



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2021-180**

PUBLIÉ LE 21 SEPTEMBRE 2021

Sommaire

CHU BORDEAUX / Recrutement concours

33-2021-09-21-00001 - Décision d'ouverture de concours en vue de pourvoir 1 poste de technicien hospitalier domaine blanchisserie et linge au sein du chu de bordeaux (2 pages) Page 4

CHU DE BORDEAUX / SECRETARIAT GENERAL - DIRECTION DE LA STRATEGIE DE LA COOPERATION ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

33-2021-09-20-00003 - Délégation de signature Pôle Ressources humaines du CHU de Bordeaux (7 pages) Page 7

DDPP / SANTE ET PROTECTION ANIMALES

33-2021-09-16-00005 - Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Mathilde GOUNON (2 pages) Page 15

DDTM / Service Procédures Environnementales

33-2021-09-15-00005 - Arrêté de déclaration d'utilité publique relatif au travaux d'aménagement de voirie sur Le Haillan et Eysines (4 pages) Page 18

33-2021-09-15-00004 - Arrêté déclarant d'utilité publique l'opération d'aménagement d'une voie verte le long de la rue Marcel Issartier sur la commune de Mérignac (5 pages) Page 23

DDTM DE LA GIRONDE / SAU

33-2021-09-17-00016 - Arrêté préfectoral portant approbation des CCCT pour le lot 8.3 D Armagnac dans la ZAC de Saint Jean Belcier à Bordeaux (30 pages) Page 29

DDTM DE LA GIRONDE / SHLCD

33-2021-09-20-00004 - Arrêté DDTM-SHLCD-RU n°2021-05 portant autorisation de démolir 136 logements locatifs sociaux de La Sarailière 1 et 2 appartenant à Mésolia, situés au 2 rue Henri Matisse et 2 rue Antoine Watteau à Cenon (2 pages) Page 60

DESDEN / Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sport

33-2021-09-15-00006 - Arrêté du 15 septembre 2021 autorisant une congrégation reconnue par décret à aliéner des biens immobiliers (1 page) Page 63

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

33-2021-09-17-00017 - Arrêté du 17.09.21 portant délivrance de l'agrément d'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale mobilité « L'INITIAL » à la société SGRHVS Montempô (11 pages) Page 65

Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ)

Aquitaine Nord / DTPJJ AQUITAINE NORD

33-2021-08-09-00005 - Arrêté portant modification et extension de l'autorisation de la Maison d'Enfants gérée par l'association ARPEJe (2 pages) Page 77

DIRPJJ SUD OUEST /

33-2021-09-14-00010 - Arrêté portant fixation du tarif 2021 du centre éducatif renforcé, sis 16, route de Boyentran, 33340 Saint Germain d'Estueil (4 pages)

Page 80

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE / Cabinet

33-2021-09-20-00005 - Délégation Générale de signature de la Directrice régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde, à compter du 1er septembre 2021 (14 pages)

Page 85

CHU BORDEAUX

33-2021-09-21-00001

Décision d'ouverture de concours en vue de pourvoir
1 poste de technicien hospitalier domaine
blanchisserie et linge au sein du chu de bordeaux

DECISION N° 2021-178

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU la loi n° 86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
Vu le décret n° 2011-744 du 27 juin 2011 portant statut particulier des techniciens et techniciens supérieurs de la fonction publique hospitalière,
Vu l'arrêté du 14 août 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au grade de technicien hospitalier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers

DECIDE

ARTICLE I Un concours externe sur titres est ouvert au Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux en vue de pourvoir 1 poste de **Technicien Hospitalier domaine « Blanchisserie et linge »**.

ARTICLE II Peuvent faire acte de candidature, les candidats remplissant les conditions d'accès à la fonction publique hospitalière :

- jouir de ses droits civiques,
- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- ne pas avoir de mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire incompatibles avec l'exercice de ces fonctions,
- n'être atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice des fonctions de Technicien Hospitalier domaine « Logistique et activités hôtelières : gestion de la logistique ».
- pour les candidats de sexe masculin, se trouver en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'Armée.

Les candidats doivent être **titulaires d'un baccalauréat technologique** ou d'un **baccalauréat professionnel** ou d'un diplôme homologué au niveau IV sanctionnant une formation technico-professionnelle ou d'une qualification reconnue comme équivalente, dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé, **correspondant à l'une des spécialités** mentionnées à l'article 1er de l'arrêté du 12 octobre 2011, dans l'un des domaines correspondant aux fonctions statutairement dévolues aux techniciens hospitaliers, **soit « Logistique et activités hôtelières : blanchisserie et linge »**

Les pères et mères de trois enfants n'ont toutefois besoin d'aucun diplôme.

ARTICLE III Les personnes remplissant les conditions ci-dessus énoncées et intéressées par ce concours devront adresser leur dossier d'inscription à la direction générale du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, direction des ressources humaines, service du recrutement et des concours, 12 rue Dubernat, 33404 TALENCE cedex, avant le :

Date de clôture des inscriptions : **JEUDI 21 OCTOBRE 2021, cachet de La Poste faisant foi**

ARTICLE IV Ce concours est publié et affiché dans tous les établissements du Centre Hospitalier Universitaire de BORDEAUX, dans l'Agence régionale de santé d'Aquitaine, dans les préfectures et sous-préfectures de la région Aquitaine, et inséré au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de la région Aquitaine. Il est également publié par voie électronique sur le site internet de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine.

ARTICLE V Le concours externe sur titres est constitué d'une phase d'admissibilité et d'une épreuve d'admission.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la **sélection, par le jury**, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours. Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité pour laquelle concourt le candidat, ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.
Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission

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

— en une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un technicien hospitalier notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt (durée de l'exposé du candidat : cinq minutes au plus) ;

— en un échange avec le jury comportant des questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt (durée : vingt-cinq minutes au plus).

La durée totale de l'épreuve est de trente minutes : coefficient 2).

Nul ne peut être admis si la note obtenue à l'entretien est inférieure à 20 sur 40.

ARTICLE VI Le jury de ce concours sera composé comme suit :

1° **Le directeur de l'établissement organisateur** du concours ou son représentant, président ;

2° **Deux fonctionnaires hospitaliers de catégorie A** en fonction dans le ou les départements dans lesquels sont situés le ou les établissements concernés, choisis par le directeur de l'établissement organisateur du concours, **dont un au moins, extérieur à l'établissement** ou aux établissements où les postes sont à pourvoir ;

3° **Un technicien supérieur hospitalier de 1re classe** en fonction dans le département ou les départements voisins, désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours ;

4° **Un professeur d'enseignement technique enseignant** dans la ou les spécialités ouverte(s) au concours désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours.

ARTICLE VI Le directeur des ressources humaines est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Talence, le 21 septembre 2021

Pour le Directeur Général,
et par délégation,
La Directrice de l'Organisation
Pôle Ressources Humaines


Ferrine CAINNE

CHU DE BORDEAUX

33-2021-09-20-00003

Délégation de signature Pôle Ressources humaines
du CHU de Bordeaux

Bordeaux, le 13 septembre 2021

Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux,

VU le code de la santé publique notamment dans ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

VU la loi n°2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé ;

VU le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2°, 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret du président de la République, en date du 16 août 2019 nommant Monsieur Yann BUBIEN directeur général du centre hospitalier universitaire de Bordeaux, à compter du 1^{er} octobre 2019 ;

CONSIDERANT l'organigramme de direction en vigueur au 13 septembre 2021.

DECIDE

Article 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de **Monsieur Yann BUBIEN**, directeur général du CHU de Bordeaux, concernant le pôle ressources humaines.

Elle annule et remplace toutes décisions antérieures relatives à ces domaines de compétence.

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle ressources humaines peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

Article 2 - DELEGATAIRES

Les personnes suivantes reçoivent délégation :

- **Monsieur Matthieu GIRIER**, directeur du Pôle Ressources Humaines,
- **Madame Valérie ASTRUC**, directrice de la qualité de vie au travail au sein du Pôle Ressources Humaines,
- **Madame Perrine CAINNE**, directrice de l'organisation au sein du Pôle Ressources Humaines,
- **Monsieur Régis BERNARD**, coordonnateur général des écoles et des instituts – directeur de l'institut des métiers de la santé
- **Madame Christine NIOLET**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Edith BARGUET**, attachée d'administration hospitalière,
- **Monsieur Florian DREYFUS**, attaché d'administration hospitalière,
- **Madame Stéphanie POUPIN-PETIT**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Emmanuelle CHARROIN HARPILLARD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Hélène DELACOURT**, attachée d'administration hospitalière
- **Madame Patricia LE PICARD**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Laurence BIELLE**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Cécile GOUSPY**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Karelle CHANTRY**, attachée d'administration hospitalière,
- **Madame Véronique VACEK**, attachée d'administration hospitalière,

- Madame Jessica LAPORTE, attachée d'administration hospitalière,
- Monsieur Denis PHILIPPOT, adjoint des cadres hospitaliers,
- Monsieur Julien NAUD, praticien hospitalier, responsable du centre d'enseignement des soins d'urgence (CESU 33),
- Madame Marie JULIEN, adjoint des cadres hospitaliers,
- Monsieur Safi AZZABOU, adjoint administratif,
- Madame Magali MUNOZ, adjoint des cadres hospitaliers,
- Madame Mathilde PICARD, adjoint des cadres hospitaliers,
- Madame Morgane VOLTZENLOGEL, adjoint des cadres hospitaliers,
- Madame Valérie LOZANO, directrice des soins,
- Madame Christine NOE, directrice des soins,
- Madame Dominique BARFUSS, directrice des instituts de formation de soins infirmiers et instituts de formation d'aide-soignant
- Madame Séverine BARANDON, directrice de l'école de sages-femmes,
- Madame Cécile SAEZ, chargée de la mission mobilité durable,
- Madame Emeline ARZ, assistante sociale,
- Madame Céline TRESOR, assistante sociale,
- Madame Mélissa ISIDORE, assistante sociale,
- Madame Sophie JACQUET, adjoint des cadres.

Article 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE RESSOURCES HUMAINES DANS SON ENSEMBLE

Monsieur Matthieu GIRIER reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du Pôle Ressources Humaines à l'exclusion de tout autre domaine.

Monsieur Matthieu GIRIER reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général du Pôle Ressources Humaines, y compris les notes d'information ;
- les décisions individuelles concernant des personnels non médicaux, à l'exception des cadres de direction ;
- les décisions d'attributions des primes et indemnités ;
- les décisions individuelles liées à l'absentéisme des personnels non médicaux ;
- les éléments variables de paie, les acomptes sur salaire et les avances de frais de mission aux personnels ;
- les dossiers d'affectation à la CNRACL ;
- les dossiers de rétablissement des cotisations au régime général ;
- les dossiers de retraite CNTACL et autres régimes ;
- les formulaires de reconnaissance de retraite par invalidité adressés à la CNRACL ;
- les décisions, conventions et factures intéressant son secteur d'activité ;
- les contrats de travail et leurs avenants
- les documents relatifs aux recrutements et concours ;
- les documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux,
- les assignations des personnels non médicaux et sages-femmes nécessaires à la continuité du service public,
- les décharges d'heures syndicales ;
- les correspondances avec organisations syndicales ;
- les ordres de mission avec ou sans frais ;
- les décisions d'affectation des personnels non-médicaux ;
- l'ensemble des courriers relatifs aux congés bonifiés et médailles du travail ;
- les dossiers d'attribution des médailles du travail ;
- les demandes de remboursement des cotisations sociales et des impôts versés à tort ;
- les correspondances relatives aux contre-expertises liées aux accidents du travail et maladies professionnelles ;
- les correspondances liées aux dossiers contentieux traités par le Pôle ressources humaines ;
- les actes et documents nécessaires à la gestion des instances liées aux ressources humaines et aux opérations disciplinaires ;
- les conventions de rupture conventionnelle ;
- les certificats et attestations de travail ou de salaire ;
- les attestations annuelles de revenus ;
- les attestations de non versement de supplément familial ;
- les certificats de cessation de paiement ;
- les attestations de perte de salaire pour le CGOS et les organismes de complémentaire santé et retraite ;
- les bordereaux de liaison avec la caisse régionale d'assurance maladie ;
- les attestations de versement d'allocations de perte d'emploi ;
- les relevés de salaire pour les personnels non médecins à employeurs multiples relevant de plusieurs caisses de retraite ;
- les ampliations de décisions ;
- les états de frais de consultation et d'expertises médicales ;
- les congés annuels des agents relevant de son autorité ;

- les actes nécessaires à la gestion des écoles paramédicales placées sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux
- les documents relatifs aux droits à formation des personnels non médicaux et aux droits à la formation continue des personnels médicaux ;
- les documents relatifs à l'exécution des marchés publics : marchés subséquents et les bons de commandes ;
- les bordereaux et mandats de dépenses ;
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur ;
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels,
- les ordres de mission des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Matthieu GIRIER** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans leurs domaines d'attributions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Stéphanie POUPIN-PETIT, responsable de l'unité de contrôle de gestion sociale, reçoit délégation permanente de signature pour :

- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation des personnels placés sous son autorité ;
- les bordereaux et mandats de dépenses (à l'exception du mandat mensuel de paye) ;
- les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Stéphanie POUPIN-PETIT** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE**, **Madame Valérie ASTRUC** et **Monsieur Régis BERNARD**.

Article 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'ORGANISATION

Madame Perrine CAINNE reçoit délégation permanente de signature pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attribution :

- les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction de l'organisation, y compris les notes d'information ;
- les décisions d'affectation des personnels non médicaux ;
- les demandes de paiement adressées à l'ANFP ;
- les conventions avec les organismes de formation ;
- les ordres de mission de formation continue ;
- les attestations de formation continue ;
- les contrats de travail et leurs avenants ;
- les contrats passés avec les agences de personnels intérimaires ;
- les contrats d'études promotionnelles ;
- les avis de vacance de poste ;
- les documents relatifs à l'exécution des marchés publics : marchés subséquents et les bons de commandes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Perrine CAINNE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Véronique VACEK, responsable l'Unité recrutement, reçoit délégation de signature permanente pour

- les documents relatifs aux recrutements (attestation de recrutement, courrier de confirmation, fiches de liaisons, réintégrations de promotion professionnelle hospitalière, contrats de travail validés par la commission des effectifs, attestations de recrutement et de travail) ;
- les certificats de travail ;
- les factures et contrats liés à la gestion de l'intérim ;
- les documents relatifs aux concours (convocations des candidats et des jurys, information des candidats suite au concours).

En cas d'empêchement ou d'absence de **Madame Véronique VACEK**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE**, **Madame Valérie ASTRUC** et **Madame POUPIN PETIT**.

Madame Karelle CHANTRY, responsable de l'Unité de Formation continue au sein de la Direction de l'organisation reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les courriers et documents relatifs à la formation professionnelle continue (convocations, conventions, états de remboursement ANFH, contrats d'engagement de servir) ;

- tous les documents relatifs à la formation continue des personnels non médicaux et médicaux ;
- tous les documents relatifs aux marchés publics subséquents issus de l'accord cadre passé pour les établissements du GHT, d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

En cas d'empêchement ou d'absence de **Madame Karelle CHANTRY**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Article 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES PARCOURS

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Christine NIOLET**, responsable de l'Unité carrières et rémunération, pour :

- les documents relatifs au déroulement des carrières des personnels non médicaux (attestations diverses, avancements, titularisations, stagiairisations, contrats, formation...),
- tous les documents relatifs aux éléments variables de paye,
- toutes décisions relatives aux primes et indemnités,
- tous documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les courriers de réponse aux agents relatifs à la gestion de carrière, l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence à l'exception des situations précontentieuses et contentieuses,
- tous documents relatifs à l'exercice du droit de grève et des droits syndicaux, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Christine NIOLET**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Denis PHILIPPOT**, **Madame Mathilde PICARD**, **Madame Morgane VOLTZENLOGEL**, **Madame Perrine CAINNE**, **Madame Valérie ASTRUC** et **Madame POUPIN-PETIT**.

Madame Edith BARGUET, responsable de l'Unité affaires juridiques, reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires (courriers de convocation, courriers aux agents dans le cadre de l'instruction d'une procédure disciplinaire, comptes rendus et notes annexes),
- les sanctions disciplinaires de premier groupe, à l'exception des exclusions,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation des personnels placés sous son autorité.

Monsieur Florian DREYFUS, attaché d'administration hospitalière de l'Unité affaires juridiques, reçoit délégation de signature permanente pour :

- tous les documents relatifs à la gestion des opérations disciplinaires (courriers de convocation, courriers aux agents dans le cadre de l'instruction d'une procédure disciplinaire, comptes rendus et notes annexes),
- les sanctions disciplinaires de premier groupe, à l'exception des exclusions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Edith BARGUET** et de **Monsieur Florian DREYFUS**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Emmanuelle CHARROIN HARPILLARD, responsable de l'Unité mobilité santé, reçoit délégation de signature permanente pour :

- les décisions/courriers relatifs à la gestion de congés maladie ordinaire, congés longue maladie, congés de longue durée (équivalent pour les agents contractuels) ou maladie des personnels non médicaux,
- les décisions/courriers relatifs à la gestion d'arrêts de travail/maladies professionnelles – allocation temporaire invalidité - frais d'arrêts de travail/maladies professionnelles (équivalent pour les agents contractuels),
- les décisions/courriers relatifs à la disponibilité d'office pour raison de santé (et leur équivalent pour les agents contractuels),
- les décisions/courriers relatifs au temps partiel pour raisons thérapeutiques,
- les courriers relatifs à la retraite pour invalidité,
- les courriers relatifs au reclassement pour raisons de santé,
- les courriers de mise en demeure liés aux situations d'absence injustifiée,
- les réponses aux recours gracieux sur des demandes relatives à l'Unité Maintien dans l'Emploi,
- les courriers internes intéressant son secteur d'activité,
- tous les documents relatifs aux positions statutaires et cessations de fonctions,
- les courriers aux plaignants y compris les fins de non-recevoir,
- les courriers de convocation d'agents à des entretiens dans le cadre de demandes de ruptures conventionnelles
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence, notation et/ou évaluation des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Emmanuelle CHARROIN HARPILLARD** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et à **Madame Valérie ASTRUC**.

Article 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Délégation est donnée à **Madame Valérie ASTRUC**, pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attributions :

- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la mise en œuvre de la politique handicap de l'établissement, y compris les correspondances avec le FIPHFP dans le cadre de la convention pluriannuelle liant l'établissement et le fonds ;
- les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité des personnels ;
- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la mise en œuvre de la politique de qualité de vie au travail, notamment les correspondances avec les grands partenaires et organisations événementielles ;
- l'ensemble des courriers et attestations relatives à la politique sociale de l'établissement ;
- l'ensemble des courriers relatifs aux crèches du CHU de Bordeaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Valérie ASTRUC** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE**.

Madame Hélène DELACOURT, responsable « Mission handicap » reçoit délégation de signature permanente pour :

- les attestations de service fait relatives :
 - o aux actions de formation en lien avec la politique handicap ;
 - o à la bonne réalisation de la prestation ou réception des matériels à destination du département des ressources matérielles pour des achats ou prestations en lien avec la politique handicap ;
 - o à la réception des matériels et demandes d'équipement à destination de la DSI pour des achats ou prestations en lien avec la politique handicap ;
- les décisions administratives concernant le versement des sommes à rembourser aux agents sur des fonds FIPHFP ;
- tout document en lien avec la déclaration sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- les demandes d'intervention des prestataires extérieurs spécialisés dans le handicap pour accompagner nos agents en situation de handicap (Cap emploi, prestation d'appui spécifique) ;
- les courriers d'informations diverses à destination des agents (information versement d'une aide, information sur la politique handicap de l'établissement, suivi de situations).
- tout document interne dans le cadre de la campagne annuelle télétravail telle que validée par la Direction des Parcours.

Madame Cécile SAEZ, chargée de la Mission Mobilité Durable, reçoit délégation de signature permanente pour :

- les attestations de service fait relatives
 - o aux actions organisées en faveur de développement,
 - o aux procédures de d'achats de matériels et de prestations sur la thématique de la mobilité,
- tout document en lien avec l'information aux agents sur le recours aux transports en commun et les soutiens financiers possibles ;
- les courriers d'informations diverses à destination des agents ;
- tout document interne dans le cadre de la campagne annuelle télétravail telle que validée par la Direction des Parcours.

Madame Emeline ARZ, Madame Céline TRESOR et Madame Mélissa ISIDORE, assistantes sociales des personnels non médicaux, reçoivent délégation permanente pour :

- les courriers d'informations diverses à destination des agents ;
- tout document en lien avec le soutien matériel et financier mobilisable pour aider les agents en situation difficile auprès des bailleurs sociaux, des organismes de soutien social, notamment.

Article 7 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DE L'INSTITUT DES METIERS DE LA SANTE DE BORDEAUX

Délégation est donnée à **Monsieur Régis BERNARD** pour signer l'ensemble des actes administratifs et des documents relevant de son domaine d'attributions :

- les actes nécessaires à la gestion des écoles et des instituts de formation placés sous compétence du centre hospitalier universitaire de Bordeaux (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage) ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, les congés, la notation et autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Régis BERNARD** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Perrine CAINNE** et **Madame Valérie ASTRUC**.

Madame Cécile GOUSPY, responsable du centre de formation permanente du personnel de santé (CFPPS), reçoit délégation permanente de signature pour :

- tous les documents relatifs à la formation continue des personnels médicaux et non médicaux et relevant de son domaine d'attribution ;
- tous les documents relatifs aux dépenses et recettes liées à l'activité de formation du CFPPS (devis, convocations, attestations de formation, conventions, récapitulatif et mandatement relatifs aux états de frais de déplacement, des frais de vacations et des frais de stage, attestation de missions pour les intervenants....) ;
- tous les documents relatifs aux marchés publics subséquents issus de l'accord cadre passé pour les établissements du GHT, d'un montant inférieur au seuil des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables ;
- tous les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous leur autorité.

Le Docteur Julien NAUD, responsable du CESU 33, reçoit délégation permanente de signature pour toutes les conventions relatives à la formation permanente et initiale et toutes les conventions cadres signées entre le CHU de Bordeaux et les établissements partenaires dans son domaine d'activités.

En cas d'absence ou d'empêchement du **Docteur Julien NAUD**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Cécile GOUSPY**.

Madame Séverine BARANDON reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Ecole de Sages Femmes (ESF) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'ESF.

