habilités dans les conditions prévues aux articles ci-dessus est accréditée auprès du comptable public.

#### **ARTICLE 8**

La signature des bénéficiaires de la présente délégation, lorsqu'elle est apposée sur les documents écrits doit être précédée de la mention "Pour le Préfet, Pour le Directeur Départemental des territoires et de la mer et par délégation+ fonction du signataire".

#### **ARTICLE 9**

Madame la Secrétaire Générale est chargée de la mise à jour de l'arrêté interne et de la publication au recueil des actes administratifs.

#### **ARTICLE 10**

La présente décision sera notifiée à M. le Trésorier Payeur Général de la GIRONDE et à M. le Trésorier Payeur Général de la DORDOGNE, Comptable Assignataire, ainsi qu'à Monsieur le Préfet de la GIRONDE.  
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

*Le Directeur Départemental des territoires et de la mer de la Gironde*



*Michel DUVETTE*

---

**DELEGATION DE SIGNATURE**

---

Monsieur Rolland PATIES nommé Trésorier de CENON par décision du 30 juin 2012 déclare :

**ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR** (à compter du 02/07/2012)

- constituer pour mandataires spéciaux et généraux :
  - Mr. CABRERA Nicolas et Mme CLATOT Laure, Inspecteurs des Finances Publiques,
  - Mmes GUILLAUME Josiane, BENECH Yvette, VALAIZE Sylvie, Contrôleurs Principaux des Finances Publiques,
- leur donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, la Trésorerie de CENON,
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de le suppléer dans l'exercice de ses fonctions et de signer seuls ou concurremment avec lui tous les actes relatifs à la gestion de la Trésorerie de CENON et aux affaires qui s'y rattachent.

**ARTICLE 2 : PUBLICITE**

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

Le Trésorier,

Rolland PATIES

Inspecteur divisionnaire des Finances publiques

---

**DELEGATION DE SIGNATURE**

---

Monsieur Franck LHEUREUX nommé Trésorier de COUTRAS par décision du **09/05/2012** déclare :

**ARTICLE 1 : DELEGATION DE POUVOIR** (à compter du 2 juillet 2012)

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

**ARTICLE 2 : DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE** (à compter du 02/07/2012)

Délégation générale de signature est donnée à :

- Madame Yvonne FLORIO , Contrôleur Principal des Finances Publiques,
- Madame Marie-Annick ETHEVE, Contrôleur Principal des Finances Publiques.

**ARTICLE 3 : DELEGATION SPECIALE DE SIGNATURE** (à compter du 02/07/2012)

Délégation spéciale de signature est donnée à :

- Monsieur Frédéric ROULLIER, Contrôleur des Finances Publiques, en matière d'octroi de délai de paiement pour des côtes inférieures à 2000 €.
- Monsieur Franck SCOUARNEC, Contrôleur des Finances Publiques, en matière d'octroi de délai de paiement pour des côtes inférieures à 2000 €.

**ARTICLE 4 : PUBLICITE**

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

Le Trésorier

Franck LHEUREUX

**Direction régionale de l'environnement  
de l'aménagement et du logement  
d'Aquitaine**

**Direction interdépartementale  
des routes Atlantiques**

## Délégation de gestion

**Vu** le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier,

**Vu** l'arrêté du Préfet de département de la Gironde/Préfet de la région Aquitaine portant délégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire ;

**Considérant** que la plateforme régionale Chorus « MAAPRAT-MEDDTL » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Aquitaine,

### Entre

**La direction interdépartementale des routes Atlantiques**, représentée par son directeur, désigné sous le terme de "**délégant**", d'une part,

### Et

**La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement**, représentée par son directeur, **M. Patrice RUSSAC**, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

### Article 1 : Objet de la délégation

Dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, la gestion dans Chorus, des opérations détaillées à l'article 2, des programmes relevant des ministères de l'écologie et de l'agriculture et des services du Premier ministre, dont la mise en œuvre lui est confiée, notamment :

- 113 - Urbanisme, paysages, eau et biodiversité ;
- 135 - Développement et amélioration de l'offre de logement ;
- 147 - Politique de la ville ;
- 148 – Fonction Publique ;
- 162 - Intervention territoriale de l'État ;
- 159 - Information géographique et cartographique ;

- 174 - Énergie et après-mines ;
- 181 - Prévention des risques ;
- 190 - Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de l'aménagement durables ;
- 203 - Infrastructures et services de transports ;
- 205 – Sécurité et affaires maritimes ;
- 207 – Sécurité et circulation routières ;
- 217 - Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.
  