Madame Catherine BROSSAIS reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'Institut de formation d'auxiliaires de puéricultures (IFAD), de l'Institut de formation des puéricultrices (IFP), de l'Ecole d'infirmiers de bloc opératoire (EIBODE) et de l'école d'infirmiers d'anesthésie (EIADE) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage) ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'IFAP, de l'IFP, de l'EIBODE et de l'EIADE.

Madame Valérie LOZANO reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation du centre de formation de préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'Institut de Formation des manipulateurs en électroradiologie médicale (IFMEM), de l'Institut de formation de masseur-kinésithérapeute (IFMK), l'Institut de formation en ergothérapie (IFE) et de l'Institut de formation en pédicure-podologie (IFPP) (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels, du centre de formation des préparateurs en pharmacie hospitalière, de l'IFMEM, de l'IFMK, de l'IFE et de l'IFPP.

Madame Christine NOE reçoit délégation de signature permanente pour :

- les documents relatifs à l'activité de formation de l'institut de formation des cadres de santé (convocations, attestations, conventions, récapitulatif et mandatement relatif aux états de vacation, des frais de déplacement et des frais de stage),
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels de l'institut de formation des cadres de santé.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mesdames Séverine BARANDON, Dominique BARFUSS, Valérie LOZANO et Christine NOE** et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Monsieur Régis BERNARD**.

Article 8 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABLES RESSOURCES HUMAINES DES SITES HOSPITALIERS

Madame Laurence BIELLE (GH St André), **Madame Patricia LE PICARD** (GH Pellegrin) et **Madame Jessica LAPORTE** (GH Sud) reçoivent délégation permanente de signature, chacune pour son site d'affectation, pour :

- tout document ou correspondance se rapportant à la gestion des ressources humaines du site, les contrats de travail validés par la commission des effectifs (CDI/CDD),
- les courriers de non renouvellement de contrat (fin d'activité),
- les documents relatifs aux droits syndicaux et à l'exercice du droit de grève (assignments),
- les avis préalables à la titularisation (évaluation de la période de stage),
- les éléments variables de paie :
 - heures supplémentaires à payer,
 - astreintes : forfaits et/ou déplacements,
 - remboursement transport TBM/Train,
 - remboursement déplacement inter-sites,
- les ordres de mission permanents et temporaires, en France métropolitaine,
- les courriers relatifs aux autorisations spéciales d'absences,
- les courriers de mise en demeure liés aux absences injustifiées,
- les courriers engageant une contre-visite médicale,
- les déclarations d'accident de travail pour les personnels contractuels,
- les documents relatifs à l'accueil des stagiaires : conventions de stage et attestations,
- les attestations diverses sur accueil RH, y compris les attestations de passage en CDI,
- la notation / et l'évaluation des professionnels affectés sur le site,
- les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absences et à l'évaluation/ notation des personnels placés sous leur autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Patricia LE PICARD**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Magali MUNOZ** et à **Monsieur Safi AZZABOU**.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Jessica LAPORTE**, et afin de favoriser la continuité de service, délégation est donnée dans les mêmes conditions à **Madame Marie JULIEN**.

Les responsables Ressources Humaines sont exclus de la présente délégation les correspondances aux autorités de tutelle et aux autorités judiciaires, ainsi que les courriers de nature pré-contentieuse ou contentieuse.

Article 8 – EFFET ET PUBLICATION

La présente décision prend effet à compter 20 septembre 2021.

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, au Président du Conseil de surveillance et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Gironde et sur le site internet du CHU.

Le directeur général,

Yann BUBIEN



DDPP

33-2021-09-16-00005

Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire au
docteur vétérinaire Mathilde GOUNON



Arrêté n° DDPP/SPA/2021-518 du 16 septembre 2021

attribuant l'habilitation sanitaire au docteur vétérinaire Mathilde GOUNON

La Préfète de la Gironde

VU le code rural et de la pêche maritime, et notamment ses articles L.203-1 à L.203-7, L.223-6, R.203-1 à R.203-15 et R.242-33 ;

VU le décret n° 80-516 du 04 juillet 1980, modifié par le décret n° 90-1033 du 19 novembre 1990 et par le décret 2003-768 du 1^{er} août 2003, relatif à l'exécution des mesures de prophylaxie collective des maladies des animaux ;

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'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO, préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2021 donnant délégation de signature à M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2021 portant subdélégation de signature de M. Benoît LEURET, directeur départemental de la protection des populations de la Gironde ;

VU la demande présentée par Madame Mathilde GOUNON, née le _____, et domiciliée professionnellement : SELARL DES DEUX RIVES, 3 rue Pierre Duhaa, 33520 BRUGES ;

CONSIDÉRANT que Madame Mathilde GOUNON remplit les conditions permettant l'attribution de l'habilitation sanitaire ;

Sur proposition du directeur départemental de la protection des populations de la Gironde :

ARRÊTE

Article premier : L'habilitation sanitaire prévue à l'article L.203-1 du code rural et de la pêche maritime susvisé est attribuée pour une durée de cinq ans à Madame Mathilde GOUNON, administrativement domiciliée : SELARL DES DEUX RIVES, 3 rue Pierre Duhaa, 33520 BRUGES
N° d'inscription à l'ordre des vétérinaires : 32000.

Article 2 : Dans la mesure où les conditions requises ont été respectées, cette habilitation sanitaire est renouvelable par périodes de cinq années tacitement reconduites sous réserve pour le vétérinaire sanitaire de justifier à l'issue de chaque période de cinq ans, auprès du préfet de la Gironde, du respect de ses obligations de formation continue prévues à l'article R.203-12.

5 boulevard Jacques Chaban-Delmas
CS 60074 - 33070 Bruges Cedex
Tél : 05 24 73 38 00 – Fax : 05 24 73 38 01
www.gironde.gouv.fr

La direction départementale de la protection des populations met en œuvre un traitement automatisé d'informations nominatives. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification à ces informations nominatives. Ce droit s'exerce auprès du service dont l'adresse figure en tête de ce document.

Article 3 : Madame Mathilde GOUNON s'engage à respecter les prescriptions techniques, administratives et le cas échéant financières de mise en œuvre des mesures de prévention, de surveillance ou de lutte prescrites par l'autorité administrative et des opérations de police sanitaire exécutées en application de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 4 : Madame Mathilde GOUNON pourra être appelée par le préfet de ses départements d'exercice pour la réalisation d'opérations de police sanitaire au sein des lieux de détention ou des établissements pour lesquels elle a été désignée vétérinaire sanitaire. Elle sera tenue de concourir à ces opérations en application des dispositions de l'article L.203-7 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 5 : Tout manquement ou faute commis dans l'exercice de la présente habilitation sanitaire entraînera l'application des dispositions prévues aux articles R.203-15, R.228-6 et suivants du Code Rural et de la Pêche Maritime.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Bordeaux, 2 rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et le directeur départemental de la protection des populations de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde.

Bruges, le 16 septembre 2021

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur départemental,
Pour le directeur départemental et par délégation,
l'adjointe au chef de service

Carine GARCIA



DDTM

33-2021-09-15-00005

Arrêté de déclaration d'utilité publique relatif au
travaux d'aménagement de voirie sur Le Haillan et
Eysines



Arrêté du 15 SEP. 2021

BORDEAUX MÉTROPOLE

ARRÊTÉ DÉCLARANT D'UTILITÉ PUBLIQUE L'OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT DE LA PORTION DE LA RUE/AVENUE JEAN MERMOZ SITUÉE ENTRE L'AVENUE DE MAGUDAS ET L'INTERSECTION DE L'AVENUE DE SAINT-MÉDARD ET DE L'AVENUE PASTEUR SUR LE TERRITOIRE DES COMMUNES DE EYSINES ET DU HAILLAN

La Préfète de la Gironde

VU le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique et notamment les articles L.1 relatif au principe de l'expropriation et L.121-1 à L.121-5 et R.121-1 relatifs à la déclaration de l'utilité publique ;

VU la délibération du Conseil de Bordeaux Métropole n° 2020-308 du 25 septembre 2020 autorisant son président à solliciter l'ouverture des enquêtes publiques conjointes préalable à la déclaration d'utilité publique et parcellaire concernant l'opération d'aménagement de la portion de la rue/avenue Jean Mermoz située entre l'avenue de Magudas et l'intersection de l'avenue de Saint-Médard et de l'avenue Pasteur sur le territoire des communes de Eysines et du Haillan ;

VU l'estimation de la Direction de l'Immobilier de l'État (DIE) du 29 juillet 2020 sur la valeur vénale des biens à exproprier ;

VU l'arrêté du 23 février 2021 portant ouverture d'enquêtes publiques conjointes préalable à la déclaration d'utilité publique des travaux et parcellaire, du 15 au 31 mars 2021 inclus ;

VU l'avis favorable émis le 26 avril 2021 par le commissaire enquêteur concernant la déclaration d'utilité publique de l'opération envisagée ;

VU les pièces du dossier qui ont été soumises aux enquêtes conjointes susvisées sur le territoire des communes de Eysines et du Haillan ;

VU le courrier du 6 septembre 2021 de Bordeaux Métropole sollicitant la poursuite de la procédure et la prise de l'arrêté de déclaration d'utilité publique du projet ;

VU le plan général des travaux qui restera annexé au présent arrêté (2 planches) ;

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER - Sont déclarés **d'utilité publique**, au profit de BORDEAUX MÉTROPOLE, les travaux d'aménagement de la portion de la rue/avenue Jean Mermoz située entre l'avenue de Magudas et l'intersection de l'avenue de Saint-Médard et de l'avenue Pasteur sur les communes de Eysines et du Haillan, conformément au plan annexé à l'arrêté original.

ARTICLE 2 – BORDEAUX MÉTROPOLE est autorisé à acquérir soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, dans un délai de cinq ans à compter de la publication du présent arrêté, les immeubles nécessaires à la réalisation de l'opération envisagée.

Le cas échéant, les emprises expropriées nécessaires à la réalisation du projet et appartenant à des copropriétés seront retirées de la propriété initiale conformément à l'article L.122-6 du code de l'expropriation.

ARTICLE 3 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde et affiché au siège de Bordeaux Métropole, à la mairie de Eysines et à la mairie du Haillan pendant deux mois. Cette formalité sera justifiée par un certificat du Président de Bordeaux Métropole et des Maires de Eysines et du Haillan.

ARTICLE 4 – Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux dans le délai de deux mois courant à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr ».

ARTICLE 5 - Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture de la Gironde, Monsieur le Président de Bordeaux Métropole, Madame le Maire de Eysines, Madame le maire du Haillan et Monsieur 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.

Bordeaux, le 15 SEP. 2021

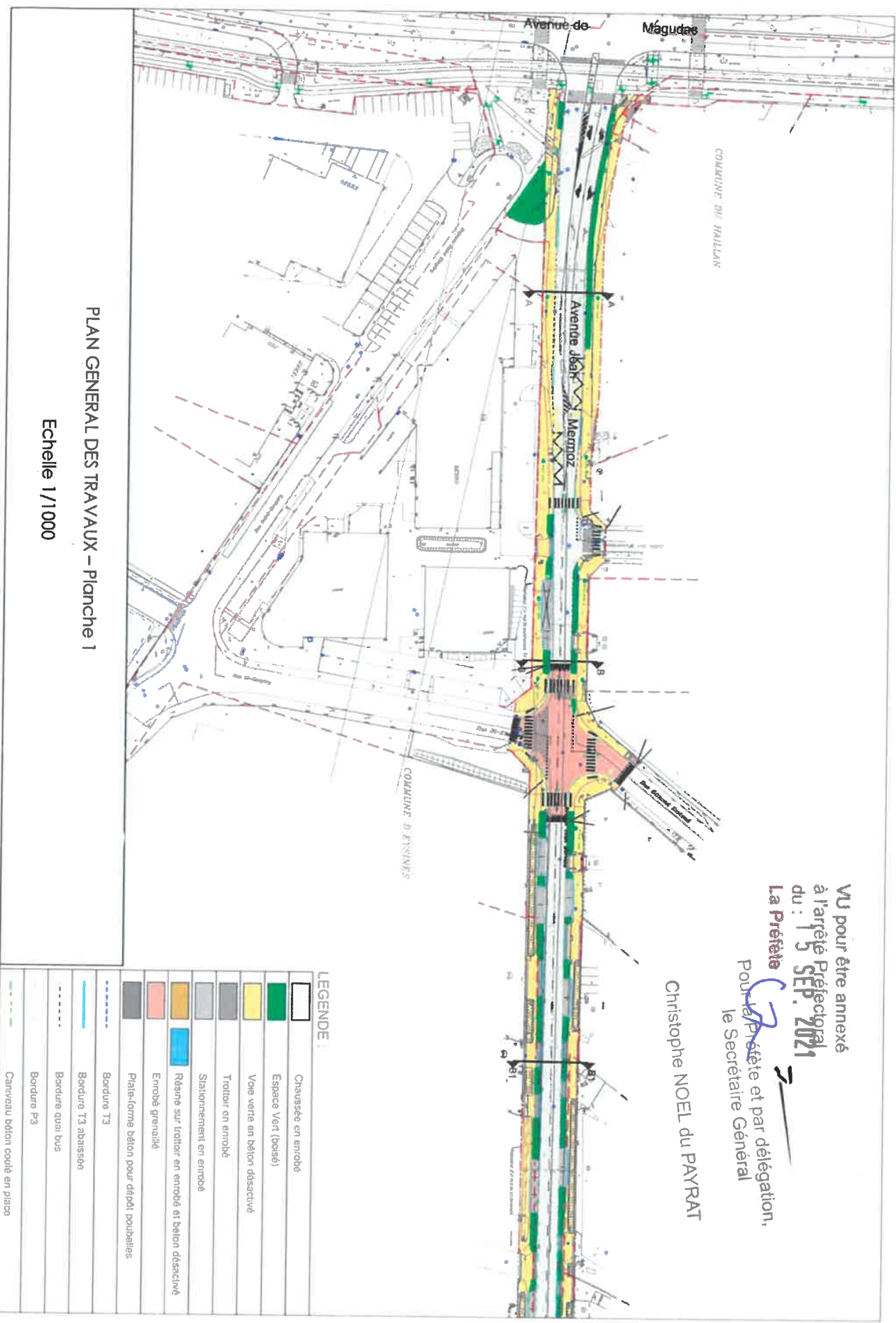
La Préfète

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

VU pour être annexé
à l'arrêté Préfectoral
du : 15 SEP. 2021
La Préfète
Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT



MU pour être annexé
à l'arrêté Préfectoral
du : **15 SEP. 2021**
La Préfète
pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT



PLAN GENERAL DES TRAVAUX – Planché 2

Echelle 1/1000

DDTM

33-2021-09-15-00004

Arrêté déclarant d'utilité publique l'opération
d'aménagement d'une voie verte le long de la rue
Marcel Issartier sur la commune de Mérignac



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale des Territoires et de la Mer
Service des Procédures Environnementales**

Arrêté du 15 SEP. 2021

BORDEAUX MÉTROPOLE

**ARRÊTÉ DÉCLARANT D'UTILITÉ PUBLIQUE L'OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT D'UNE VOIE VERTE LE LONG DE LA RUE
MARCEL ISSARTIER SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE MÉRIGNAC**

La Préfète de la Gironde

VU le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique et notamment les articles L.1 relatif au principe de l'expropriation et L.121-1 à L.121-5 et R.121-1 relatifs à la déclaration de l'utilité publique ;

VU le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal de Bordeaux Métropole approuvé le 21 juillet 2006 et révisé le 16 décembre 2016 ;

VU la délibération de Bordeaux Métropole n°2020-398 en date du 23 octobre 2020, autorisant son Président à solliciter l'ouverture d'une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et d'une enquête parcellaire concernant l'opération d'aménagement d'une voie verte le long de la rue Marcel Issartier sur le territoire de la commune de Mérignac ;

VU le courrier du 13 avril 2021 par lequel Bordeaux Métropole demandé la prescription des enquêtes publiques préalable à déclaration d'utilité publique et parcellaire ;

VU l'estimation de la Direction de l'Immobilier de l'État (DIE) du 28 janvier 2020 sur la valeur vénale des biens à exproprier ;

VU l'arrêté du 17 mai 2021 portant ouverture d'enquêtes publiques conjointes préalable à la déclaration d'utilité publique des travaux et parcellaire, du 7 au 21 juin 2021 inclus ;

VU l'avis favorable émis le 21 juillet 2021 par le commissaire enquêteur concernant la déclaration d'utilité publique de l'opération envisagée ;

VU les pièces du dossier qui ont été soumises aux enquêtes conjointes susvisées sur le territoire de la commune de Mérignac ;

VU le courrier du 12 août 2021 de Bordeaux Métropole sollicitant la poursuite de la procédure et la prise de l'arrêté de déclaration d'utilité publique du projet ;

VU le plan général des travaux qui restera annexé au présent arrêté (3 pages) ;

Cité administrative
2 rue Jules Ferry – BP 90
33090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 24 80 80
www.gironde.gouv.fr

1/2

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde.

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER - Sont déclarés **d'utilité publique**, au profit de BORDEAUX MÉTROPOLE, les travaux d'aménagement de la rue Marcel Issartier sur la commune de Mérignac, conformément au plan annexé à l'arrêté original.

ARTICLE 2 – BORDEAUX MÉTROPOLE est autorisé à acquérir soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, dans un délai de cinq ans à compter de la publication du présent arrêté, les immeubles nécessaires à la réalisation de l'opération envisagée.

Le cas échéant, les emprises expropriées nécessaires à la réalisation du projet et appartenant à des copropriétés seront retirées de la propriété initiale conformément à l'article L.122-6 du code de l'expropriation.

ARTICLE 3 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde et affiché au siège de Bordeaux Métropole et à la mairie de Mérignac pendant deux mois. Cette formalité sera justifiée par un certificat du Président de Bordeaux Métropole et du Maire de Mérignac.

ARTICLE 4 – Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux dans le délai de deux mois courant à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « www.telerecours.fr ».

ARTICLE 5 - Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture de la Gironde, Monsieur le Président de Bordeaux Métropole, Monsieur le Maire de Mérignac et Monsieur 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.

Bordeaux, le

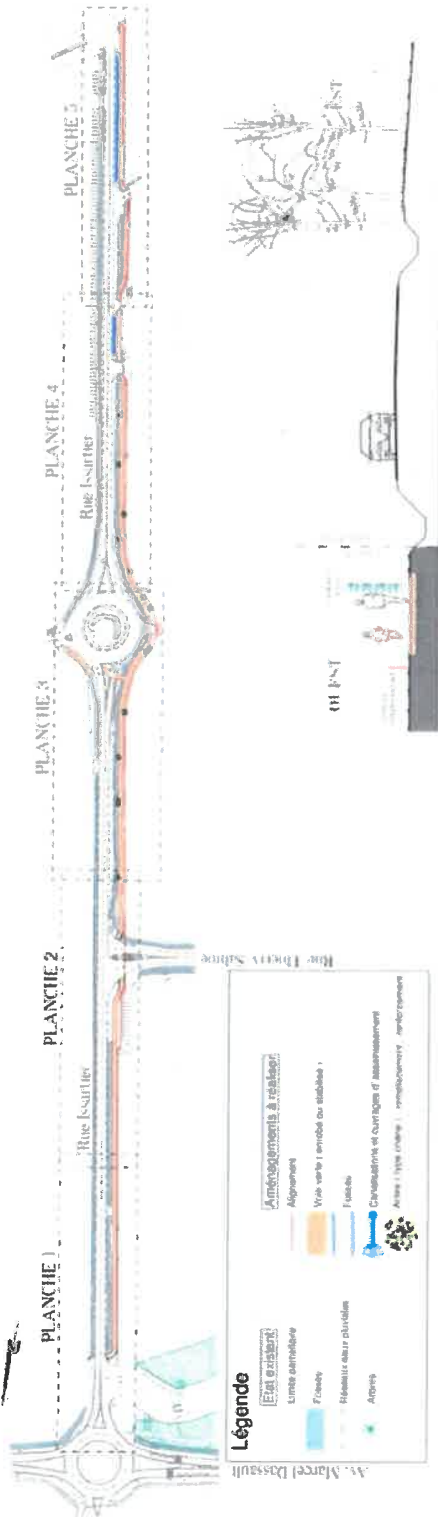
5 SEP. 2021

La Préfète

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

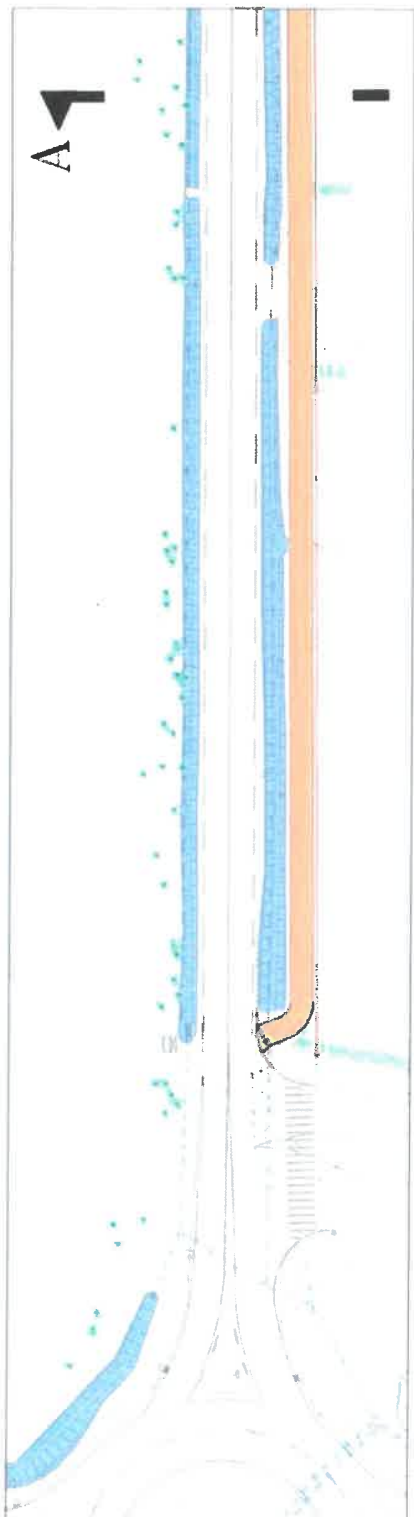
PLAN D'ENSEMBLE



Légende

Etat existant		Aménagements à réaliser	
Limite cadastrale	Alignement	Voie verte (entrobord ou stabilisée)	Canalisations et ouvrages d'assainissement
Façade	Voie verte (entrobord ou stabilisée)	Façade	Arbre (type arbre) / remplacement / remplacement
Réseau eau pluvial			
Arbre			

PLANCHE 1 ech : 1/500



VU pour être annexé
à l'arrêté Préfectoral
du : 15.01.2021
La Préfète

Pour la Préfète et par délégation
le Secrétaire Général

PLANCHE 2 ech : 1/500

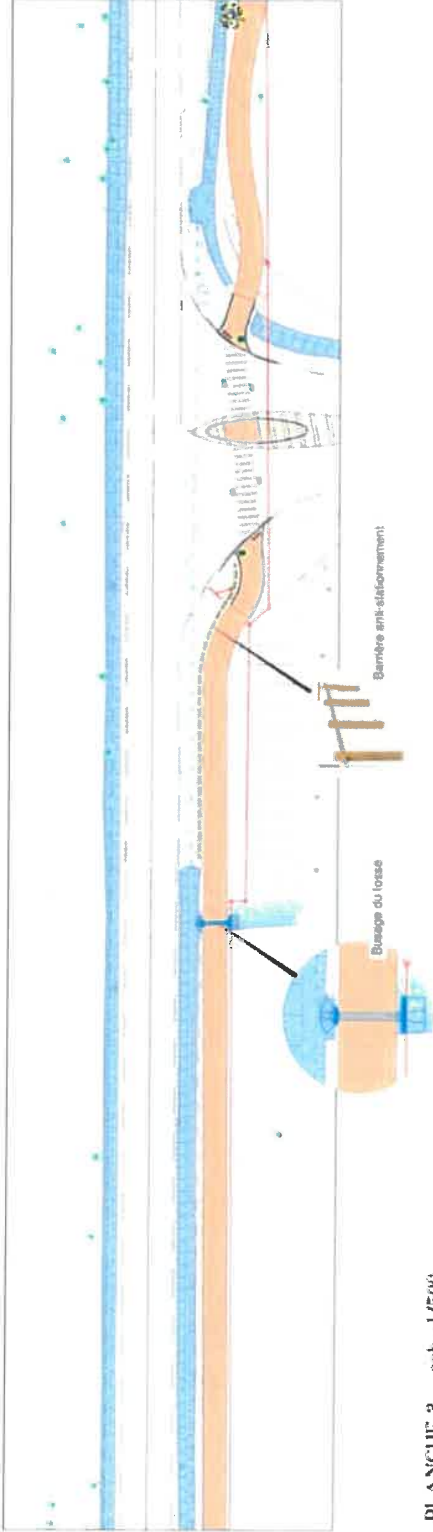
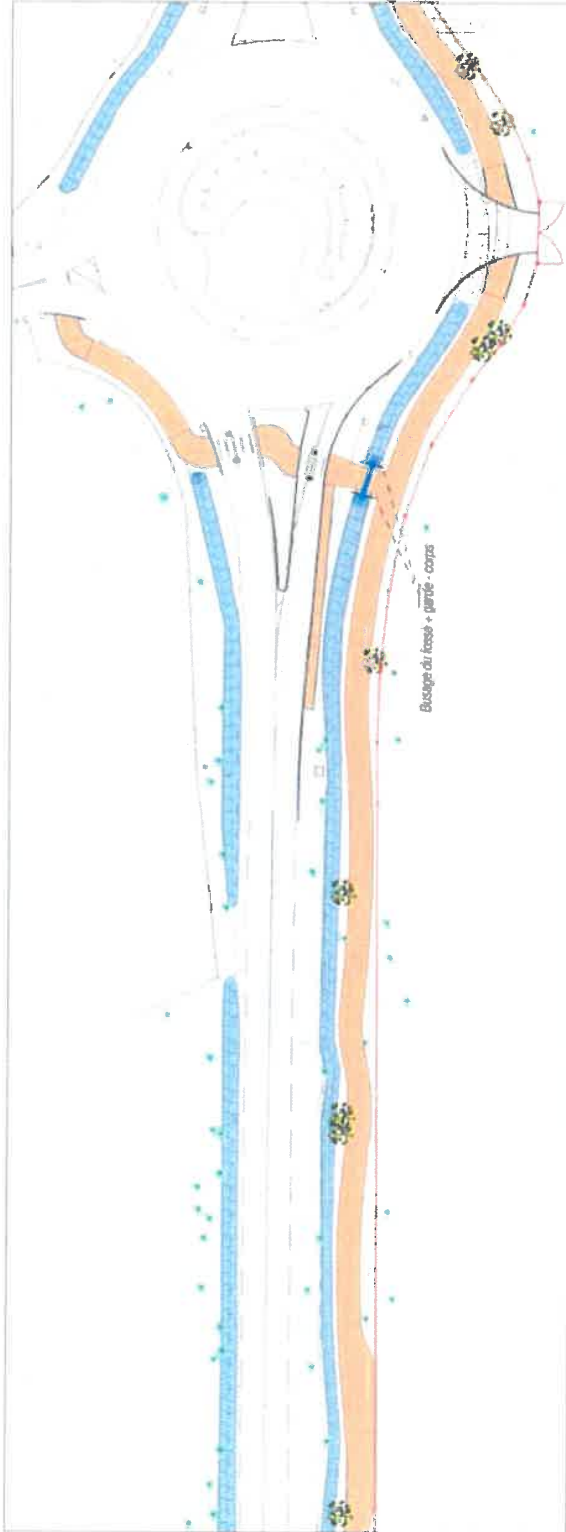


PLANCHE 3 ech : 1/500



VU pour être annexé
à l'arrêté Préfectoral
Pour la Préfète et par : **15 SEP. 2021**
le Secrétaire Général

Christophe NOEL
PAYRAT

PLANCHE 4 ech : 1/500

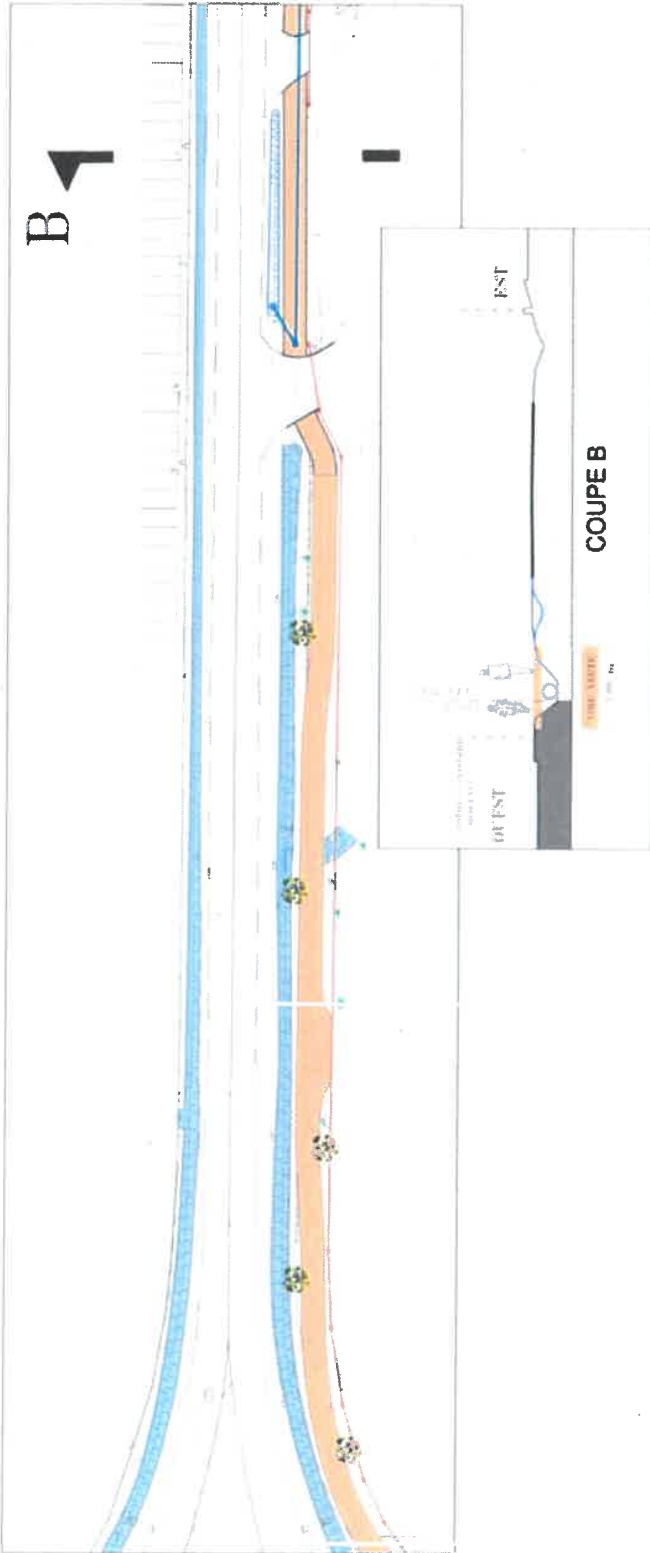
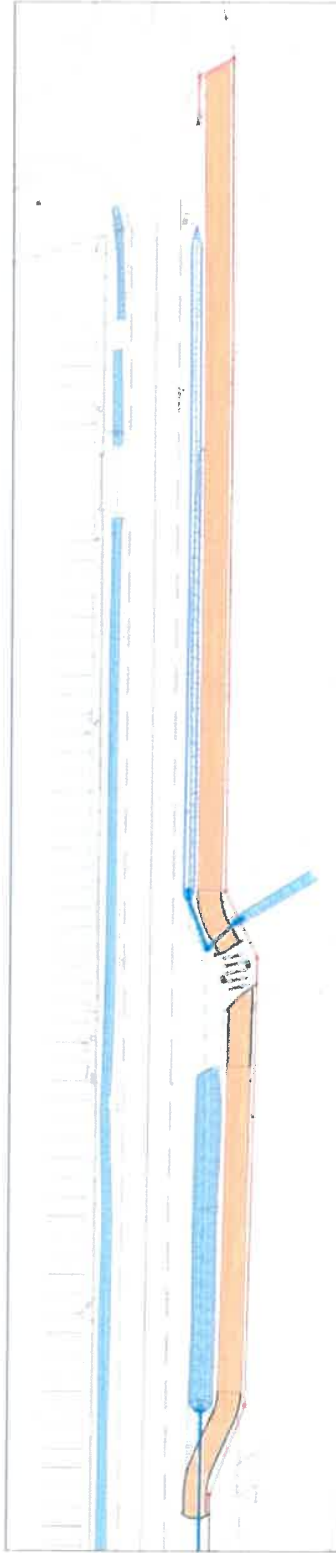


PLANCHE 5 ech : 1/500



VU pour être annexé
à l'arrêté Préfectoral
du : 15 JANVIER 2021
Pour la Préfète
le Secrétaire Général

IDE Environnement - Création d'une voie verte le long de la rue Marcel Issartier à Mégnac (33) - Dossier d'enquête préalable à la Déclaration d'Utilité Publique - Janvier 2021

Christophe NOEL du PAYRAT

DDTM DE LA GIRONDE

33-2021-09-17-00016

Arrêté préfectoral portant approbation des CCCT
pour le lot 8.3 D Armagnac dans la ZAC de Saint
Jean Belcier à Bordeaux

Arrêté du 17 SEP. 2021

Portant approbation de cahier des charges de cession de terrain du lot 8.3 D domaine Armagnac dans la zone d'aménagement concerté « Bordeaux Saint-Jean Belcier », sur la commune de Bordeaux

La Préfète de la Gironde

VU le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.311-11 et L.311-6, D311-11-1 et D311-11-2 ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2013 portant création de la zone d'aménagement concerté « Bordeaux Saint-Jean Belcier » sur la commune de Bordeaux, sous la maîtrise d'ouvrage de l'Établissement Public d'Aménagement Bordeaux Euratlantique ;

VU la demande de l'Établissement Public d'Aménagement Bordeaux Euratlantique en date du 8 septembre 2021 d'approbation du cahier des charges de cession de terrain pour un projet situé rue d'Armagnac à Bordeaux sur une parcelle à détacher des parcelles suivantes : BZ137p et BZ134p, pour une superficie totale de terrain de 5 718 m².

CONSIDÉRANT que le cahier des charges de cession de terrain proposé est conforme au PLU de Bordeaux Métropole et au dossier de réalisation de la ZAC « Bordeaux Saint-Jean Belcier » ;

ARRÊTE

Article premier : La surface totale de plancher que le constructeur est autorisé à construire est de 18 515 m². Cette surface de plancher est destinée à la réalisation d'un projet immobilier à usage de logements et d'un centre de congrès.

Article 2 : est approuvé le cahier des charges de cession de terrain annexé, consultable pendant les 2 mois de recours à la maison du projet de l'Établissement Public d'Aménagement Bordeaux Euratlantique 74 – 79 rue Carle Vernet 33800 Bordeaux, aux heures d'ouverture : du mercredi au samedi de 14h à 18h.

Article 3 : le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Gironde. Il sera en outre affiché au siège de Bordeaux Métropole et à la mairie de Bordeaux pendant un mois.

Article 4 : en application des dispositions des articles R.421-1 et R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 5 : le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de la Gironde, le Directeur Général de l'Etablissement Public d'Aménagement Bordeaux Euratlantique, le Président de Bordeaux Métropole, le Maire de Bordeaux, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bordeaux, le **17 SEP. 2021**

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

**CAHIER DES CHARGES DE CESSION
OU DE LOCATION DES TERRAINS
(C.C.C.T.)
SITUÉS Á L'INTÉRIEUR DU PÉRIMETRE DE LA ZAC BORDEAUX
SAINT JEAN BELCIER**

Domaine ARMAGNAC

Lot : 8.3.D

Réservataire : SNC BORDEAUX TRIBEQUA

Localisation : Bordeaux



SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 2 – DIVISION DES TERRAINS PAR L’AMENAGEUR.....	4
TITRE I.....	5
ARTICLE 3 – OBJET DE LA CESSION.....	5
ARTICLE 4 – DELAIS D’EXECUTION.....	5
ARTICLE 5 – PROLONGATION EVENTUELLE DES DELAIS.....	6
ARTICLE 6 – SANCTIONS A L’EGARD DU CONSTRUCTEUR.....	6
ARTICLE 7 – VENTE : MORCELLEMENT DES TERRAINS CEDES.....	6
ARTICLE 8 – OBLIGATION DE MAINTENIR L’AFFECTATION PREVUE APRES REALISATION DES TRAVAUX ..	7
ARTICLE 9 - NULLITE.....	7
TITRE II.....	8
CHAPITRE I : TERRAINS DESTINES A ETRE INCORPORES A LA VOIRIE OU AUX ESPACES LIBRES PUBLICS.....	8
ARTICLE 10 – OBLIGATIONS DE L’AMENAGEUR.....	8
ARTICLE 11 – VOIES, PLACES ET ESPACES LIBRES PUBLICS.....	9
Chapitre 2 : TERRAINS DESTINES A ETRE VENDUS OU DONNES A BAIL.....	11
ARTICLE 12 – URBANISME ET ARCHITECTURE.....	11
ARTICLE 13 – BORNAGE ; CLOTURES.....	11
ARTICLE 14 – DESSERTE DES TERRAINS CEDES OU LOUES.....	12
ARTICLE 15 – SANCTIONS A L’EGARD DE L’AMENAGEUR.....	12
ARTICLE 16 – BRANCHEMENTS.....	12
ARTICLE 17 – AUTRES LOCAUX ET PRESCRIPTIONS.....	18
ARTICLE 18 – STATIONNEMENT AUTOMOBILES.....	20
ARTICLE 19 – ÉTABLISSEMENT DES PROJETS DU CONSTRUCTEUR.....	21
ARTICLE 20 – EXECUTION DES TRAVAUX PAR LES ENTREPRISES DU CONSTRUCTEUR.....	25
ARTICLE 21 – MAQUETTE NUMERIQUE 3D / BIM.....	25
TITRE III.....	26
ARTICLE 22 – ENTRETIEN DES ESPACES LIBRES AUTRES QUE CEUX FAISANT L’OBJET DE L’ARTICLE 11.....	26
ARTICLE 23 – TENUE GENERALE.....	26
ARTICLE 24 – ASSOCIATION(S) SYNDICALE(S).....	26
ARTICLE 25 – SERVITUDES.....	27
ARTICLE 26 – LITIGES ; SUBROGATION.....	28
ARTICLE 27- ASSURANCES.....	28
ARTICLE 28 – MODIFICATIONS DU CAHIER DES CHARGES.....	28

PREAMBULE

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Aux termes de l'article L321-14 du Code de l'urbanisme, l'Etat peut créer des établissements publics d'aménagement ayant pour objet de favoriser l'aménagement et le développement durable de territoires présentant un caractère d'intérêt national.

Pour répondre à ces objectifs, les établissements publics d'aménagement ont pour mission principale de conduire toute action de nature à favoriser l'aménagement, le renouvellement urbain et le développement économique de leur territoire, dans le respect de la diversité des fonctions urbaines, de la mixité sociale dans l'habitat ainsi que de la protection de l'environnement. A cet effet, ils sont compétents pour réaliser pour leur compte ou, par voie de convention passée avec eux, pour celui de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs groupements ou d'un autre établissement public, les opérations d'aménagement prévues par le Code de l'urbanisme au sein d'un périmètre dit « d'opération d'intérêt national ».

Dès lors, dans le cadre de son périmètre d'opération d'intérêt national, le conseil d'administration de l'EPA a approuvé par délibération du 30 mars 2012 le dossier de création de la ZAC Bordeaux Saint Jean Belcier. La ZAC Bordeaux Saint Jean Belcier a été créée par le Préfet le 29 janvier 2013, sur la base de l'article L311-1 du Code de l'urbanisme.

Conformément à l'article L. 311-6 du Code de l'urbanisme, l'EPA a établi le présent cahier des charges de cession, de location ou de concession d'usage des terrains et immeubles bâtis situés à l'intérieur du périmètre de ladite ZAC.

1.2 Le présent cahier des charges est divisé en trois titres :

- ✦ Le titre I comprend des dispositions d'ordre général déterminant les prescriptions imposées aux constructeurs et aux utilisateurs des terrains pour satisfaire au respect de l'utilité publique ; elles précisent notamment : le but de la cession, les conditions générales dans lesquelles la cession est consentie et résolue en cas d'inexécution des obligations. Elles comportent notamment les clauses types approuvées par le décret n° 2014-1635 du 26 décembre 2014 en application des dispositions des articles L.411-2 et R411-2 du code de l'expropriation.
- ✦ Le titre II définit les droits et obligations de l'aménageur et du constructeur pendant la durée des travaux d'aménagement de la ZAC et de construction des bâtiments. Il fixe notamment les prescriptions techniques imposées aux constructeurs.
- ✦ Le titre III fixe les règles et servitudes de droit privé imposées aux constructeurs, à leurs ayants-cause à quelque titre que ce soit, ainsi qu'aux propriétaires antérieurs, qui auraient déclaré adhérer au présent cahier des charges par voie de convention avec l'aménageur. Il détermine notamment les modalités de la gestion des ouvrages d'intérêt collectif.

1.3 Les deux premiers titres contiennent des dispositions purement bilatérales l'aménageur et chaque constructeur. Elles ne comportent aucune stipulation pour autrui et ne pourront, en conséquence, ni être opposées aux autres constructeurs ou à tous tiers en général, ni être invoquées par ceux-ci à l'encontre des constructeurs, conformément aux dispositions de l'article 1199 du Code civil, sous réserve toutefois, en ce qui concerne le titre I, des prérogatives accordées au préfet par l'article L.411-3 (dernier alinéa) du code de l'expropriation.

ZAC Bordeaux Saint-Jean Belcier – Ilot 8.3.D - CCCT

Page 3 sur 28

Le titre III s'impose à tous les constructeurs et plus généralement à tous les utilisateurs de terrains ou de bâtiments, ainsi qu'à leurs ayants-cause à quelque titre que ce soit. Il s'impose également aux propriétaires antérieurs qui auraient déclaré adhérer au cahier des charges par voie de convention avec l'aménageur. Chacun de ces assujettis aura le droit de se prévaloir des dispositions de ce troisième titre à l'encontre des autres assujettis, l'aménageur déclarant à ce sujet, en tant que de besoin, stipuler au profit de chacun de ces assujettis.

Sauf disposition contraire prévues dans l'acte de cession ou de location, les dispositions du CCCT seront caduques à la suppression de la ZAC.

- 1.4 Le présent cahier des charges sera inséré intégralement par les soins du notaire ou de la partie la plus diligente dans tout acte translatif de propriété ou locatif des terrains ou des constructions, qu'il s'agisse soit d'une première cession ou location, soit de cessions ou de locations successives.
- 1.5 A l'expiration de la ZAC visée à l'article 1.1 ci-dessus pour quelque raison que ce soit, la collectivité publique sera substituée de plein droit à l'aménageur dans tous les droits et obligations résultant pour celle-ci du présent cahier des charges, sans que le constructeur avant l'achèvement des travaux et par la suite les autres assujettis aient le droit de s'opposer.
- 1.6 Par mesure de simplification et pour la clarté du texte :
- ❖ D'une part, on désignera sous le vocable de "constructeur" tout assujetti au présent CCCT, qu'il soit propriétaire, acquéreur, cessionnaire, bénéficiaire d'apport, copartageant, constructeur, locataire, concessionnaire d'usage, etc.
 - ❖ D'autre part, on désignera sous le vocable général "acte de cession" tout acte transférant la propriété d'un terrain ou bâtiment situé dans le périmètre d'application du présent CCCT, que ce soit une vente, un apport, un partage, une donation, etc..., et par "location" ou "bail" tout acte conférant la jouissance temporaire de l'un des dits biens, que ce soit un bail à construction, un bail emphytéotique, etc.
 - ❖ Enfin, on désignera indifféremment sous le vocable "l'EPA" ou "Aménageur" l'établissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique chargé de l'aménagement de la ZAC dans le cadre des dispositions du code de l'urbanisme précitées ci-dessus et du décret du 22 mars 2010 modifié par décret du 31 juillet 2015 formant ses statuts.