- 219 – Sport.
  
- 143 - Enseignement technique agricole ;
- 149 - Forêt ;
- 154 - Économie et développement durable de l'agriculture, de la pêche et des territoires ;
- 206 - Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation ;
- 215 - Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire ;
  
- 333 – Moyens mutualisés des administrations déconcentrées.
- 309 – Entretien des bâtiments de l'État ;
- 723 – Gestion du patrimoine immobilier.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Le contrat de service est transmis pour information au préfet et au comptable assignataire de rattachement.

## **Article 2 : Prestation confiée au délégataire**

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer.

Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant. Le DREAL organise la subdélégation au profit des agents du service délégataire disposant d'un rôle de validation dans Chorus.



**Le délégataire** assure pour le compte du délégant les actes de gestion suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils définis respectivement par l'administrateur régional des finances publiques, et l'ordonnateur secondaire de droit dans l'arrêté préfectoral de délégation de signature.
- Il centralise la réception de l'ensemble des factures.
- Il enregistre la certification du service fait.
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.
- Il saisit et valide les engagements de tiers et les titres de perception.
- Il assure la réalisation des écritures d'inventaire (recensement des charges à payer...), et procède aux travaux de fin de gestion (basculé...).
- Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.
- Il met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.
- Il assiste le délégant, en liaison avec les référents régionaux contrôle interne du MAAPRAT et du MEDDTL en région dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au sein de son service.
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

**Le délégant** reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire :

- de la décision de dépenses et recettes ;
- de la notification des bons de commande émanant de Chorus aux fournisseurs ;
- de la constatation du service fait ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ;
- du contrôle des pièces transmises au CPCM à l'appui des demandes ;
- de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service et ses annexes précisent les éléments attendus.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

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

Le délégataire prévoit les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations qui relèvent de ses attributions. Il met en œuvre les règles de qualité comptable et s'engage à informer le service délégant des prestations réalisées pour son compte. Il avertit sans délai le délégant en cas d'indisponibilité des crédits.

Le délégataire rend compte de sa gestion au service délégant. Il adresse périodiquement une situation de l'exécution des crédits.

A l'expiration de la délégation, il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

#### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à programmer les crédits nécessaires à l'exécution des dépenses et à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Ces éléments sont précisés dans le contrat de service.

#### **Article 5 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant approuvé par le préfet.

Un exemplaire de l'avenant est transmis aux autorités destinataires de la délégation de gestion.

#### **Article 6 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012. Il est établi pour l'année 2012 et reconduit tacitement sans préjudice d'une nouvelle proposition de délégation de gestion.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, par notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire, du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire de droit.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier (DRDFIP d'Aquitaine et de Gironde) et au comptable assignataire de la dépense (TG de la Dordogne).

Ce document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de la Gironde.

**Fait à Bordeaux, le 12 juin 2012**

*Le délégant*  
*Le Directeur interdépartemental*  
*des routes Atlantiques*  
*SIGNE*  
*Jacques LE MESTRE*

*Le délégataire*  
*SIGNE*  
*P. RUSSAC*

*Le Préfet de la région Aquitaine*  
*Préfet de la Gironde*  
*SIGNE*  
*Patrick STEFANINI*

Direction régionale de l'environnement  
de l'aménagement et du logement  
d'Aquitaine

## Délégation de gestion

**Vu** le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier,

**Vu** l'arrêté du Préfet de département de Gironde/Préfet de la région Aquitaine portant délégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire ;

**Considérant** que la plateforme régionale Chorus « MAAF-MEDDE » dénommée Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM) est placée sous l'autorité du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Aquitaine,

### Entre

**La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement**, représentée par son directeur, **M. Patrice RUSSAC**, désigné sous le terme de "**déléгатaire**", d'une part,

### Et

**La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement d'Aquitaine**, représentée par son directeur adjoint, **M. Jean-Pierre THIBault** désigné sous le terme de "**déléгатant**", d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

### Article 1 : Objet de la délégation

Dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégant confie au délégataire, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, la gestion dans Chorus, des opérations détaillées à l'article 2, des programmes relevant des ministères de l'écologie et de l'agriculture et des services du Premier ministre, dont la mise en œuvre lui est confiée, notamment :

- 113 - Urbanisme, paysages, eau et biodiversité ;
- 135 - Développement et amélioration de l'offre de logement ;
- 147 - Politique de la ville ;
- 148 – Fonction Publique ;
- 162 - Intervention territoriale de l'État ;
- 159 - Information géographique et cartographique ;
- 174 - Énergie et après-mines ;
- 181 - Prévention des risques ;
- 190 - Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de l'aménagement durables ;
- 203 - Infrastructures et services de transports ;
- 205 – Sécurité et affaires maritimes ;

- 207 – Sécurité et circulation routières ;
- 217 - Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.
  