Cela exposé, l'EPA entend diviser et céder les terrains de la ZAC Bordeaux Saint Jean Belcier dans les conditions prévues ci-après :

ARTICLE 2 – DIVISION DES TERRAINS PAR L'AMENAGEUR

Les terrains sus-indiqués feront l'objet d'une division entre, d'une part, les terrains destinés à être incorporés à la voirie ou aux espaces libres publics, et d'autre part, ceux destinés à être cédés ou loués aux constructeurs publics ou privés, désignés ci-après par le terme "constructeur".

Cette division ne constitue pas un lotissement et ne sera pas soumise aux formalités de lotissement en vertu des dispositions de l'article R.442-1 c) du code de l'urbanisme.

TITRE I

ARTICLE 3 – OBJET DE LA CESSION

La cession ou la location est consentie en vue de la réalisation du programme de bâtiments défini dans l'acte de cession ou de location.

Ces bâtiments devront être édifiés conformément aux dispositions du PLU en vigueur à la date du dépôt et du titre II ci-après.

La présente cession est consentie en vue de la construction dans les conditions définies ci-dessous d'un projet immobilier qui s'implantera sur une parcelle à détacher des parcelles suivantes :

DESIGNATION CADASTRALE			
Section	N°	Adresse ou lieudit	Contenance
BZ	137p	Rue d'Armagnac	3 564
BZ	134p	Rue d'Armagnac	2 154

La superficie totale des terrains cédés est d'environ : **5 718 m²**

La surface totale de plancher des locaux que le constructeur est autorisé à construire sur la parcelle ci-dessus désignée est de : **18 515 m²**.

Cette surface totale de plancher est destinée à la réalisation d'un projet immobilier à usage de :

Programme	Surface de Plancher (m² SDP)
Logements	15 816,5
Centre de congrès	2 698,5

Le projet comporte également un parking de 202 places sur 3 niveaux en superstructure.

Le constructeur ne pourra déposer de demande de permis de construire modificatif (que cette demande augmente ou non la surface de plancher, qu'elle modifie ou non l'affectation des biens) qu'après accord préalable et exprès de l'aménageur et ce pendant toute la durée de réalisation de la ZAC BORDEAUX SAINT-JEAN BELCIER.

ARTICLE 4 – DELAIS D'EXECUTION

Le constructeur s'engage sur des délais d'exécution stipulés dans chaque compromis de vente ou acte de cession et ceux cités au présent CCCT (notamment à l'article 19) et CLPT. L'aménageur pourra de même accorder des dérogations dans des cas exceptionnels et justifiés.

ARTICLE 5 – PROLONGATION EVENTUELLE DES DELAIS

- 5.1** Les délais fixés à l'article 4 ci-dessus seront, si leur inobservation est due à un cas de force majeure ou à une cause légitime de suspension de délai telle que stipulée au sein de chaque compromis de vente ou acte de cession, prolongés d'une durée égale à celle durant laquelle le constructeur a été dans l'impossibilité de réaliser ses obligations. La preuve de la force majeure ou de la cause légitime de suspension de délai et la durée de l'empêchement sont à la charge du constructeur.
- 5.2** Des prolongations de délai peuvent être prévues dans chaque compromis de vente ou acte de cession.

ARTICLE 6 – SANCTIONS A L'EGARD DU CONSTRUCTEUR

En cas d'inobservation des obligations mises à la charge du constructeur par le présent cahier des charges, l'acte de vente ou de location **et leurs annexes**, l'aménageur pourra, selon la nature de l'infraction commise, et à son choix, obtenir des dommages-intérêts dans les conditions suivantes :

Dommages-intérêts (cas particuliers)

- ❖ Si le constructeur n'a pas respecté les délais prévus par l'article 4, l'aménageur le mettra en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de 30 jours ouvrés.
- ❖ Si, passé ce délai, le constructeur n'a pas donné suite aux prescriptions de la mise en demeure, l'aménageur pourra recevoir une indemnité dont le montant est fixé à 1/1000 du prix de cession hors taxes par jour de retard
- ❖ Si le constructeur n'a pas respecté les délais de transmission des documents prévus notamment aux articles 16 et 19, sauf cas de force majeure et clauses légitimes de suspension de délai, l'aménageur pourra recevoir une indemnité dont le montant est fixé à 50 €/jour calendaire de retard

ARTICLE 7 – VENTE : MORCELLEMENT DES TERRAINS CEDES

Les terrains ne pourront être cédés par le constructeur qu'après réalisation des travaux d'aménagement et constructions prévus au programme visé à l'article 3 ci-dessus.

Toutefois, le constructeur pourra procéder à la cession globale de la propriété des terrains ou si une partie des constructions a déjà été effectuée, à la vente globale de la partie des terrains non encore utilisés, à charge pour le bénéficiaire de la cession de réaliser ou d'achever les travaux d'aménagement et de construction. Avant toute cession, le constructeur devra aviser par écrit l'aménageur, au moins 3 mois à l'avance, de ses intentions.

L'aménageur pourra, jusqu'à l'expiration de ce délai, exiger que les terrains lui soient rétrocédés ou soient cédés à un acquéreur désigné ou agréé par elle.

En cas de rétrocession, le prix de rétrocession sera calculé dans les conditions prévues pour l'indemnité de résolution, sans qu'il y ait lieu à une réduction de 10 %. En cas de vente, à un acquéreur désigné ou agréé par l'aménageur, de la totalité des terrains ou d'une partie non encore entièrement construite, l'aménageur pourra exiger que le prix de vente soit fixé dans les mêmes conditions.

Le constructeur est cependant autorisé à céder le terrain à un organisme de crédit-bail, à la condition expresse que celui-ci consente le crédit-bail au profit du constructeur lui-même.

Aucune location des terrains cédés ne pourra être consentie tant qu'ils n'auront pas reçu l'affectation prévue. Toutefois, le constructeur aura la possibilité de consentir des contrats de crédit-bail immobilier à la condition que les crédit-preneurs aient reçu l'agrément préalable de l'aménageur.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables en cas de mise en copropriété des locaux dans les termes de la loi du 10 juillet 1965, ni en cas de vente d'immeuble à construire.

En cas de cessions successives, les acquéreurs successifs seront tenus par les dispositions du présent article.

Tout morcellement ultérieur sera soumis à la réglementation en vigueur.

Tout regroupement de lots individuels sera interdit.

ARTICLE 8 – OBLIGATION DE MAINTENIR L’AFFECTATION PREVUE APRES REALISATION DES TRAVAUX

Après l'achèvement des travaux, le constructeur est tenu de ne pas modifier l'affectation administrative du bâtiment telle que définie au permis de construire sans avoir préalablement obtenu l'agrément de l'aménageur et ceci pendant toute la durée de la ZAC. L'affectation du bâtiment est définie à l'article 3 ci-dessus.

A cette fin, il devra informer l'aménageur par courrier recommandé avec accusé de réception au moins deux mois à l'avance.

En tout état de cause, le changement d'affectation ne pourra être autorisé que s'il est conforme à la destination de la zone.

ARTICLE 9 - NULLITE

Les actes de vente, de partage, de location ou de concession d'usage, etc, qui seraient consentis par le constructeur ou ses ayants-cause en méconnaissance des interdictions, restrictions, ou obligations stipulées dans le titre 1er du présent cahier des charges seraient nuls et de nul effet conformément aux dispositions de l'article L.411-3 du code de l'expropriation.

Cette nullité pourra être invoquée pendant un délai de 5 ans à compter de l'acte par l'aménageur ou à défaut par le préfet du département, sans préjudice, le cas échéant, des réparations civiles.

TITRE II

CHAPITRE I : TERRAINS DESTINES A ETRE INCORPORES A LA VOIRIE OU AUX ESPACES LIBRES PUBLICS

ARTICLE 10 – OBLIGATIONS DE L'AMENAGEUR

L'aménageur exécutera, en accord avec le dossier de réalisation, le programme des équipements publics et leurs éventuelles modifications, tous les ouvrages de voirie, de réseaux et d'aménagement des espaces publics autres destinés soit à être incorporés au domaine des collectivités, soit à être remis aux organismes concessionnaires ou à l'association syndicale prévue éventuellement au présent cahier des charges.

Les limites des prestations dues à ce titre par l'aménageur sont respectivement définies dans le cahier de limite de prestations, puis la fiche de lot ou d'emprise ou dossier de développement annexée au compromis de vente.

Sous réserve que d'autres délais ne soient pas fixés dans l'acte de cession ou dans ses annexes, l'aménageur s'engage à exécuter :

- ❖ Les travaux de voirie à sa charge pour assurer une desserte des bâtiments à la réception de ceux-ci. Afin de permettre à l'aménageur de tenir cet engagement, le constructeur devra libérer les abords de son bâtiment (emprise chantier, zone stockage chantier) sur lesquels s'implanteront les voiries dans un délai de **4 mois** avant la réception du bâtiment et à compter de la signature d'un procès-verbal constatant la libération des abords des bâtiments, établi contradictoirement entre l'aménageur et le constructeur à la demande de ce dernier.

 - ❖ Les travaux de réseaux à sa charge pour permettre au constructeur de réaliser les branchements de ses bâtiments **6 mois** avant la réception de ceux-ci. Afin de permettre à l'aménageur ou au concessionnaire de tenir cet engagement, le constructeur devra libérer les abords de son bâtiment (emprise chantier, zone stockage chantier) sur lesquels s'implanteront les réseaux dans un délai de **10 mois** avant la réception du bâtiment et à compter de la signature d'un procès-verbal constatant la libération des abords des bâtiments, établi contradictoirement entre l'aménageur et le constructeur à la demande de ce dernier.
- L'opérateur s'engage à exécuter les travaux de branchements de son bâtiment **4 mois** avant la réception de ceux-ci. Afin de permettre au constructeur de réaliser ses travaux de branchements, l'aménageur s'engagera à libérer les emprises foncières nécessaires.
- ❖ Les travaux d'aménagements définitifs (autres que voiries de desserte et réseaux) situés aux abords des bâtiments dans un délai de **12 mois** à compter de la réception de ceux-ci.

Toutefois, lorsque l'îlot comprend plusieurs bâtiments ou lots faisant l'objet d'un programme échelonné de réalisation par tranche, ces délais s'appliqueront au périmètre concerné par la tranche considérée.

Les tranches considérées sont par défaut les tranches décrites au cahier de phasage établi par l'OPCU et OPCIC de la ZAC.

Cas particulier des constructions réalisées sur une voirie existante ouverte au public :

Ces voies ne sont pas concernées par un programme de viabilisation à l'exception de travaux qui ne sont pas propres à l'opération concernée tels que renforcement ponctuels, renouvellement, dévoiements, adduction d'une nouvelle énergie...). Ces voies sont gérées par la collectivité compétente.

Aussi, dans la mesure où la desserte réseau et accès est déjà convenable, les délais cités ci-avant sont sans objets et deux cas se distinguent :

- Si la reprise des voies où s'adresse l'opération est prévue au programme de la ZAC, le calendrier de reprise de la voie pourra être postérieur à la finition du bâtiment pour des raisons de phasage et de coordination et ce sans que le constructeur ne puisse effectuer de réclamation.
- Si la reprise n'est pas prévue au programme de la ZAC, le constructeur se rapprochera du gestionnaire de la voirie pour définir les modalités de reprises ponctuelles de la voie au droit de son opération.

Les délais prévus ci-dessus ne sauraient être opposés à l'aménageur si les travaux étaient rendus irréalisables du fait de la saison ou des intempéries ou en cas de force majeure. La preuve de la force majeure étant à la charge de l'aménageur.

Par ailleurs les délais prévus ci-dessus pourront être adaptés préalablement à la phase chantier après accord réciproque de l'aménageur et de l'opérateur à travers la signature d'une convention d'occupation précaire ou de mise à disposition de terrains appartenant à l'aménageur.

ARTICLE 11 – VOIES, PLACES ET ESPACES LIBRES PUBLICS

11.1 Établissement des projets – Coordination

L'acquéreur devra communiquer à l'aménageur les projets concernant le programme en matière de réseaux et le plan de synthèse, les voiries de desserte, les parcs de stationnement et les espaces libres afin que l'aménageur et son urbaniste puissent s'assurer que les travaux projetés sont compatibles avec l'utilisation future, qu'ils permettent une circulation normale et non dangereuse, une bonne desserte et d'assurer aisément la sécurité publique (éclairage). Les modalités de coordination sont décrites ci-après à l'article 19.

Le raccordement aux voies et réseaux pourra être refusé par l'aménageur si les ouvrages de raccordement de la construction aux réseaux publics ne sont pas compatibles ou si les règlements n'ont pas été observés.

L'examen du dossier par l'aménageur ne saurait engager sa responsabilité, l'acquéreur restant seul responsable de ses études, de ses choix, comme du respect de ses obligations.

En aucun cas l'EPA ne pourra être tenu d'apporter des modifications aux ouvrages extérieurs au périmètre de l'opération concernée et qui lui incombent ou d'en modifier les plans.

11.2 Utilisation

Jusqu'à l'obtention de l'arrêté municipal d'ouverture à la circulation publique, l'aménageur pourra interdire au public, et notamment aux constructeurs, la circulation et le stationnement sur tout ou partie des voies et places qu'elle aura réalisées. Etant ici précisé que l'arrêté d'ouverture à la circulation interviendra concomitamment à la mise en service des bâtiments réalisés par l'opérateur, la mise en service ayant lieu après que les réceptions des ouvrages (bâtiment et espaces publics aux abords de ce dernier) aient été prononcées.

Dès leur ouverture au public, la police y sera assurée par la personne publique compétente conformément à la loi.

Les acquéreurs seront tenus de rester dans les limites des terrains qui leur sont cédés.

11.3 Entretien des voies

Le Règlement de chantier à faible nuisance prévoit un maintien de la propreté des voies.

Chapitre 2 : TERRAINS DESTINES A ETRE VENDUS OU DONNES A BAIL

ARTICLE 12 – URBANISME ET ARCHITECTURE

12.1 PLU

Le constructeur et l'aménageur s'engagent à respecter les dispositions du PLU. Il est rappelé à ce sujet que le PLU est un document réglementaire et que son règlement et les documents graphiques associés sont notamment opposables à toute demande d'autorisation d'urbanisme.

En aucun cas la responsabilité de l'aménageur ne pourra être engagée en raison des dispositions du PLU ou des modifications que l'autorité compétente apporterait à ce dernier, quelle que soit leur date.

12.2 Prescriptions architecturales, urbaines, paysagères et environnementales

Le constructeur devra respecter les directives de l'architecte-urbaniste et du paysagiste de la ZAC ou à défaut, de l'aménageur, afin que le projet de construction soit bien intégré et en cohérence avec le parti architectural, urbanistique, paysager et environnemental de la ZAC tels qu'inscrits dans la fiche de lot ou d'emprise ou dans le dossier de développement annexée au compromis de vente et à l'acte authentique de vente.

Jusqu'à la cession du dernier lot de la ZAC, l'EPA se réserve le droit de modifier ou compléter les dispositions du plan masse de l'opération, relatives aux lots non cédés, sans que le Cessionnaire, quelle que soit la date de son acquisition, ne puisse élever de contestations.

ARTICLE 13 – BORNAGE ; CLOTURES

- 13.1 L'aménageur procédera, préalablement à la signature de l'acte authentique de vente, au bornage du terrain conformément aux dispositions de l'article L.115-43 du Code de l'urbanisme.

Dans les cas où les terrains cédés contiennent des constructions rendant impossible la pose physique des bornes, le compromis de vente fixera les modalités au cas par cas.

- 13.2 Tout cessionnaire d'une parcelle contiguë à des lots non encore cédés par l'aménageur, ne peut, en aucun cas, réclamer à celle-ci la moitié du coût d'établissement de la clôture.

En revanche, tout constructeur sur une parcelle bénéficiant d'une clôture mitoyenne déjà existante a l'obligation de rembourser au constructeur voisin qui aura supporté les frais d'établissement de cette clôture, la moitié de la dépense engagée, dans les conditions de droit commun en matière de mitoyenneté.

Le constructeur maintiendra en l'état la clôture posée par ses soins, autour de son terrain dès la signature de l'acte authentique et assurera l'entretien de son terrain (fauchage des herbes, ramassage d'épaves, d'ordures, etc.).

ARTICLE 14 – DESSERTE DES TERRAINS CEDES OU LOUES

Comme indiqué à l'article 10, la limite des prestations dues par l'aménageur et la définition des obligations du constructeur au titre des divers réseaux de desserte des terrains cédés ou loués sont précisées dans le CLPT et dans la fiche de lot annexée au compromis de vente et à l'acte authentique de vente.

ARTICLE 15 – SANCTIONS A L'EGARD DE L'AMENAGEUR

En cas d'inexécution par l'aménageur des travaux qui lui incombent, dans les délais prévus, et sauf dispositions particulières de l'acte de cession, le constructeur est en droit, après mise en demeure restée sans effet dans le délai d'un mois, de réclamer à l'aménageur une indemnité pour le préjudice direct, matériel et certain qui aura pu lui être causé du fait de la défaillance de l'aménageur.

Il appartiendra néanmoins au constructeur de réclamer directement auprès des concessionnaires et délégataires de services publics les indemnités pour les préjudices découlant de la défaillance de ceux-ci dans la réalisation des travaux dont ils sont maîtres d'ouvrage.

ARTICLE 16 – BRANCHEMENTS

Jusqu'à la remise des ouvrages par l'aménageur à la collectivité intéressée ou aux concessionnaires, le constructeur devra se brancher à ses frais sur les canalisations ou ouvrages d'eau potable et pluviale, d'eaux usées, de gaz, de réseau de chauffage urbain, d'électricité, ..., existants ou établis par l'aménageur et :

- suivant le planning des travaux et conformément aux dispositions des plans joints au permis de construire ;
- conformément aux dispositions du cahier de limites de prestations dues par l'aménageur annexé à la promesse de vente et à l'acte authentique de vente ;
- conformément aux dispositions de la fiche de lot ou d'emprise ou dossier de développement joint à la promesse de vente et à l'acte authentique de vente.

Le cas échéant, il aura le droit d'ouvrir des tranchées, après demande d'autorisation à l'aménageur, pour l'exécution de ces branchements. Ceux-ci, ainsi que les installations intérieures correspondantes, devront respecter les lois et règlements qui leur sont applicables et que le constructeur est réputé connaître.

En outre, en cas d'installation spécifique des concessionnaires à réaliser à l'intérieur du bâtiment du constructeur, ce dernier s'engage à prendre tous les contacts nécessaires avec les concessionnaires intéressés afin que ces installations soient réalisées dans le respect des normes spécifiques imposées par lesdits concessionnaires.

Il fera son affaire personnelle de toutes demandes de raccordements, contrats et abonnements à passer avec les services publics et les concessionnaires au plus tard dans les délais indiqués au CLPT.

Le constructeur fera son affaire de la remise en état des sols et revêtements à l'identique après l'exécution des travaux de branchements sur le domaine public, ainsi que, éventuellement, du versement des taxes et des indemnités de branchement à l'égout, paiement des consommations d'eau, d'électricité, de téléphone, susceptibles de lui être réclamées par la collectivité ou le service public.

Après remise des ouvrages, ceux-ci seront soumis au règlement applicable à chacun des réseaux.

Les prescriptions indiquées ci-dessous sont susceptibles d'évolutions sur décisions des autorités organisatrices compétentes et des instances de régulations (ARCEP, ...) fluide par fluide. En cas de modification, les constructeurs s'engagent à les intégrer sans préjudice pour l'aménageur.

16.1 Assainissement : eaux usées et eaux pluviales

Les installations situées à l'amont des points de raccordements devront respecter les lois, normes et règlements qui leur sont applicables et que l'acquéreur est réputé connaître, notamment le règlement des travaux d'assainissement de Bordeaux Métropole.

Dans chaque construction, la séparation des réseaux devra être assurée entre les eaux pluviales (EP) et les eaux usées (EU). La séparation des réseaux EP/EU devra également être assurée par le constructeur pour les branchements se raccordant sur des réseaux publics d'assainissement qu'ils soient unitaires ou séparatifs.

L'évacuation des EP vers le réseau public de collecte au moyen d'un dispositif de pompage est interdite. Le débit est rejeté gravitairement au réseau public et limité à 3L/s/ha par la mise en œuvre de solutions susceptibles de limiter et étaler les apports pluviaux. Les constructeurs doivent traiter, à la parcelle, les EP provenant de leur parking ou de leur voirie interne avant rejet dans les réseaux métropolitains (séparateur hydrocarbure...) conformément à la législation en vigueur

L'aménageur indiquera dès finalisation de ses études d'avant-projet et au plus tard au démarrage de la phase DCE du constructeur les cotes altimétriques des fils d'eau pour le rejet des eaux pluviales et pour le rejet des eaux usées. Le constructeur devra respecter ces cotes altimétriques.

La fiche de lot définit pour les eaux usées d'une part et les eaux pluviales d'autre part, les travaux réalisés par l'aménageur et ceux devant être réalisés par le constructeur. Dans le cas contraire, se référer au CLPT.

16.2 Eau potable

Toute construction ou installation doit être raccordée obligatoirement au réseau public de distribution d'eau potable. Le constructeur doit se référer au règlement du service public de l'eau qui définit les conditions et modalités suivantes auxquelles est accordé l'usage de l'eau potable. Il doit veiller à ce que les réseaux intérieurs des constructions et installations soient réalisés selon les normes en vigueur.

Les terrains sont desservis par un réseau situé sous la voirie publique et dimensionné pour assurer la défense incendie (Cf. fiche de lot ou d'emprise). Dans le cadre du dossier de permis de construire, le constructeur soumettra à l'aménageur les plans des rez-de-chaussée ainsi que les notices relatives à la défense incendie. Ces documents permettront à l'aménageur d'implanter, suivant la réglementation et les prescriptions du SDIS33, les bornes incendie.

La fiche de lot définit pour le réseau d'eau potable, les travaux réalisés par l'aménageur (y compris dimensionnement et débit du réseau d'AEP) et ceux devant être réalisés par le constructeur. Dans le cas contraire, se référer au CLPT.

16.3 Télécommunications

Tous les immeubles neufs de plus de 12 logements ou locaux à usage professionnel dont le permis de construire a été déposé après le 1er avril 2012 ont une obligation d'équipement en fibre optique (l'arrêté du 16 décembre 2011 modifié par l'arrêté du 17 octobre 2016 et le décret 2016-1182 du 30 août 2016 relatifs à l'application de l'article R.111-14 du Code de la construction et de l'habitation).