- 219 – Sport.
  
- 143 - Enseignement technique agricole ;
- 149 - Forêt ;
- 154 - Économie et développement durable de l'agriculture, de la pêche et des territoires ;
- 206 - Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation ;
- 215 - Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire ;
  
- 333 – Moyens mutualisés des administrations déconcentrées.
- 309 – Entretien des bâtiments de l'État ;
- 723 – Gestion du patrimoine immobilier.

Un contrat de service conclu entre le délégant et le délégataire précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Le contrat de service est transmis pour information au préfet et au comptable assignataire de rattachement.

### **Article 2 : Prestation confiée au délégataire**

Le délégataire est chargé de la gestion des opérations financières et comptables des dépenses et des recettes.

La délégation porte sur l'engagement des dépenses et des recettes, à partir des demandes exprimées et présentées par le service prescripteur, sur la liquidation et l'établissement de l'ordre de payer.

Elle emporte exercice des fonctions techniques d'ordonnateur secondaire du délégant. Le DREAL organise la subdélégation au profit des agents du service délégataire disposant d'un rôle de validation dans Chorus.

**Le délégataire** assure pour le compte du délégant les actes de gestion suivants :

- Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres ...).
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire de droit selon les seuils définis respectivement par l'administrateur régional des finances publiques, et l'ordonnateur secondaire de droit dans l'arrêté préfectoral de délégation de signature.
- Il centralise la réception de l'ensemble des factures.
- Il enregistre la certification du service fait.
- Il instruit, saisit et valide les demandes de paiement.
- Il saisit et valide les engagements de tiers et les titres de perception.
- Il assure la réalisation des écritures d'inventaire (recensement des charges à payer...), et procède aux travaux de fin de gestion (bascule...).
- Il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

- Il met en œuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure.
- Il assiste le délégant, en liaison avec les référents régionaux contrôle interne du MAAPRAT et du MEDDTL en région dans la mise en œuvre du contrôle interne comptable au sein de son service.
- Il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

**Le délégant** reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire :

- de la décision de dépenses et recettes ;
- de la notification des bons de commande émanant de Chorus aux fournisseurs ;
- de la constatation du service fait ;
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ;
- du contrôle des pièces transmises au CPCM à l'appui des demandes ;
- de l'archivage des pièces qui lui incombent.

Le délégant n'engage pas de dépense sans validation préalable de l'engagement juridique dans CHORUS et respecte les règles de la commande publique.

Il s'oblige à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service et ses annexes précisent les éléments attendus.

### **Article 3 : Obligations du délégataire**

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

Le délégataire prévoit les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations qui relèvent de ses attributions. Il met en œuvre les règles de qualité comptable et s'engage à informer le service délégant des prestations réalisées pour son compte. Il avertit sans délai le délégant en cas d'indisponibilité des crédits.

Le délégataire rend compte de sa gestion au service délégant. Il adresse périodiquement une situation de l'exécution des crédits.

A l'expiration de la délégation, il remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

### **Article 4 : Obligations du délégant**

Le délégant s'engage à programmer les crédits nécessaires à l'exécution des dépenses et à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Ces éléments sont précisés dans le contrat de service.

### **Article 5 : Modification du document**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant approuvé par le préfet.

Un exemplaire de l'avenant est transmis aux autorités destinataires de la délégation de gestion.

### **Article 6 : Durée, reconduction et résiliation du document**

Le présent document prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012. Il est établi pour l'année 2012 et reconduit tacitement sans préjudice d'une nouvelle proposition de délégation de gestion.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, par notification écrite, à l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois et de l'information du comptable assignataire, du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire de droit.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier (DRDFIP d'Aquitaine et de Gironde) et au comptable assignataire de la dépense (TG de la Dordogne).

Ce document est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de la Gironde.

**Fait à Bordeaux, le 9 juillet 2012**

Le délégué,  
Le Directeur régional adjoint  
*SIGNE*  
Jean-Pierre THIBAUT

Le délégué,  
Le Directeur  
*SIGNE*  
P. RUSSAC