L'équipement intérieur (Point de mutualisation d'immeuble – PMI) de ces nouveaux bâtiments devra être réalisé conformément aux recommandations en vigueur sur l'équipement en fibre optique des immeubles neufs émises par le comité d'experts de l'ARCEP de façon à permettre une desserte des logements et locaux à usage professionnel par tous les opérateurs. En outre, le constructeur prévoira l'implantation d'un point de mutualisation de rue en prévision du raccordement de programmes diffus non identifiés à ce jour (folies notamment).

Le constructeur prévoira un local technique d'au minimum 6 m² (1,8 mètres de recul minimum et 2,2 mètres minimum de hauteur) en pied d'immeuble et accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 depuis l'espace public, regroupant les besoins des services de télécommunication (fibre optique, cuivre et câble) et un espace d'attente pour les besoins FTTO (dans le cas d'immeubles mixtes ou dédiés aux entreprises).

Le constructeur s'engage en outre à consentir aux exploitants des services (antenne / service universel / opérateur d'immeuble) tous les droits nécessaires à l'équipement et à l'exploitation de ce local, notamment celui d'établir et d'entretenir en amont et en aval de ces ouvrages toute infrastructure de raccordement et branchement au réseau principal, ainsi que le libre accès à tout moment de leur personnel et celui de leurs entreprises aux infrastructures et locaux, et les dégagements permanents permettant le passage du matériel.

L'EPA a établi un schéma directeur de déploiement des Points de mutualisation de zone (PMZ), chaque PMZ couvrant 300 équivalents logements. Ces PMZ doivent être intégrés aux bâtiments : aucun PMZ ne sera accepté sur l'espace public en saillie sauf dérogation expresse de l'aménageur.

Pour les immeubles désignés, l'équipement intérieur de ce PMZ devra être réalisé conformément aux recommandations en vigueur sur l'équipement en fibre optique des immeubles neufs émises par le comité d'experts de l'ARCEP de façon à permettre une desserte des logements et locaux à usage professionnel par tous les opérateurs.

Le constructeur prévoira un local technique d'au minimum 6 m² (1,8 mètres de recul minimum et 2,2 mètres minimum de hauteur) en pied d'immeuble et accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 depuis l'espace public, regroupant les besoins des services de télécommunication (fibre optique, cuivre et câble) et un espace d'attente pour les besoins FTTO (dans le cas d'immeubles mixtes ou dédiés aux entreprises).

Le constructeur s'engage en outre à consentir aux exploitants des services (antenne / service universel / opérateur d'immeuble) tous les droits nécessaires à l'équipement et à l'exploitation de ce local, notamment celui d'établir et d'entretenir en amont et en aval de ces ouvrages toute infrastructure de raccordement et branchement au réseau principal, ainsi que le libre accès à tout moment de leur personnel et celui de leurs entreprises aux infrastructures et locaux, et les dégagements permanents permettant le passage du matériel.

Le local devra être livré dans les 6 mois de la réception de l'immeuble afin de respecter le délai de carence commercial de 3 mois imposé par l'ARCEP.

16.4 Énergie

Les constructeurs s'engagent à fournir leur note thermique avec détail des besoins fluide par fluide au plus tard lors du passage en commission des avants projets avec indication des ratios utilisés et leur origine. Ces hypothèses devront être concertées avec les concessionnaires et délégataires. En cas d'absence de réponse, une indemnité de 50 €/jour calendaire sera due.

a/ Réseau de chaleur (Chauffage et eau chaude sanitaire)

Un réseau de chaleur (Chauffage et Eau Chaude Sanitaire) valorisant les calories issues de l'incinération des ordures ménagères de l'usine de la Communauté Urbaine de Bordeaux situé à Bègles (UIOM) alimentera la ZAC Bordeaux Saint-Jean Belcier.

Toute construction ou installation devra se raccorder obligatoirement au réseau de chaleur mis en œuvre sur la ZAC selon les dispositions des délibérations indiquées au CLPT.

La chaleur nécessaire à la couverture des besoins de chauffage et d'eau chaude sanitaire sera produite dans des unités centralisées puis acheminée jusqu'aux utilisateurs, qui se définissent comme étant "abonnés" aux services, au moyen de réseaux de tuyauteries enterrées cheminant essentiellement par les voies du domaine public.

La livraison de chaleur aux abonnés se fait alors dans leurs locaux au moyen de sous-stations d'échange. Une sous-station d'échange est constituée principalement de la partie terminale du réseau primaire exploité par l'exploitant, soit :

- ✓ les tuyauteries primaires,
- ✓ les organes de commande, de contrôle, d'isolement, de comptage et de régulation,
- ✓ l'échangeur à plaques.

Le local dans lequel sera installée la sous-station sera mis gratuitement à la disposition de l'exploitant par l'abonné. Il sera conforme à la réglementation en vigueur et notamment aux dispositions relatives aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public :

- ✓ au DTU 65.3.
- ✓ au cahier des charges du délégataire
- ✓ à l'arrêté du 23 juin 1978
- ✓ à l'arrêté du 30 novembre 2005

Les agents de l'exploitant devront avoir en permanence libre accès à la sous-station depuis le domaine public sans passer par un hall.

Les engagements du constructeur, ci-dessus définis, ont été requis par l'aménageur tant à son profit qu'à titre de stipulation pour autrui au profit du délégataire. En conséquence, cet organisme pourra s'en prévaloir pour obliger directement le constructeur, au besoin par voie de justice, au respect de ses engagements, à moins que mieux ne lui plaise l'allocation de dommages intérêts.

Le constructeur s'engage à

- remettre la demande d'abonnement signée au démarrage du chantier de construction. Cette demande d'abonnement constitue le document de confirmation des besoins exprimés par le porteur de projet. Elle permet au délégataire de constituer le dossier contractuel définitif. L'aménageur sera destinataire en copie de ce document.
- La signature de la police d'abonnement sur la base des besoins définitifs au plus tard 12 mois avant la mise en service de la sous-station.

b/ Gaz

Dans la mesure où l'acquéreur souhaiterait se raccorder au réseau de gaz, il aurait à sa charge les frais de branchement aux canalisations du réseau gaz moyenne pression installé par le concessionnaire, frais comprenant notamment la construction, l'installation et l'entretien du poste de détente et de livraison.

Les installations intérieures de distribution de gaz devront être réalisées suivant les règles de l'art, conformément aux prescriptions réglementaires et, en outre, à celles des DTU (documents techniques unifiés) en vigueur à la date de dépôt de la demande de permis de construire.

En temps opportun, et au plus tard avant l'exécution des travaux, le constructeur soumettra au concessionnaire, pour accord, le projet des installations qu'il se propose de réaliser.

Le constructeur s'engage à mettre gratuitement à disposition du service distributeur, les sols, terrains, locaux "ad hoc", nécessaires à l'établissement des ouvrages d'alimentation et de distribution de gaz, la pose des canalisations, l'implantation de postes de détente, de comptage ... etc. Le constructeur s'engage, en outre, à consentir à l'exploitant, tous les droits nécessaires à l'accomplissement de ses obligations de concessionnaire, c'est-à-dire la possibilité de :

- pouvoir faire accéder à tout moment son personnel et celui de ses entreprises aux canalisations et locaux en cause,
- disposer en permanence des dégagements permettant le passage du matériel.

Les engagements du constructeur, ci-dessus définis, ont été requis par l'aménageur tant à son profit qu'à titre de stipulation pour autrui au profit du concessionnaire. En conséquence, cet organisme pourra s'en prévaloir pour obliger directement le constructeur, au besoin par voie de justice, au respect de ses engagements, à moins que mieux ne lui plaise l'allocation de dommages intérêts.

Le constructeur s'engage à remettre la demande d'abonnement signée au démarrage du chantier de construction. L'aménageur sera destinataire en copie de ce document.

La demande de raccordement compteur sera produite au plus tard 6 mois avant la livraison de l'immeuble avec production du Qualigaz.

La fiche de lot définit pour le réseau de gaz, les travaux réalisés par l'aménageur et ceux devant être réalisés par le constructeur. Dans le cas contraire, se reporter au CLPT

c/ Eclairage public

Dans un souci de cohérence architecturale et urbaine, il sera demandé à l'acquéreur de prévoir une réservation en façade de bâtiment donnant sur l'espace public pour intégration d'une armoire d'éclairage public d'environ 2 m².

En outre, une réservation sera prévue par les constructeurs en façade pour intégration de lampadaires bordelais : il sera prévu une réservation pour le passage d'un câble et une accroche pour l'embase de fixation. Une intégration harmonieuse sera particulièrement recherchée.

Le constructeur s'engage à consentir les droits d'occupation et servitudes nécessaires à ces équipements et à le transmettre à tous ses ayants droits.

Les modalités de mise en œuvre de l'éclairage devront être définies avant le démarrage des travaux de construction de l'immeuble. Si des modifications concernant l'éclairage public en applique étaient apportées postérieurement au démarrage de la construction de l'immeuble, ces modifications se feront en concertation entre l'aménageur et le constructeur au regard des modalités techniques des projets d'aménagement et de construction.

d/Électricité

Haute tension :

L'EPA a réalisé auprès d'Enedis une demande de raccordement à l'échelle de la ZAC pour garantir aux programmes immobiliers ou équipements publics les dessertes prévisionnelles de puissance. Cette demande de raccordement a abouti à la réalisation d'un schéma de desserte électrique de la ZAC.

Le constructeur prévoira par défaut la présence d'un poste DP au sein de son projet. Ce poste sera confirmé au plus tard au passage en commission des avant-projet en fonction du schéma électrique de desserte.

Afin de vérifier la cohérence avec ce schéma de desserte électrique le promoteur est invité à se rapprocher de l'EPA dès l'APS pour vérifier la cohérence des informations. En tout état de cause, le promoteur aura pour obligation de communiquer au plus tard lors du passage en commission des avant-projets, le bilan des puissances électriques lié à son opération (y compris les besoins provisoires pour la réalisation du chantier).

En cas d'incohérence entre les puissances prévisionnelles indiquées dans le schéma et le bilan de puissance du programme, des échanges entre le concessionnaire, l'aménageur et le constructeur devront avoir lieu afin de mesurer les incidences sur le schéma de desserte électrique de la ZAC.

Pour garantir l'application des paragraphes ci-dessous, l'EPA a mis en place un tableau de suivi des lots immobiliers. Le constructeur s'engage à actualiser les informations fournies au stade permis de construire dans les 2 mois d'une demande de l'EPA.

En fonction des types de programme et de la puissance nécessaire, ce schéma pourra imposer l'implantation d'un poste d'abonné privé. Par ailleurs, ce poste pourra être jumelé avec un poste de distribution publique ou d'alimentation de l'éclairage public ou avec un poste d'un autre abonné. Un poste privé sera systématiquement prévu en cas de puissance supérieure à 250 kVa.

Lorsque des postes de transformation et de distribution publique d'électricité seront prévus par le concessionnaire sur leur terrain ou dans leurs bâtiments, les constructeurs devront mettre à la disposition du service public distributeur d'énergie électrique, les terrains ou les locaux nécessaires au titre des dispositions du décret du 20 mars 1970. L'implantation et les caractéristiques de ceux-ci devront être établies en accord avec ce service. Une isolation par rapport aux ondes électromagnétiques sera exigée. Ces locaux devront être réceptionnés par le concessionnaire dans le délai indiqué au CLPT.

Cette mise à disposition, qui se fera dans le cadre des textes réglementaires, fera l'objet d'une convention de servitude établie entre Enedis et le propriétaire du terrain. Cette convention précise les accès à maintenir pendant la durée d'exploitation de l'ouvrage. Son enregistrement auprès du notaire est à la charge du Demandeur.

Le constructeur s'engage, en outre, à consentir à l'exploitant du service public, tous les droits nécessaires à l'équipement et à l'exploitation de ces postes de transformation, notamment celui d'établir et d'entretenir, en amont et en aval de ces ouvrages, toutes canalisations de raccordement aux réseaux, le libre accès, à tout moment, de son personnel et celui de ses entreprises, aux canalisations et aux locaux en cause, et les dégagements permanents permettant le passage du matériel.

Basse tension :

La demande de raccordement du point de livraison est à réaliser dans les délais indiqués au CLPT.

Suite à la réalisation des travaux consécutifs à la demande de raccordement et pour disposer de l'électricité dans les locaux construits à usage résidentiel ou tertiaire, les conditions suivantes doivent être remplies :

- le promoteur doit adresser au Distributeur, avant la demande de mise en service, l'attestation de conformité de chaque lot construit délivrée par l'installateur et visée par CONSUEL. Le constructeur informera au fur et à mesure de l'avancement l'EPA de l'avancement

- chaque occupant doit demander sa mise en service auprès du fournisseur d'électricité de son choix. La liste des fournisseurs est disponible sur le site www.energie-info.fr ou bien au 0810 11 22 12.

Dans certains cas, dits de « mise en service groupée » et réservés aux programmes immobiliers, une convention passée entre ENEDIS et le promoteur peut permettre de donner un accès temporaire à l'énergie électrique dans l'attente de la souscription d'un contrat de fourniture (hors services généraux et communs) par les futurs clients occupants des logements.

Les engagements du constructeur, ci-dessus définis, ont été requis par l'aménageur tant à son profit qu'à titre de stipulation pour autrui au profit du service public. En conséquence, ce service pourra s'en prévaloir pour obliger directement le constructeur, au besoin par voie de justice, au respect de ses engagements, à moins que mieux ne lui plaise l'allocation de dommages-intérêts.

La fiche de lot définit d'une part pour le réseau HTA et d'autre part pour le réseau BT, les travaux réalisés par l'aménageur et ceux devant être réalisés par le constructeur. Dans le cas contraire, se reporter au CLPT.

ARTICLE 17 – AUTRES LOCAUX ET PRESCRIPTIONS

17.1 Déchets

Les déchets professionnels (commerces, Bureaux, Hôtels):

La collecte des déchets professionnels sera assurée en « porte à porte » par la mise en place de bacs roulants grandes capacités qui devront être stockés dans des locaux en pieds d'immeubles, si possible mutualisés à l'ilot.

Selon l'application de la loi de 1993 relative au financement du service public, deux solutions s'offrent au gestionnaire du futur programme immobilier concernant la collecte et le traitement de ses déchets professionnels.

- soit faire appel au service public (Bordeaux Métropole) via une souscription à un contrat de redevance spéciale

- soit faire appel à un prestataire privé. C'est le prestataire retenu qui fournira alors les bacs de collecte et prendra en charge leur ramassage

Il appartiendra au constructeur de se rapprocher du prestataire de son choix pour définir les dispositifs à mettre en œuvre concernant le local. On citera néanmoins les dispositifs suivants :

Création d'un local afin de pouvoir recevoir les déchets qui devra être situé au rez-de-chaussée et qui sera accessible depuis l'espace public. Par ailleurs, le traitement intérieur du local devra être soigné et d'entretien facile, ventilé avec un point d'eau.

Les déchets ménagers - (logements)

Porte à porte

La collecte des déchets ménagers sera assurée en « porte à porte » par la mise en place de bacs roulants grandes capacités qui devront être stockés dans des locaux en pieds d'immeubles, si possible mutualisés à l'ilot. Ils seront collectés dans un local dédié situé au pied d'un bâtiment du lot et non accessible aux usagers. Une convention d'exploitation est à établir entre BORDEAUX MÉTROPOLE et le propriétaire du mobilier environ 4 mois avant la livraison du bâtiment

Création d'un ou plusieurs locaux de stockage afin de pouvoir recevoir les déchets qui devra(ont) être situé(s) au rez-de-chaussée des immeubles, selon les règles de dimensionnement de Bordeaux métropole.

Création d'un local de collecte au rez-de-chaussée des immeubles accessible pour la collecte depuis l'espace public selon les règles fixées par Bordeaux Métropole, mais non accessible aux usagers.

Par ailleurs, le traitement intérieur du(des) local(aux) de collecte devra(ont) être soigné(s) et d'entretien facile, ventilé(s) avec un point d'eau et accessible(s) de plein pied.

La Collecte du verre:

La collecte du verre sera assurée par la mise en œuvre de « Bornes d'apport volontaires » sur l'espace public et qui desserviront plusieurs programmes immobiliers.

Le Ratio retenu est de 1 bac pour 500 habitants.

La fourniture, la pose, l'exploitation, l'entretien et le renouvellement seront assurés par les services de Bordeaux Métropole

17.2 Numérotation – plaques de rue – plaques

Conformément à l'article R 2512-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le constructeur, hors lots individuels, s'engage à faire apposer au droit de chaque entrée principale de l'immeuble, ou du groupe d'immeubles, une plaque en matériau pérenne, mentionnant la numérotation issue de l'arrêté délivré par la collectivité compétente.

Les plaques numératives doivent être conforme à la charte graphique de la Ville où est situé l'immeuble (Bordeaux : en tôle d'acier émaillé, bombé, ovale de 20 centimètres, fond bleu (RAL 5022) numéros et liseré blancs à la date d'établissement du présent CCCT).

Le constructeur, hors lots individuels, s'engage à faire apposer, sur la façade principale, ou au droit de l'entrée principale de l'immeuble, ou du groupe d'immeubles, une plaque en matériau pérenne, mentionnant la date de réalisation ainsi que les noms du maître d'ouvrage et de l'architecte d'opération

Le constructeur s'engage à déposer une demande de numérotage dès le dépôt du permis de construire. En cas de présence de plusieurs locaux au rez-de-chaussée (commerce, ...), un numéro distinct des cages d'escalier sera demandé pour ces locaux afin de les différencier.

ARTICLE 18 – STATIONNEMENT AUTOMOBILES

La politique de mobilité au sein de l'OIN retient le principe de développement du stationnement mutualisé. Il s'agit en effet de reconsidérer la place de la voiture dans l'espace public et de favoriser les changements de comportements en faveur des modes de déplacements alternatifs à l'automobile.

L'économie générale de ces parcs de stationnement mutualisés repose essentiellement sur les amodiations attachées aux terrains à construire à proximité, et sur le niveau de foisonnement potentiel entre les programmes immobiliers concernés, la mixité bureaux-logements étant la plus favorable.

La déclinaison opérationnelle effective de ce principe nécessite donc la disponibilité foncière permettant de planifier de façon concomitante la programmation des constructions avec celle de leur parking de rattachement.

La dimension programmatique et architecturale de ces parkings doit aussi être en adéquation avec la qualité urbaine recherchée et les besoins précis des projets immobiliers. Le volume d'un parking silo a en effet un impact important dans le paysage urbain.

Enfin, pour l'implantation réussie d'un projet, il ne peut être exclu un panachage entre des places réalisées sur le terrain d'assiette du projet et dans le parking mutualisé de proximité.

Pour ces raisons, au sein de la ZAC Bordeaux St Jean Belcier, l'EPA définit les conditions de satisfaction des obligations réglementaires de stationnement, à la fois sur le plan fonctionnel et financier. De façon circonstanciée en fonction du contexte géographique et temporel, l'EPA arrête pour chaque projet immobilier la répartition entre les places réalisées sur la parcelle et celles réalisées en dehors dans un parking mutualisé.

L'interdiction de construire tout ou partie des places de stationnement réglementaires sur sa parcelle au motif de la politique d'intérêt général de stationnement de la ZAC est une condition de vente de l'EPA, et constitue une servitude d'usage, valant impossibilité urbanistique au sens de la Circulaire n°2001-56 UHC/DU/16 du 27 Juillet 2001 relative à la réforme des contributions d'urbanisme issue de la loi no 2000-1208 du 13 décembre 2000. Le pétitionnaire pourra s'en prévaloir lors du dépôt de son permis de construire pour justifier, conformément à l'article L 151-33 du Code de l'Urbanisme qu'il ne peut réaliser lui-même tout ou partie de ses places réglementaires.

Cas n°2 : panachage entre places réalisées sur place et dans le parking mutualisé :
Pour le présent projet, les places réglementaires au titre du PLU seront satisfaites pour partie sur la parcelle du projet et au sein d'un parking mutualisé situé à proximité, sous forme de concessions à long terme pour des places non affectées afin de faciliter le foisonnement par le gestionnaire du parking.

En cas de sollicitation de stationnement externalisé supplémentaire, le constructeur sollicitera l'avis de l'EPA avant toute contractualisation avec le gestionnaire d'un parking de la ZAC d'une réservation de places en location ou en amodiation, que ce soit pour les besoins du projet ou du chantier. Sans réponse dans un délai d'un quinze jours, cette contractualisation est considérée comme refusée.

ARTICLE 19 – ÉTABLISSEMENT DES PROJETS DU CONSTRUCTEUR

19.1 Coordination des études

La désignation de la maîtrise d'œuvre du constructeur s'effectuera en étroite coordination avec l'EPA et en cohérence avec sa politique architecturale.

Le processus de mise au point du projet architectural fera l'objet d'une démarche concertée s'accompagnant de validations systématiques par l'urbaniste de la ZAC aux différentes étapes de sa conception (esquisse – APS - APD – accord préalable au dépôt de PC).

La nature du contrat passé entre le constructeur et son maître d'œuvre devra permettre à ce dernier d'assurer pleinement sa mission de conception et de maîtrise du projet architectural, depuis la phase de programmation de l'opération jusqu'à son complet achèvement.

L'EPA a d'ores et déjà établi la fiche d'emprise définissant l'utilisation du sol pour l'ilot cédé. A cet effet, elle a notamment établi des plans-masse définissant l'organisation, ainsi que les contraintes techniques particulières qui en procèdent.

D'une façon générale, la qualité architecturale s'imposera comme une donnée fondamentale dans la démarche de conception des projets et devra notamment prendre en compte les principaux thèmes de composition de l'architecture urbaine (socle, entrée, couronnement ou toiture...).

L'architecture du bâti devra s'intégrer dans l'environnement du quartier. Le constructeur devra soumettre pour accord à l'EPA son projet architectural et son plan de principe de traitement des espaces libres. Le traitement des limites de propriété, de même que le choix des matériaux, devront faire l'objet d'une coordination avec l'EPA.

L'EPA s'assurera, sans que sa responsabilité puisse être engagée à ce titre, que les prescriptions architecturales ont été observées et que l'aspect extérieur des bâtiments que le constructeur se propose de construire ne peut nuire à l'utilisation des terrains voisins vendus ou non encore vendus.

L'aménageur fournira aux constructeurs le plan d'étude de ses ouvrages d'infrastructures dans leur état d'avancement, avant le dépôt des permis de construire, à savoir :

- plans de voirie avec nivellement
- plan de coordination des réseaux
- plan des aménagements extérieurs

Dans le cas des projets réalisés sur une viabilisation existante et en l'absence de programmation de travaux par l'aménageur dans le délai du projet du constructeur, le constructeur se basera

- sur le nivellement actuel de l'ilot (relevé de géomètre à sa charge)
- sur la desserte réseau présente sur site au moment des études (émission d'une DT/DICT d'étude à sa charge).

Le constructeur devra communiquer à l'aménageur une copie du dossier complet de demande du permis de construire déposé dans le délai prévu du compromis de vente, pour que l'aménageur puisse s'assurer que les travaux projetés sont compatibles avec les ouvrages à sa charge, qu'ils permettent une circulation normale et non dangereuse, une bonne desserte et d'assurer aisément la sécurité publique (éclairage). Si ce délai n'est pas fixé à la promesse de vente, ce délai est par défaut de 15 jours calendaires à compter du dépôt.

L'aménageur pourra vérifier que l'architecture du projet est compatible avec l'environnement général et la destination de la zone et pourra subordonner son accord aux modifications qui s'avèreraient nécessaires de ce chef.

Pendant la phase de conception (fin APS notamment) le constructeur accepte de droit la participation de l'aménageur à des réunions de projet pour s'assurer du bon déroulement des études en conformité avec les prescriptions et en accord avec les collectivités, en amont du dépôt du PC.

Une remise par le cessionnaire à l'aménageur du dossier de PC (papier + numérique), 1 mois avant le passage en commission des avants projets par courrier d'autorisation à déposer.

Il en est de même pour toute demande de PC modificatif.

De la même manière, le constructeur fournira à première demande de l'aménageur l'ensemble des pièces de niveau PRO puis marché contenant les informations suivantes :

- Plan de nivellement
- Plan de voirie
- Plan de terrassement
- Plan des réseaux
- Plantations
- Eclairage interne de l'ilot
- Plan des espaces rétrocedables
- Descriptif des façades
- Descriptif des toitures

L'examen du dossier par l'aménageur ne saurait engager sa responsabilité, l'acquéreur restant seul responsable de ses études et de ses choix comme du respect de ses obligations. A défaut de transmission, une pénalité de 50€/jour calendaire de retard sera exigée.

19.2 Coordination des travaux

Composition du dossier voirie et raccordement aux réseaux divers :

Un dossier est constitué par l'acquéreur et sera transmis à l'aménageur dans les délais indiqués ci-dessous. Il comprendra les éléments décrits ci-après.

Pour les voiries et aménagements du sol : au plus tard dans les 6 mois avant le dépôt de la Déclaration Réglementaire d'Ouverture de Chantier (DROC).

Les côtes finies des entrées des bâtiments, des accès et des dalles parkings en cohérence avec les projets de VRD établis par l'aménageur (Cf. Article 18.1.). Il est expressément précisé que le projet immobilier de l'acquéreur devra respecter les côtes de seuils indiquées sur le plan de nivellement et, entre deux côtes, la géographie de l'espace public. Il est recommandé à l'acquéreur de se mettre en rapport avec le géomètre de la ZAC pour œuvrer de concert à l'implantation de son bâtiment.

Pour les réseaux & branchements définitifs : A fournir au plus tard 6 mois après la DROC

Assainissement : les niveaux des fils d'eau au droit des branchements sur les réseaux mis en œuvre par l'aménageur.

AEP : Les débits nécessaires et les points de branchements

Electricité : les puissances nécessaires définitives, les plans des postes de distribution publique, les points de branchements.

Réseau de chaleur (si opération concernée) : les puissances nécessaires et les puissances souscrites, les plans des sous stations, les points de branchements

Télécommunication : les points de branchements

Plans de récolement : A fournir au plus tard 1 mois après la livraison

L'acquéreur sera tenu de fournir à l'aménageur un support informatique sous format DWG et PDF les plans conformes à l'exécution concernant :

- principaux aménagement de surface et altimétrie
- réseaux enterrés
- fondations
- constructions au niveau du sol
- construction en surplomb

Ces documents sont à fournir au plus tard lors de la remise par l'acquéreur à l'aménageur des espaces environnant son opération, pour que ce dernier puisse réaliser les travaux d'aménagement extérieur autour de l'opération.

Respect de la politique architecturale :

Des échantillons de façades, en particulier des détails constructifs (angles, redents...), seront fournis au plus tard 2 mois avant leur mise en œuvre. Les constructeurs s'engagent à les présenter à toute personnalité qualifiée à première demande de l'aménageur.

Les constructeurs autorisent toute opération de contrôle par l'aménageur de la mise en œuvre de la façade.

Planning des travaux :

Sauf mention spéciale prévue aux termes de l'acte de vente, afin de permettre à l'aménageur de respecter ses obligations fixées par le présent CCCT, l'acquéreur fournira deux mois au plus tard après l'ouverture de ses chantiers, un échéancier d'exécution de ses travaux faisant apparaître en particulier les dates :

- des raccordements et des branchements
- de la libération des sols extérieurs à son terrain, éventuellement mis à disposition par l'aménageur et nécessaires notamment au passage des réseaux de l'aménageur
- de l'exécution des travaux extérieurs sur son terrain et des clôtures permettant l'aménagement des espaces publics riverains.

Toute réactualisation de cet échéancier devra faire l'objet d'un accord exprès de l'aménageur.

Phasage des travaux réalisés par l'aménageur

Les travaux réalisés par l'Aménageur seront a priori exécutés en plusieurs phases telles que décrites au cahier de phasage réalisé par l'OPCU de l'EPA. Les ouvrages répondront aux dispositions de la fiche de lot, d'emprise ou du Dossier de Développement et du cahier des limites de prestations.

Ainsi, la voirie publique sera réalisée au minimum en deux phases et ce indépendamment du planning longitudinal imposé par les impératifs d'avancement de chantier. Cependant, certains éléments de chaque phase pourront être réalisés suivant les nécessités de coordination entre travaux de viabilité et travaux de construction des bâtiments.

Première phase : viabilité aux abords du lot

- terrassements, nivellement, encaissement des chaussées,
- réseaux d'assainissement EU et EP - sur la rive des chaussées, réalisation des dispositifs visant à recueillir et évacuer les eaux de ruissellement,
- l'infrastructure des chaussées jusque et y compris la couche de roulement et le cas échéant, la pose des bordures et l'exécution des revêtements définitifs de voiries,
- les fourreaux et operculaires destinés au passage ultérieur de certains réseaux (le cas échéant),
- la constitution des trottoirs en phase provisoire,
- éclairage provisoire si nécessaire à la desserte routière et piétonne du chantier
- pose de réseaux passant sous trottoirs.

Deuxième phase : viabilité définitive aux abords du lot

Les travaux de réalisation de la voirie définitive ne pourront être engagés qu'après la libération totale d'un secteur par le Cessionnaire du chantier. S'il s'avère nécessaire de procéder à des réparations de la chaussée et des ouvrages d'assainissement réalisés en première phase en raison des travaux du Cessionnaire, celui-ci en supportera le coût conformément aux dispositions prévues à la promesse de vente et à ses annexes.

Les travaux de voirie définitive comprennent :

- la pose des bordures et l'exécution des revêtements définitifs de voiries,
- la constitution des trottoirs et les revêtements définitifs des trottoirs (le cas échéant),
- la réalisation des espaces verts publics et du mobilier urbain,
- l'installation des appareils d'éclairage publics,
- les plantations d'espace vert,
- la signalisation définitive.

Coordination Sécurité et protection de la santé

Le Cessionnaire devra procéder à la désignation d'un coordonnateur SPS et / ou CGSPS dans les conditions de la réglementation en vigueur et notamment de la loi 93-1418 du 31 Décembre 1993. Il s'oblige à assurer ses obligations générales en matière de coordination inter chantier, et les prescriptions particulières.

Les travaux du Cessionnaire se réalisant dans le cadre d'une ZAC, il devra se rapprocher du coordonnateur SPS et / ou CGSPS de la ZAC, sans que celui-ci ne puisse être sollicité pour d'autres sujets que la coordination inter-chantiers. Les plans d'installation de chantier et les plans de circulation du cessionnaire seront soumis à la validation du coordonnateur SPS de la ZAC. Les constructeurs devront respecter le plan de coordination inter-chantiers annexé à la promesse de vente.

Enfin, le constructeur autorise expressément l'aménageur au plus tard au démarrage des travaux de construction à communiquer ces éléments aux partenaires de l'EPA, notamment la Métropole de Bordeaux et les organismes d'hygiène et de sécurité (CRAMIF, ...).

ARTICLE 20 – EXECUTION DES TRAVAUX PAR LES ENTREPRISES DU CONSTRUCTEUR

Les entrepreneurs du constructeur auront la charge financière des réparations des dégâts causés par eux aux ouvrages de voirie, de réseaux divers et d'aménagement en général, exécutés par l'aménageur ou mis à disposition par ce dernier sans travaux préalables comme décrit au règlement de chantier à faibles nuisances (article 6.2). Il sera procédé contradictoirement, à l'entrée dans les lieux par le constructeur, à un état des lieux entre le constructeur et l'aménageur. Le constructeur devra imposer ces obligations et charges aux entrepreneurs participant à la réalisation de ses bâtiments et travaux par l'insertion des clauses nécessaires dans les marchés. En cas de défaillance des entrepreneurs pour le paiement, dans les trois mois, des sommes qui leur sont réclamées par l'aménageur, celle-ci pourra se retourner contre l'acquéreur qui sera tenu solidairement responsable des dégâts occasionnés par ses entrepreneurs.

Dans le cas où l'auteur des dégâts n'aurait pas pu être déterminé, le montant de la réparation sera réparti entre tous les constructeurs ayant des chantiers en cours d'exécution à l'époque où les dégâts auront été constatés, et ce, au prorata du nombre de m² de plancher des programmes alloués à chaque constructeur, tels qu'ils résulteront du permis de construire.

Les entrepreneurs du constructeur devront réaliser leur chantier en respectant les clauses du règlement de chantier à faibles nuisances annexée au compromis de vente.

ARTICLE 21 – MAQUETTE NUMERIQUE 3D / BIM

L'acquéreur devra réaliser un modèle 3D ou BIM de l'ensemble des éléments constituant son lot dans un délai de 2 mois suivant l'acceptation de son permis de construire. Ce modèle sera géoréférencé selon le système de projection Lambert CC-45.

Ce modèle 3D ou BIM dit détaillé est une représentation texturée des bâtiments, mobiliers, espaces paysagers ou circulés du projet. Chaque élément du modèle devra être placé dans des calques spécifiques. Les arbres seront fournis sous la forme d'arbres « tranchés », constitués de plusieurs coupes d'arbre. Les bâtiments seront texturés pour permettre un rendu réaliste de toutes les façades.

Les principes suivants devront être respectés dans la modélisation 3D ou BIM :

- Le modèle des bâtiments est organisé par calques suivant le type d'éléments structurels qu'ils contiennent : murs, toitures, élément de façade, ...
- Le modèle exporté pour la livraison ne devra pas comporter de faces triangulées sauf dans les cas où la modélisation l'oblige
- Les faces de chaque polygone ne doivent jamais se superposer afin d'éviter les effets de Z-fighting
- Toutes les arrêtes sont jointives
- Le modèle 3D est modélisé sur une grille d'axe XYZ
- Le modèle 3D est géoréférencé par un fichier de calage de type .txt ou point contenant les coordonnées XY du centroïde du modèle dans le système de projection Lambert CC-45
- Pour une modélisation sous Sketchup, les éléments seront modélisés dans le calque 0 et l'organisation du modèle se fera par groupe et non par calque
- Pour une modélisation sous 3D Studio Max, les modificateurs utilisés dans le logiciel devront être écrasés
- Pour une modélisation en protocole BIM, les objets et pièces devront respecter une nomenclature cohérente avec une structuration projet > site > bâtiment > niveau > espace.
- Les modèles seront fournis au format IFC, 3Ds ou SKP.

Pour plus de précisions sur les modélisations et la structuration des maquettes numériques, se reporter à l'annexe « prescriptions numériques de l'EPA ».

TITRE III

ARTICLE 22 – ENTRETIEN DES ESPACES LIBRES AUTRES QUE CEUX FAISANT L'OBJET DE L'ARTICLE 11

Chaque constructeur devra entretenir ses espaces libres en bon état, de façon permanente et à ses frais, de manière à conserver le site dans un état satisfaisant et à ne pas nuire à la bonne tenue des terrains voisins. Il aura la charge de faire remplacer les arbres morts ou détruits.

L'entretien des espaces privatifs devra se conformer à la fiche de lot.

ARTICLE 23 – TENUE GENERALE

Il ne pourra être établi, sur les façades des bâtiments ni sur les terrains, rien qui puisse nuire à la propreté, au bon aspect, à la tranquillité et à la sécurité des habitants.

Il est interdit, à tout propriétaire ou locataire, de céder pour publicité ou affichage ou d'employer soi-même à cet effet tout ou partie du terrain ou des constructions autres que ceux affectés à usage commercial. L'aménageur pourra, toutefois, accorder des dérogations et en fixer les conditions, mais seulement pendant la durée de la ZAC.

ARTICLE 24 – ASSOCIATION(S) SYNDICALE(S)

24.1 Il pourra être créé, si nécessaire, et à l'initiative de l'aménageur, entre tous les propriétaires de fonds situés dans le domaine ou dans la ZAC, à l'exception des Administrations pour leurs bâtiments, une ou plusieurs associations syndicales libres.

Le cas échéant, le périmètre de chaque association sera défini par l'aménageur au fur et à mesure de l'avancement de l'aménagement de la zone.

Dans le cas d'une telle création, chaque propriétaire fera partie de plein droit de l'association syndicale dans le périmètre de laquelle se trouve son fonds. Au cas où le propriétaire céderait ses droits à construire à un preneur, celui-ci serait tenu, pendant toute la durée de sa jouissance, à faire partie de l'association en lieu et place de son bailleur. En conséquence, le propriétaire, par le seul fait de la vente ou du bail, adhère définitivement à ladite association syndicale.

Le (ou les) association(s) syndicale(s) aura (auront) obligatoirement pour objet : la propriété, la gestion, l'administration, la police et l'entretien de la voirie, des espaces libres, des aires de jeux, des parkings, des parcs et espaces verts, des réseaux de toute nature, et généralement de tous ouvrages d'équipement d'intérêt collectif appartenant aux syndicaux ou à l'association syndicale elle-même.

La (ou les) association(s) syndicale(s) aura (auront) la propriété des terrains et ouvrages d'intérêt collectif réalisés par l'aménageur et que cette dernière n'aurait pas, soit cédé aux syndicaux, soit remis aux collectivités ou à leurs concessionnaires. L'association syndicale aura l'obligation d'accepter ce transfert de propriété dans la mesure où celui-ci serait consenti gratuitement ou pour une somme symbolique.

Elle ne pourra aliéner les biens immobiliers dont elle sera propriétaire sans les avoir offerts préalablement et gratuitement à la Commune ou à l'établissement public compétent (district, communauté urbaine...).

La répartition des voix et des charges sera proportionnelle au nombre de m² de surface de plancher (SP) pouvant être construits sur les parcelles de chacun des constructeurs.

- 24.2** Des associations syndicales spécifiques pourront être créées en ce qui concerne certains réseaux (chauffage, télédistribution...) auxquelles le constructeur adhère définitivement par le seul fait de la vente ou du bail.

Les voix sont réparties :

- ◆ En ce qui concerne le chauffage, proportionnellement au nombre de calories souscrites, et les charges proportionnellement aux consommations indiquées par les compteurs.
- ◆ En ce qui concerne la télédistribution ou le réseau d'antenne collective, proportionnellement au nombre de m² de planchers hors œuvre nette construits.

- 24.3** La ou les association(s) syndicale(s), selon le cas, pourra(ont) être constitué(es) à l'initiative de l'aménageur par la première vente ou location par l'aménageur d'une parcelle située à l'intérieur du périmètre syndical.

- 24.4** Pour la répartition des voix et des charges, les fonds non encore vendus ou loués par l'aménageur ne seront pas pris en compte.

Les statuts devront, en outre, stipuler qu'en cas de défaillance d'un syndicaire dans le paiement, à leur date, des charges lui incombant, les autres syndicaire(s) devront faire l'avance des fonds nécessaires pour parer aux conséquences de cette défaillance.

L'association ne pourra aliéner les biens immobiliers du "centre de vie" sans en avoir proposé l'achat, auparavant, à l'EPA.

L'association syndicale sera constituée dès qu'il y aura deux constructeurs dans le périmètre. Les statuts de cette association syndicale, auxquels chaque acquéreur sera réputé adhérer purement et simplement du seul fait de son acte seront insérés dans l'acte de cession.

ARTICLE 25 – SERVITUDES

Le constructeur sera tenu de subir, sans indemnité, toutes les servitudes nécessitées par le passage sur son terrain, et éventuellement dans les immeubles bâtis, des canalisations publiques d'eau, gaz, électricité, chauffage urbain, réseaux de télécommunication, éclairage public, urbain, égouts, câbles..., telles qu'elles seront réalisées par l'aménageur, la Commune, les concessionnaires ou toute autre personne publique ou privée, ou pour leur compte.

Le CLPT précise les servitudes correspondantes.

ARTICLE 26 – LITIGES ; SUBROGATION

Les dispositions contenues dans le titre III du présent cahier des charges de cession de terrain feront loi tant entre l'aménageur et chaque constructeur qu'entre les différents autres constructeurs.

L'aménageur subroge, en tant que de besoin, chaque constructeur dans tous ses droits et actions, de façon que tout constructeur puisse exiger des autres l'exécution des dispositions en cause.

ARTICLE 27- ASSURANCES

Tout constructeur devra faire assurer les constructions élevées sur son terrain à une compagnie notoirement solvable et pour leur valeur réelle. La police devra contenir une clause d'assurance contre le recours des voisins.

Le présent article n'est pas applicable aux personnes morales de droit public.

ARTICLE 28 – MODIFICATIONS DU CAHIER DES CHARGES

Les dispositions contenues dans le titre III du présent cahier des charges de cession de terrain pourront être modifiées dans les conditions de majorité prévues par la loi en matière de modification des documents d'un lotissement, sous la réserve que la majorité en superficie soit calculée, pour l'application du présent article, d'après le nombre de m² de plancher que chaque constructeur est autorisé à construire. Toutefois, les modifications qui intéressent les services publics distributeurs de fluides ou d'énergie devront, en outre, recevoir l'accord préalable du service concerné.

Lu et approuvé,

A Bordeaux, le... **17 SEP. 2021**

Madame la Préfète de la Gironde,

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

DDTM DE LA GIRONDE

33-2021-09-20-00004

Arrêté DDTM-SHLCD-RU n°2021-05
portant autorisation de démolir 136 logements locatifs
sociaux de La Sarillère 1 et 2 appartenant à
Mésolia, situés au 2 rue Henri Matisse et 2 rue
Antoine Watteau à Cenon

**Arrêté DDTM-SHLCD-RU n°2021-05
portant autorisation de démolir 136 logements locatifs sociaux de La Saraillère 1 et 2
appartenant à Mésolia, situés au 2 rue Henri Matisse et 2 rue Antoine Watteau à Cenon**

La Préfète de la Gironde

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment l'article L. 443-15-1,

VU la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 et notamment son article 61,

VU le décret n° 87-477 du 1er Juillet 1987 relatif aux cessions, aux transformations d'usage et aux démolitions d'éléments du patrimoine immobilier des organismes HLM,

VU la circulaire UHC/IUH25 n°98-96 du 22 octobre 1998 relative aux démolitions de logements locatifs sociaux, à la programmation des logements PLA construction-démolition et au changement d'usage de logements sociaux,

VU la circulaire UHC/IUH2/24 n°2001-77 du 15 novembre 2001 relative à la déconcentration des décisions de financement pour démolition et changement d'usage de logements locatifs sociaux,

VU le dossier d'intention démolir de Mésolia du 27 janvier 2020 concernant les résidences la Saraillère 1 et 2 situés au 2 rue Henri Matisse et 2 rue Antoine Watteau à Cenon,

VU l'avis favorable du maire de Cenon en date du 3 mars 2020,

VU le permis de démolir PD 33119-21-Z7014 du 27/01/2021,

VU la demande d'autorisation de démolir les 136 logements locatifs sociaux de La Saraillère 1 et 2, situés au 2 rue Henri Matisse et 2 rue Antoine Watteau à Cenon, formulée le 27 août 2021 par Mésolia,

VU le plan de relogement définitif des ménages des résidences Saraillère 1 et 2 Laffue présenté par Mésolia,

CONSIDÉRANT que le dossier d'intention de démolir de Mésolia concernant les 136 logements locatifs sociaux des résidences La Saraillère 1 et 2 situés au 2 rue Henri Matisse et 2 rue Antoine Watteau à Cenon respecte bien les termes des circulaires sus-mentionnées,

CONSIDÉRANT l'intérêt de l'opération de démolition sur le plan urbanistique et social,

ARRÊTE

Article premier : L'autorisation préalable prévue à l'article L.443-15-1 du Code de la Construction et de l'Habitation est donnée à Mésolia pour la démolition de 136 logements locatifs sociaux des résidences La Sarailière 1 et 2 situés au 2 rue Henri Matisse et 2 rue Antoine Watteau à Cenon.

Article 2 : Le présent arrêté peut être déféré auprès du tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa notification par toute personne ayant intérêt pour agir. Le tribunal peut être saisi via l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

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

Bordeaux, le **20 SEP. 2021**

Pour la Préfète et par délégation,

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



Renaud LAHEURTE

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

DESDEN

33-2021-09-15-00006

Arrêté du 15 septembre 2021 autorisant une
congrégation reconnue par décret à aliéner des biens
immobiliers



Arrêté du 15 septembre 2021

Autorisant une congrégation reconnue par décret à aliéner des biens immobiliers

La Préfète de la Gironde

- VU la loi du 24 mai 1825 relative à l'autorisation et à l'existence légale des congrégations et communautés religieuses de femmes,
 VU la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,
 VU la loi du 2 janvier 1817 sur les dons et legs faits aux établissements ecclésiastiques, modifié par loi n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 21,
 VU la loi du 9 décembre 1905 modifiée concernant la séparation des Églises et de l'État, notamment ses articles 18 et 19,
 VU le Décret n°2007-807 du 11 mai 2007 relatif aux associations, fondations, congrégations et établissements publics du culte et portant application de l'article 910 du code civil,
 VU le Décret impérial N°6076 du 8 novembre 1858, par lequel la congrégation des Petites sœurs des pauvres est autorisée à fonder à Bordeaux un établissement de Sœurs de son ordre,
 VU l'arrêté portant subdélégation de signature dans les domaines de la jeunesse, de l'engagement et des sports à Monsieur COUX, directeur académique des services de l'Éducation nationale de Gironde,
 VU les délibérations du conseil d'administration du 10 septembre 2021 de l'établissement particulier PETITES SOEURS DES PAUVRES, décidant et approuvant l'autorisation d'aliéner l'immeuble légué par Mademoiselle Marie Dominique BAYLE,
 VU les avis de valeur réalisés par l'agence Varenne de Paris, et Conseil immobilier Daniel Féau,
 VU le projet de promesse unilatérale de vente établie par Maître Eric VAN THEMSCHE, Notaire à MEUDON (92),
 VU la demande transmise par Madame Marie Noëlle POULARD, en religion Sœur Marie Noëlle de la Trinité, Supérieure de l'établissement particulier PETITES SOEURS DES PAUVRES.

ARRÊTE

Article premier : Madame Marie Noëlle POULARD, en religion Sœur Marie Noëlle de la Trinité, Supérieure de l'établissement particulier PETITES SOEURS DES PAUVRES – 181 rue Judaïque - Bordeaux, est autorisée à aliéner un bien immobilier situé 74 rue d'Assas – Paris 75006, pour une valeur de 10 150 000 € et figurant au cadastre comme suit :

Section	Numéro	Lieu dit	Contenance
AU	15	74 rue d'Assas	00ha 08a 19ca

Article 2 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture de la Gironde et Monsieur le directeur académique des services de l'Éducation nationale de Gironde sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Pour la préfète et par délégation,
Le directeur académique des services
de l'Éducation nationale de Gironde

François COUX

Pour le directeur académique des services de l'éducation nationale de Gironde
la directrice adjointe
par délégation

Solène BERRIVIN

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

33-2021-09-17-00017

Arrêté du 17.09.21 portant délivrance de l'agrément
d'exploitation de la résidence hôtelière à vocation
sociale mobilité
« L'INITIAL » à la société SGRHVS Montempô



Arrêté du 17 SEP. 2021

**portant délivrance de l'agrément d'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale mobilité
« L'INITIAL » à la société SGRHVS Montempô**

La Préfète de la Gironde

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L.301-1, L.631-11 et R.631-8-1 à R.631-26-1 ;

VU la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement ;

VU l'article 73 de la loi n°2006-872 portant Engagement National pour le Logement codifié à l'article L.631-11 du code de la construction et de l'habitation ;

VU l'article 141 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;

VU le décret n°2022-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent ;

VU le décret n°2017-920 du 9 mars 2017 relatif aux résidences hôtelières à vocation sociale ;

VU le décret n°2019-873 du 21 août 2019 relatif à la partie réglementaire du code la construction et de l'habitation ;

VU l'arrêté ministériel du 11 juillet 2007 relatif aux pièces constitutives des dossiers de demande d'agrément des résidences hôtelières à vocation sociale et de leurs exploitants ;

VU l'arrêté préfectoral du 19 octobre 2020 portant agrément d'habilitation de la résidence hôtelière à vocation sociale mobilité « L'INITIAL » sise à Bordeaux à la société anonyme d'Habitat à loyer Modéré 3F résidences ;

VU la circulaire du 8 avril 2008 relative aux résidences hôtelières à vocation sociale ;

CONSIDÉRANT le dossier complet de demande d'agrément d'exploitation de la société SGRHVS Montempô reçu le 10 septembre 2021 ;

CONSIDÉRANT la proposition de la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités,

ARRÊTE

Article premier : Exploitant de la RHVS mobilité

La société SGRHVS Montempô dont le siège social se situe 31 rue d'Amsterdam à Paris (75008), est agréée en qualité d'exploitant pour la résidence hôtelière à vocation sociale mobilité « L'initial » sise quartier Belvédère Des-champs – placè Tregey (ZAC Garonne Eiffel – îlot ED1.2) à Bordeaux.

Article 2 : Conditions d'exploitation de la résidence

En complément des conditions définies par l'arrêté préfectoral du 19 octobre 2020 portant agrément d'habilitation de la résidence hôtelière à vocation sociale mobilité « L'initial » sise à Bordeaux à la SA d'habitat à loyer modéré 3F résidences, un cahier des charges de l'exploitant est annexé au présent arrêté.

Il précise :

- les conditions de fonctionnement et les modalités d'exploitation de la résidence (accueil, sécurité, prestations hôtelières, répartition des contingents, réservation, commercialisation, etc.) ;
- les conditions de mise en œuvre des réservations de logement en faveur des personnes mentionnées au deuxième alinéa de l'article L.631-11 du code de la construction et de l'habitation (CCH) ;
- les modalités d'appréciation du respect par l'exploitant du pourcentage de logement de la résidence réservés aux personnes pré-citées ;
- les modalités d'appréciation du respect par l'exploitant du prix de nuitée maximal tel qu'il est défini par les dispositions de l'article R. 631-22 du CCH.

Article 3 : Durée de validité de l'agrément

Le présent agrément est délivré pour une durée de neuf ans, à compter du jour où la résidence est mise en location. Il est renouvelé tacitement par période de neuf ans sous réserve des dispositions I et II de l'article R.631-13 du CCH.

Article 4 : Contrôle et retrait d'agrément

La RHVS mobilité est soumise au contrôle de l'administration en application de l'article L.451-1 du CCH.

Ce contrôle portera essentiellement sur la gestion de la résidence et du respect des conditions indiquées dans les précédents articles.

Les inspections pourront donner lieu à l'établissement d'un rapport de contrôle contradictoire sur la base duquel la préfète pourra être amenée à mettre en demeure l'exploitant de rectifier les carences ou irrégularités éventuellement constatées, dans un délai d'un mois.

Dans le cas où l'exploitant ne donne pas suite à cette mise en demeure dans le délai imparti, la préfète pourra retirer l'agrément de l'exploitant.

Article 5 : Voie de recours

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde :

DDETS 33
Espace Rodesse – 103 bis rue Belleville
CS 61693 – 33 062 Bordeaux Cedex
Tél : 05 47 47 47 21
www.gironde.gouv.fr

- Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif soit gracieux auprès de la préfète de la Gironde, soit hiérarchique auprès du ministre chargé du logement.
- Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux.

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

Article 6 : Publicité

Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde et la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à bordeaux, le 17 SEP. 2021

La Préfète,

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du-PAYRAT

CAHIER DES CHARGES

Annexé à l'arrêté préfectoral du 17 septembre 2021, portant délivrance de l'agrément d'exploitation de la résidence hôtelière à vocation sociale mobilité « L'INITIAL » à la société SGRHVS Montempô

Le cahier des charges (art. R.631-18 CCH) défini ci-après s'applique à l'exploitation de la Résidence Hôtelière à Vocation Sociale mobilité (RHVS) située dans le quartier Belvédère Deschamps – place Tregey (ZAC Garonne Eiffel – îlot ED1.2) à Bordeaux.

Article 1 : Publics cibles

La RHVS mobilité « L'initial », tel que définie à l'article L.631-11 du code de la construction et de l'habitation a vocation à accueillir les publics suivants :

- ✓ toute personne désignée par le représentant de l'État dans le département ;
 - ✓ toute personne désignée par le réseau Action Logement au titre de leurs réservations ;
 - ✓ toute personne désignée par les services de la ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole au titre de leurs réservations ;
 - ✓ toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, conformément au II de l'article L.301-1 du CCH ;
 - ✓ les publics prioritaires du PDALHPD de la Gironde ;
 - ✓ les publics éligibles au contingent prioritaire de l'État ;
-
- ✓ les salariés d'entreprises ;
 - ✓ les travailleurs pauvres (intérimaires, etc.) ;
 - ✓ les jeunes en formation (apprentis, alternants, étudiants, etc.) ;
 - ✓ les personnes en mobilité professionnelle.

Les caractéristiques suivantes sont appliquées :

- ✓ aucun seuil de ressources minimum ou maximum n'est imposé ;
- ✓ aucun frais de bail, d'agence, ou de caution.

Article 2 : Les modalités d'exploitation et les prestations hôtelières

La RHVS est un établissement commercial d'hébergement non soumis à l'autorisation d'exploitation visée à l'article L.752-1 du code de commerce. Elle est constituée d'un ensemble homogène de logements meublés, offerts en location pour une occupation à la journée, à la semaine ou au mois à une clientèle qui peut éventuellement l'occuper à titre de résidence principale.

La résidence comprend un ensemble de 97 logements dont 70 logements entre 15 et 17,9 m², 17 logements de 18 à 22 m² et 10 logements de 23 à 27 m² dont 5 logements PMR de 26-27 m² en étage pour une surface habitable totale de 1 796,50 m². 22 emplacements de stationnement localisés en rez-de-chaussée du Bâtiment sont prévus. Une surface utile prévisionnelle de 344,60 m² de locaux communs résidentiels est avancée.

Dans la RHVS, la location est proposée à la nuitée, à la semaine ou au mois.

Les prestations hôtelières proposées incluses dans le prix de la nuitée sont les suivantes :

- la réception personnalisée de la clientèle ;

DDETS 33
Espace Rodesse – 103 bis rue Belleville
CS 61693 – 33 062 Bordeaux Cedex
Tél : 05 47 47 47 21
www.gironde.gouv.fr

- la mise à disposition d'un studio entièrement équipé ;
- le nettoyage des locaux dans les conditions suivantes :
 - nettoyage des locaux communs et circulation horizontales et verticales hebdomadaire ;
 - nettoyage des parties privatives (studio) à chaque départ, hebdomadaire en cas de location à la semaine, tous les 15 jours en cas de location au mois.
- La fourniture du linge de lit et de toilettes (draps + serviettes) et blanchissage selon les fréquences suivantes :
 - à chaque départ ;
 - chaque semaine en cas de location à la semaine ;
 - tous les 15 jours en cas de location au mois.
- La fourniture des fluides (eau, électricité, gaz) ;
- La fourniture et le renouvellement des produits d'entretien (plaques de cuisson, vaisselle) et d'accueil (gel douche et shampoing) ;
- accès wifi.

Les prestations facultatives payantes suivantes seront proposées, ces services ne pourront pas être imposés aux résidents :

- service de restauration : petit déjeuner et boisson ;
- chaînes de télévision payantes (canal + ou câble) ;
- distributeurs automatiques de boissons chaudes, froides et snacking ;
- service de nettoyage ou de change des draps avec des fréquences supplémentaires à celles mentionnées ci-dessus ;
- laverie automatique avec jeton.

Elles donneront lieu à un barème de tarification spécifique défini librement par l'exploitant et devront être réglés par les résidents qui souhaiteront en bénéficier.

Article 3 : L'accueil des résidents

L'accueil des résidents est assuré 24/24.

Cette prestation comprendra :

- l'accueil des résidents ;
- les réservations ;
- l'affectation des logements ;
- la remise des badges magnétiques ;
- l'information sur la vie quotidienne de la résidence ;
- la distribution du courrier ;
- la prise de ménage.

Article 4 : La sécurité incendie dans la résidence

La résidence est considérée comme un établissement recevant du public (ERP) de type O et possède donc un système de sécurité incendie adéquate avec une présence 24 h sur 24 d'un collaborateur Montempô, formé au préalable à la gestion de cette sécurité.

Article 5 : Les conditions de mise en œuvre des réservations de logements

5.1 – Logements réservés au bénéfice de l'État

En application de l'article R.631-23 du code de la construction et de l'habitation, 30 % des logements de la résidence sont réservés au bénéfice de l'État.

La résidence bénéficie d'un financement d'investissement de l'État à hauteur de 15 % des logements de la structure soit 15 logements.

L'exploitant s'engage donc à réserver **29 studios** au profit des publics orientés par les services de l'État, par le SIAO 33 et les organismes / associations / collectivités habilités à cet effet par le représentant de l'État.

La liste des organismes, associations, collectivités territoriales habilités à désigner des personnes au titre de la mise en œuvre du contingent réservé de l'État est précisée dans la convention de réservation conclue à cet effet.

Conformément au R.631- 23 du CCH, le contingent réservé s'entend comme un volume potentiel de nuitées qui peut atteindre au maximum **10 621 nuitées** appréciées sur une année civile. [Contingent = $97 \times 365 \times 30 \%$].

Aucune nuitée au tarif du marché libre ne pourra être constatée et comptabilisée sur le contingent réservé de l'État.

Les logements, **au titre du contingent de l'État**, sont réservés à des personnes mentionnées au II de l'article L. 301-1 du Code de Construction et de l'Habitation.

Les publics relevant de ce droit sont les suivants :

- les publics prioritaires du PDALHPD de la Gironde ;
- les publics prioritaires au titre du protocole de gestion du contingent préfectoral de la Gironde et en particulier :
 - les sorties d'hébergement d'urgence, de CHRS (classique, stabilisation et insertion), de CADA (réfugiés), de résidence sociale, de pension de famille ;
 - les personnes menacées d'expulsion ou relevant de l'habitat indigne, victimes de violence, hébergées par des tiers.
- les publics nécessitant une mise à l'abri à l'occasion de la mise en œuvre de polices de l'habitat municipales ou préfectorales sur des locaux insalubres ou dangereux ou à la suite de sinistres ;
- les jeunes engagés dans une démarche d'insertion professionnelle et identifiés par les missions locales ;
- les actifs pauvres confrontés à des difficultés d'accès au logement et contraints de recourir soit à des solutions d'hébergement indécentes ou indignes, soit au dispositif d'urgence sociale ;
- Informations complémentaires concernant les profils :
 - mise à l'abri / urgence / référé / sortie de squats
 - long séjour
 - famille : 2 adultes + 1 enfant ou 2 adultes + 2 enfants
 - famille couple : 2 adultes
 - famille monoparentale : femme isolée + 1 enfant.

L'identification du public orienté s'opérera en partenariat avec les acteurs locaux comme décliné dans la convention de réservation entre la préfète et le gestionnaire.

5.2 – Mise en œuvre et suivi des réservations de l'État

Les services de l'État, le SIAO et les organismes habilités informeront l'exploitant Montempô des logements qu'ils souhaitent mobiliser au moins 24 heures avant la date d'entrée envisagée, de la durée de réservation envisagée et des modalités de paiement des nuitées correspondantes. Avant l'arrivée des personnes à accueillir, ils en communiqueront l'identité à l'exploitant. Il est également possible de réserver le jour même en fonction des disponibilités.

Le représentant de l'État ou les organismes habilités doivent s'assurer que l'exploitation a bien reçu cette réservation et qu'il a confirmé en retour par écrit la disponibilité.

Dans le cas où, il n'y aurait pas de logement disponible à la date envisagée d'entrée de l'occupant, et dans la limite du contingent réservé, l'exploitant s'engage à attribuer un logement dans les 8 jours qui suivent.

L'arrivée peut prendre effet tout jour de la semaine, y compris le samedi et le dimanche dans les situations d'urgence.

À l'occasion de la première mise en service de la résidence et au moins 3 mois avant la livraison effective du programme, l'exploitant adresse par courrier à la DDETS 33, les éléments d'informations utiles à la désignation de futurs résidents, à savoir :

- Liste détaillée des chambres réservées (numérotation, surface, étage...),
- Les différents plans de la résidence (plan de masse, par niveau, par chambre),
- La date précise de livraison de la résidence.

Au premier jour de la mise en service effective de la résidence, les chambres réservées au bénéfice de l'État n'ayant pas fait l'objet d'une orientation de candidature, seront librement commercialisées par l'exploitant jusqu'à la rotation suivante. Durant cette période, la chambre peut être louée à un autre tarif que celui prévu au bénéfice de l'État.

L'exploitant :

✓ tiendra à jour un registre d'occupation quotidienne de la résidence faisant état des logements occupés par les publics désignés par les services de l'État ou par les organismes habilités à cet effet, permettant d'apprécier la durée d'occupation d'un logement par une même personne et faisant état du nom de la structure ayant envoyé cette personne auprès de l'exploitant. Ce registre devra être mis à la disposition de l'administration sur simple demande de cette dernière.

✓ communiquera au représentant de l'État dans le département un bilan fréquence de l'occupation des logements réservés aux publics visés à l'article 1 du présent cahier des charges. Lorsque le bilan fera apparaître une occupation effective des logements inférieure au pourcentage fixé au 5.1 du présent cahier des charges, l'exploitant fournira les raisons de cet écart au regard notamment des conditions de mise en œuvre des réservations.

✓ tiendra à jour, pour chaque résident accueilli au titre de la mise en œuvre du contingent préfectoral, une comptabilité mettant en évidence le prix total facturé pour chaque logement en fonction de sa durée d'occupation et les répartitions des modalités de prise en charge du paiement de ces nuitées. Un bilan fréquence sera transmis.

5.3 – Les conditions de paiement des réservations de l'État

DDETS 33
Espace Rodesse – 103 bis rue Belleville
CS 61693 – 33 062 Bordeaux Cedex
Tél : 05 47 47 47 21
www.gironde.gouv.fr

Les séjours des bénéficiaires entrant dans le contingent réservé de l'État sont :

✓ soit payés par le réservataire (ou la structure à laquelle le réservataire a délégué ses réservations), et confirmés par mail, accompagné d'une autorisation de facture mentionnant le payeur, son adresse et le montant du paiement;

✓ soit payés directement par l'occupant.

Dans le cadre d'un paiement par l'occupant, le règlement du séjour est effectué à terme d'avance, et au moins la première semaine en cas de location à la semaine, quinzaine, mois.

En cas de location de plus d'une semaine, la première semaine constitue une période d'essai qui sera renouvelée en contrat à la quinzaine ou au mois, si le règlement intérieur est respecté, sans dépasser la limite de six mois maximum.

Pour les contrats au mois, avant chaque renouvellement, la ou les personnes seront rencontrées par le(a) responsable de la résidence pour faire le point de la situation et voir les perspectives de sortie de la RHVS.

Les paiements des chambres réservées et prises en charge par un financeur seront réglés à terme échu.

5.4 – Les logements réservés au bénéfice des autres partenaires

➤ **49 logements** pour le public d'Action logement,

➤ **19 logements** pour le public désigné par la ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole.

Des conventions de réservations seront conclues pour contractualiser les partenariats.

Article 6 : La commercialisation des hébergements hors contingents (secteur libre)

➤ En cas de vacance de logements au sein de la RHVS résultant de l'absence de mobilisation par les réservataires des logements, ces derniers seront commercialisés au tarif du marché libre. Le gestionnaire estime qu'environ 10 % de la capacité de la RHVS fera l'objet d'une commercialisation libre. Ils permettront d'assurer l'équilibre financier de la RHVS. L'exploitant gère librement ces logements.

La RHVS sera dotée de son site internet, ce qui permettra les réservations en ligne.

Article 7 : Les tarifs

Les tarifs s'appliquent conformément à l'article R.631-22 du code de la construction et de l'habitation.

Le prix d'une nuitée est fixée comme suit. Il est révisé annuellement, au 1^{er} janvier, par référence à l'indice de référence des loyers.

Réglementairement, le prix maximal d'une nuitée en 2020 (indice 4^e trimestre 2019-130,26) est de 23,10 € HT soit 25,41 € TTC.

➤ Pour le public du contingent État :

Les tarifs suivants s'appliqueront pour les droits de réservation de la préfète à savoir 29 studios selon les modalités décrites ci-après et comprendront l'ensemble des prestations décrites à l'article 2.

15 logements gérés en flux				
TARIF ETAT (Valeur 2020)	STUDIOS LOUES	NOMBRE DE PERSONNES	PRIX DE VENTE TTC	
Option 1 Location Studios de 17 m ²	2	1	25,41 €	1 nuit minimum
Option 2 Location Studios de 17 m ^{2a}	2	2	32,00 €	15 nuits minimum ou 1 mois
Studios de 25 m ^{2a}	5	3	36,00 €	15 nuits minimum ou 1 mois
8 Studios à porte communicante ou 4 studios doubles				
Option 1 Studios de 17 m ²	8	1	25,41 €	1 nuit minimum
Option 2 Studios de 17 m ^{2a}	8	2	19,00 €	15 nuits minimum ou 1 mois
Option 1 Studios de 17 m ^{2a}	4	4	38,00 €	15 nuits minimum ou 1 mois
Options Tarification 14 logements gérés en flux délégués Par l'Etat pour 1 ou 2 personnes				
	STUDIOS LOUES	NOMBRE DE PERSONNES	PRIX DE VENTE TTC	
Option 1 Location Studios de 17 m ^{2a}	14	1	25,41 €	15 nuits minimum**
Option 2 Location Studios de 17 m ^{2a}	14	2	50,00 €	15 nuits minimum
Option 3 Location Studios de 17 m ^{2a} *	14	2	48,00 €	1 mois minimum

* Ces tarifs incluent les prestations de ménage et de blanchisserie tous les 15 jours. Pour tout séjour d'une nuitée ou semaine supplémentaire inférieure à 15 nuits, il sera facturé un coût de nettoyage et de blanchisserie de 11,55 € TTC (valeur 2020) pour les studios de 2 personnes, 17,33 € TTC (valeur 2020) pour les studios de 3 personnes et de 23,10 € TTC (valeur 2020) pour les studios de 4 personnes.

➤ Pour le public d'Action Logement services et Bordeaux Métropole :

Tarif Bordeaux Métropole et Action Logement (Valeur 2020)	
Location studios de 17 m ² pour une ou deux personnes*	
1 à 4 nuits	65 €
5 à 26 nuits	58 €
27 nuits et plus	32 €

* Ces tarifs incluent les prestations de ménage et de blanchisserie tous les 15 jours. Pour tout séjour d'une nuitée ou semaine supplémentaire inférieure à 15 nuits, il sera facturé un coût de nettoyage et de blanchisserie de 11,55 € TTC (valeur 2020) pour les studios de 2 personnes; 17,33 € TTC (valeur 2020) pour les studios de 3 personnes et de 23,10 € TTC (valeur 2020) pour les studios de 4 personnes.

Tarifs pour le public Action Logement et Métropole de Bordeaux *			
Durée de séjour	Répartition occupation	Tarif valeur 2023	Tarif valeur 2020
1 à 4 nuits	38%	67,97 €	65,00 €
4 nuits répétitifs	8%	60,65 €	58,00 €
5 à 14 nuits	25%	60,65 €	58,00 €
15 à 27nuits	10%	60,65 €	58,00 €
Plus de 27 nuits	20%	33,46 €	32,00 €
PMC TTC		52,08 €	49,80 €
PMC Entreprise TTC		57,89 €	55,36 €

* Tarif évolutif en fonction des conditions de marché à l'ouverture et de la saisonnalité.

DDETS 33
Espace Rodesse – 103 bis rue Belleville
CS 61693 – 33 062 Bordeaux Cedex
Tél : 05 47 47 47 21
www.gironde.gouv.fr

➤ Pour le public du secteur libre :

Tarifs tout public *			
Durée de séjour	Répartition occupation	Tarif valeur 2023	Tarif valeur 2020
1 à 4 nuits	38%	75,00 €	72,00 €
4 nuits répétitifs	8%	67,00 €	64,00 €
5 à 14 nuits	25%	67,00 €	64,00 €
15 à 27 nuits	10%	67,00 €	64,00 €
Plus de 27 nuits	20%	37,00 €	35,00 €

* Tarif évolutif en fonction des conditions de marché à l'ouverture et de la saisonnalité.

➤ L'ensemble des tarifs s'entendent Toutes Taxes Comprises.

➤ Les studios peuvent donner lieu à versement de l'Allocation de Logement Social (ALS) s'ils sont occupés de manière continue durant 1 mois par le même bénéficiaire dans les conditions fixées par la réglementation, l'A.L.S. pouvant être versée directement à l'exploitant en tiers payant, sur sa demande spécifique. Il est à noter que l'A.L.S n'est attribuée qu'au titre de la résidence principale.

Article 8 : Les documents conclus avec les occupants

8.1 – Le contrat d'hébergement hôtelier

Pour chaque logement occupé au titre du contingent de l'État, l'exploitant contractera directement avec le bénéficiaire de la réservation par la signature d'un contrat d'hébergement hôtelier, dès l'arrivée de l'occupant et quelle que soit la durée prévisionnelle de son séjour.

Celui-ci sera personnellement et seul responsable de ses obligations en qualité de client de la résidence, le réservataire restant tiers au contrat hôtelier conclu entre l'exploitant et ses clients.

Ce contrat hôtelier :

- décrira le logement mis à disposition ;
- informera l'occupant des prestations hôtelières mises à sa disposition et de leur tarification ;
- indiquera le prix de la prestation hôtelière et ses modalités de paiement conformément aux informations fournies par le réservataire ayant désigné la personne, et précisera notamment la durée prévisionnelle durant laquelle le tarif maximal sera appliqué au logement correspondant ;
- arrêtera les droits et obligations de l'occupant au regard notamment du règlement intérieur de la résidence.

8.2 – Le règlement intérieur

Un règlement intérieur sera réalisé et remis et affiché à tout occupant de la résidence.

L'occupant s'engage au respect de l'ensemble des clauses du règlement intérieur lors de la signature du contrat précité.

Celui-ci fera l'objet d'un affichage systématique dans les parties communes de la résidence, et sera en outre remis à chacun des occupants au titre de son contrat d'hébergement hôtelier duquel il est partie intégrante.

Il incombera à l'exploitant de faire son affaire personnelle de tout recours qu'il pourrait être conduit à intenter contre les occupants, notamment pour dégradation de la résidence, non respect des conditions de jouissance et d'habitation, maintien dans les lieux au-delà de la durée convenue, paiement des nuitées et accessoires.

Article 9 : Concertation & Évaluations

À la demande des services de l'État ou de l'exploitant, une concertation entre les parties concernées pourra être engagée en vue de modifier le présent cahier des charges de manière à ne pas compromettre l'efficacité sociale et la viabilité économique de la résidence.

À cet effet, l'exploitant s'engage à réunir un comité annuel regroupant les financeurs (État, Action Logement, Ville de Bordeaux & Bordeaux Métropole), et le propriétaire pour réaliser un bilan sur :

- les modalités d'orientation,
- les prix,
- les modalités de fonctionnement ;
- et autres questions diverses.

Un bilan d'activité annuel (qualitatif et financier) détaillant les diverses actions sera transmis par l'exploitant aux divers partenaires et financeurs. Une démarche qualité sera mise en place.

Direction territoriale de la protection judiciaire de la
jeunesse (DTPJJ) Aquitaine Nord

33-2021-08-09-00005

Arrêté portant modification et extension de
l'autorisation de la Maison d'Enfants gérée par
l'association ARPEJe

**PRÉFÈTE DE RÉGION
NOUVELLE AQUITAINE**

DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE CHARGÉE DE LA
SOLIDARITÉ
POLE SOLIDARITÉ VIE SOCIALE
DIRECTION DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA
FAMILLE

ARRÊTÉ
PORTANT MODIFICATION ET EXTENSION DE L'AUTORISATION
DE LA MAISON D'ENFANTS GEREE PAR L'ASSOCIATION ARPEJe

**La Préfète de la Région Nouvelle Aquitaine,
Préfète de la Gironde,
Officier de l'ordre de la Légion d'honneur
Officier de l'ordre National du Mérite**

Le Président du Conseil départemental de la Gironde

VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 312-1 et L. 313-1 et suivants;

VU le Code civil, notamment ses articles 375 et suivants ;

VU le Code de procédure civile, notamment ses articles 1181 et suivants ;

VU l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;

VU l'arrêté du 8 août 2013 pris conjointement par le Préfet de la Gironde et le Président du Conseil départemental de la Gironde et portant autorisation d'extension de la Maison d'Enfants gérée par l'Association l'APRRES et notamment son article 1 qui porte la capacité totale autorisée à 33 places ;

VU l'arrêté du 16 avril 2014 pris conjointement par le Préfet de la Gironde et le Président du Conseil départemental de la Gironde et portant modification et extension de l'autorisation de la Maison d'Enfants gérée par l'Association l'APRRES et notamment son article 1 qui porte la capacité totale autorisée à 38 places ;

VU l'arrêté du 19 mars 2018 pris conjointement par le Préfet de la Gironde et le Président du Conseil départemental de la Gironde et portant modification de l'autorisation de la Maison d'Enfants gérée par l'association l'APRRES et notamment son article 1 qui porte la capacité totale autorisée à 32 places ;

VU le schéma départemental de Protection de l'Enfance et de la Famille en Gironde 2018-2022 ;

VU le Projet opérationnel territorial de la protection judiciaire de la jeunesse d'Aquitaine Nord du 13 septembre 2019 ;

VU les avis de Madame la Directrice Adjointe chargée de la Solidarité au département de la Gironde et de Monsieur le Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Aquitaine Nord ;

Considérant le projet d'extension présenté par l'association ARPEJe en février 2019 ;

Considérant que le projet est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux du territoire ;

Considérant les garanties techniques, financières et morales présentées par le demandeur ;

Sur proposition du Directeur Territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse Aquitaine Nord et de Monsieur le Directeur Général des Services départementaux de la Gironde ;

ARRETEMENT :

ARTICLE 1 – L'article 1 de l'arrêté du 19 mars 2018 susvisé est modifié dans les termes ci-après :

La capacité de la Maison d'Enfants gérée par l'association ARPEJe est portée à **36 places** réparties comme suit :

- 26 places pour des filles et/ou garçons âgés de 16 à 21 ans au titre des articles 375 à 375-9-2 du Code civil et de l'article L. 222-5 du Code de l'action sociale et des familles ;
- 10 places pour des filles et/ou garçons âgés de 16 à 21 ans au titre de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

ARTICLE 2 - Le reste de l'arrêté portant modification et extension de la MECS APRRES en date du 8 août 2013, modifié par arrêté du 19 mars 2018, est sans changement.

ARTICLE 3 – Le présent arrêté sera :

- Notifié à l'association ARPEJe
- Publié au Recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde et au Recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

ARTICLE 4 – Dans les deux mois suivants sa notification, pour les personnes et organismes auxquels il est notifié, ou sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Gironde et au recueil des actes administratifs du département de la Gironde pour les autres personnes, le présent arrêté peut faire l'objet :

- D'un recours administratif gracieux devant le Président du Conseil départemental de la Gironde ;
- D'un recours administratif gracieux devant la Préfète du département, autorité signataire de cette décision, ou d'un recours administratif hiérarchique devant le ministre de l'Intérieur ;
- D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux, soit par voie postale (Tribunal administratif 9 rue Tastet CS 21490 – 33063 BORDEAUX Cedex), soit par l'application internet Télérecours citoyens accessible sur le site www.telerecours.fr, soit en se déplaçant à l'accueil de la juridiction.

ARTICLE 5 – Le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse du sud-ouest et le Directeur Général des Services du département de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bordeaux, le **- 9 AOUT 2021**

LA PREFETE

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Pour le Président du Conseil départemental
et par Délégué,
La Directrice Adjointe de la Protection
de l'Enfance et de la Famille

Françoise PEYRATOUT

DIRPJJ SUD OUEST

33-2021-09-14-00010

Arrêté portant fixation du tarif 2021 du centre éducatif renforcé, sis 16, route de Boyentran, 33340 Saint Germain d'Estueil



**Arrêté portant fixation du tarif 2021 du centre éducatif renforcé,
sis 16, route de Boyentran, 33340 Saint Germain d'Estueil**

La Préfète de la Gironde

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

Vu le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 12 août 2003 autorisant la création d'un établissement dénommé Centre Educatif Renforcé, sis 16 route de Boyentran 33 340 SAINT GERMAIN D'ESTEUIL géré par l'Association Saint-François Xavier ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 10 septembre 2014 portant autorisation d'extension et de modification d'un établissement dénommé Centre Educatif Renforcé, sis 16 route de Boyentran 33 340 SAINT-GERMAIN D'ESTEUIL géré par l'Association Institut Don Bosco ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 19 novembre 2015 portant habilitation du Centre Educatif Renforcé Don Bosco à SAINT GERMAIN D'ESTEUIL ;

Vu le courrier transmis le 20 octobre 2020 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le Centre Educatif Renforcé a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2021 ;

Vu le rapport budgétaire en date du 01 septembre 2021 de Monsieur le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Sud -Ouest transmis à l'association ;

Sur proposition de Monsieur le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Sud -Ouest;

ARRÊTE

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire de l'année 2021, les charges et les produits prévisionnels du centre éducatif renforcé, sis 16, route de Boyentran, 33340 Saint Germain d'Estueil, géré par l'Association Institut Don Bosco (33) sont autorisés comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montants en euros	Total en euros
Charges	Groupe 1	135 127,00	942 648,44
	Dépenses afférentes à l'exploitation courante		
	Groupe 2	639 156,69	
	Dépenses afférentes au personnel		
	Groupe 3	168 364,75	
	Dépenses afférentes à la structure		
Résultat	Déficit	0,00	
Produits	Groupe 1	919 845,71	942 648,44
	Produits de la tarification		
	Groupe 2	0,00	
	Autres produits relatifs à l'exploitation		
	Groupe 3	0,00	
	Produits financiers et produits non encaissable		
Résultat	Excédent	22 802,73	

Article 2 : Pour l'exercice budgétaire 2021, le tarif du centre éducatif renforcé est fixé à 479,84 euros pour 1 917 journées.

Ce tarif sera versé sous la forme d'un financement mensualisé (paiements au 12ème), Le règlement de ce financement sera effectué suivant une convention de paiement au 12ème entre le représentant de la personne morale gestionnaire et le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Sud-Ouest.

Cette convention est actualisée annuellement par avenant.

En vertu de l'article R 314-116 du CASF, ce tarif continuera d'être applicable à compter du 1er janvier 2022 jusqu'à la date d'effet de l'arrêté fixant la tarification 2022 des prestations du centre éducatif renforcé géré par l'Association Institut Don Bosco (33).

Article 3 : Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis 17 cours de Verdun, CS 81224 - 33074 BORDEAUX Cedex, dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes ou les organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Article 4 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

Article 5 : Le secrétaire général de la préfecture de la Gironde, le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Sud-Ouest sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au registre des actes administratifs de la préfecture de la Gironde.

Bordeaux, le **14 SEP. 2021**

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général

Christophe NOEL du PAYRAT

DRFIP NOUVELLE-AQUITAINE

33-2021-09-20-00005

Délégation Générale de signature de la Directrice
régionale des Finances publiques de
Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde,
à compter du 1er septembre 2021

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

Décision de délégations de signature

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

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

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

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

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

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

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

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

Décide :

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

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

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

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

Article 3 - Délégation générale est donnée à :

Nom, prénom, grade et fonction	Nature et étendue de la délégation
<p>M. Jean-Guy DINET, Administrateur Général des Finances Publiques, directeur chargé de la Fiscalité,</p> <p>M. Angel GONZALEZ, Administrateur des Finances Publiques, directeur adjoint chargé de la Fiscalité,</p> <p>Mme Murielle LARRIVIERE, Administratrice des Finances Publiques, directrice adjointe chargée de la Gestion Publique, et M Jean-Claude FAURE, Administrateur des Finances Publiques,</p>	<p>Reçoivent délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2.</p> <p>M. DINET et M. GONZALEZ reçoivent seuls délégation pour signer les actes relatifs à l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales.</p> <p>M. DINET reçoit seul délégation pour l'exercice des missions de commissaire de gouvernement auprès de l'ordre des experts comptables de Nouvelle-Aquitaine.</p> <p>Par arrêté du 13 octobre 2020, Madame Isabelle MARTEL a été nommée Commissaire du Gouvernement près le Conseil Régional de l'Ordre des experts comptables de Nouvelle-Aquitaine.</p>
<p>M. Roland CABANEL, Administrateur Général des Finances Publiques, directeur chargé du Pilotage et des Ressources,</p>	<p>Reçoit délégation de signature à l'effet de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seul ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, et agir en justice dans la limite des exclusions évoquées aux articles 1 et 2 et de tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.</p>

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

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

Mission Politique Immobilière de l'Etat	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Olivier DECOOPMAN, Administrateur Général des Finances Publiques, responsable régional de la Politique Immobilière de l'État, • Mme Anne CALAVIA, Inspectrice principale des Finances Publiques, • M. Philippe SAMUEL, Ingénieur divisionnaire des Travaux Publics de l'État, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leurs missions.</p>
Mission Cabinet Communication	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Julie-Morgane PANELAY, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la mission Cabinet/Communication, • Mme Catherine PAVAGEAU, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme PANELAY, reçoit la même délégation.</p>
PÔLE FISCALITE	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Affaires Juridiques, • Mme Valérie VERDOUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Particuliers et de l'Action Économique, • Mme Valérie ESTORT, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division de la Fiscalité des Professionnels et du recouvrement, • Mme Marie-Thérèse MENDY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle Fiscal, • Mme Sylvie CANDAU, Inspectrice principale des Finances Publiques, • Mme Carine RAGOT, Contrôleuse principale des Finances publiques, 	<p>Reçoivent délégation chacune pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'une d'entre elles pour signer tous les actes relevant du Pôle Fiscalité dans la limite de la délégation générale (exclusions visées aux articles 1 et 2). Elles ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019).</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables, - à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable, - aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945, - à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts. <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CANDAU, reçoit la même délégation.</p>

<u>Chargée de Mission Pôle Fiscalité</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, chargée de l'accompagnement fiscal personnalisé des entreprises, 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.
<u>Cellule Pilotage des huissiers et agents commissionnés</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Eric BOUTET, Inspecteur principal des Finances Publiques, 	Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule.
<u>Division Fiscalité des Particuliers et de l'action économique</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie VERDOUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Particuliers et de l'Action Économique, • Mme Marie-Christine LE BRAS, Inspectrice principale des Finances Publiques et Mme Isabelle CONTRAY, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, • Mmes Sabrina ANNIN, Blandine du MOULIN de la BRETECHE et M. Marc BAZOT Inspecteurs des Finances Publiques, • Mme Gyslaine REMAZEILLES, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>Mme VERDOUX a seule, avec Mme Valérie ESTORT, responsable de la division des Professionnels, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leurs missions.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relevant de leurs missions.</p> <p>Mmes VERDOUX, CONTRAY, ANNIN et du MOULIN de la BRETECHE reçoivent délégation pour représenter Mme MARTEL au sein de la commission départementale de surendettement des particuliers, (Mme CONTRAY en qualité de titulaire, Mmes du MOULIN de la BRETECHE, ANNIN et VERDOUX, en qualité de suppléantes).</p> <p>À ce titre, elles pourront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - siéger à la commission départementale de surendettement des particuliers en qualité de vice-président, ou président en l'absence du préfet et de son délégué, - signer tout document lié à l'exercice de cette mission. <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>

<u>Division Missions Foncières</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Lise FERRER BELLOTI, Inspectrice divisionnaire experte publicité foncière, • M. Thierry LANGLADE, Inspecteur divisionnaire expert missions fiscales du cadastre • Mme Karine HOURSANGOU, Inspectrice des Finances publiques 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>
<u>Division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie ESTORT, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement, • Mme Brigitte GALICE, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Fiscalité des Professionnels, • M. Eric BOUTET, Inspecteur principal des Finances Publiques <p><u>Equipe assiette des professionnels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mmes Nelly LABORDE, Inspectrice des Finances Publiques, et Mme Isabelle LESSAULT, Contrôleuse des Finances Publiques, <p><u>Equipes contentieux du recouvrement forcé et ANV / Etats de reste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mmes Marie-Pierre CORONA, Nathalie LACOSTE, Lydia ROUZAUD, Nathalie VAILLS et MM. Rémi GALLET, Frédéric ROLLAND, Inspecteurs des Finances Publiques, Mmes Christine LAGARDE, Carine RAGOT et Françoise SOLIGNAC, contrôleuses des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division ;</p> <p>A seule, avec Mme VERDOUX, responsable de la division de la fiscalité des Particuliers, délégation pour autoriser la vente de biens meubles saisis.</p> <p>Mme Valérie ESTORT reçoit, en outre, délégation pour signer tous les actes relatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'inscription au tableau de l'ordre des experts comptables, à l'exception des avis défavorables, - à l'exercice illégal de la profession d'expert comptable, - aux procès-verbaux des réunions de la commission de l'art 7 bis de l'ordonnance de 1945, - à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts. <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ESTORT reçoit les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer les actes relevant de sa mission</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants.</p>

<u>Division Contrôle Fiscal</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-Thérèse MENDY, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Contrôle Fiscal, • Mmes Lydie FAGEOLLE, Vanessa GONTRAN, Valérie NASO, Claire STOLL, MM. Kévin GUILLORIT et Eric JUTARD, 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 Mme MENDY, reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs à leurs missions au sein de la division.</p>
<u>Division Affaires Juridiques</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances Publiques, responsable de la division Affaires Juridiques, • Mme Danielle DRIOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division, • Mme Marie-Thérèse THOMAS, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division, • Mme Agnès FERRANDES, Inspectrice divisionnaire 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 LIMOU, reçoivent la même délégation pour signer tous les actes relevant de sa mission au sein de la division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à sa mission.</p>
PÔLE GESTION PUBLIQUE – SECTEUR PUBLIC LOCAL	
<u>Division Secteur Public Local</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Lionel RAMBERT, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Secteur Public Local, • Mmes Pascale SUBERVILLE et Sophie CADIO, Inspectrices divisionnaires des Finances Publiques, adjointes du responsable de la division Secteur Public Local, • Mme Isabelle AGUER, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, chargée de mission • Mme Sophie CADIO, Inspectrice divisionnaire experte des Finances Publiques, • Mme Sandrine BING, Inspectrice des Finances Publiques, responsable du service de Fiscalité Directe Locale, • Mmes Sigrid DESCHAMPS et Fabienne LELONG, Inspectrices des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. RAMBERT, reçoivent délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exercice de sa mission d'expertise</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs aux opérations courantes du service de la Fiscalité Directe Locale</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à leurs missions. Elles reçoivent en</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Ghislaine CHARRIER, Contrôleuse principale des Finances Publiques, Mme Natacha RENE-ISAAC, Contrôleuse des Finances Publiques • M. Pierre METAYER, Inspecteur des Finances Publiques, • Mme Eliane SALLEHART, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Alvine BOUMI-NGANJIP et Mme Marie CONSTANT, Inspectrices des Finances Publiques, 	<p>autre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mmes DESCHAMPS et LELONG, reçoivent les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs à son activité de correspondant dématérialisation et de correspondant moyens de paiement.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs à son activité de correspondante moyens de paiement.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relevant de leurs missions au sein de la division.</p>
PÔLE GESTION PUBLIQUE - ETAT	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Carine CHEVILLARD, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Dépense, • Mme Cécile ULLRICH, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine-gestion, • M. Bertrand MARTY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Domaine-évaluations, • Mme Élisabeth MAILLOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, • Mme Annick PERNOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'État 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle gestion publique - État, dans le respect des limites de la délégation générale indiquée aux articles 1 et 2 (notamment en matière de domaine et de gestion des patrimoines privés),</p> <p>Ils ont pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 16 avril 2019),</p>
<u>Division Domaine-gestion</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Cécile ULLRICH, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Domaine-gestion, • M. Emmanuel CASPAR, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint de la responsable de la division Domaine-gestion 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme ULLRICH, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine et à la Gestion des Patrimoines Privés.</p>

<u>Division Domaine-évaluations</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Bertrand MARTY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Domaine-évaluations • M. Bruno BENEDETTO, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint du responsable de la division Domaine-évaluations, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. MARTY, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière relative au Domaine.</p>
<u>Division Opérations Comptables de l'État</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Annick PERNOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Opérations Comptables de l'État, • M. Eric JONCOUR, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, adjoint de la responsable de la division Opérations Comptables de l'État, <p><u>Service comptabilité de l'État :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Stéphanie HOULBERT, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Véronique BOUVIER, Contrôleuse principale des Finances Publiques, • Mme Dominique BARRIERE, MM. François BARATAY et Pascal BERTON Contrôleurs des Finances Publiques, M. Thierry EMONT Agent administratif principal des Finances Publiques, Mmes Kira LADJIMI et Murielle PEREZ, agents administratif des Finances publiques, • M. Laurent KITIASCHVILI, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Service des Recettes Non Fiscales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie LE QUENTREC, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme PERNOT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Comptabilité de l'État, à l'exception de la signature des états de développement des soldes. Elle reçoit en outre délégation expresse à l'effet de signer les chèques sur le Trésor.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme HOULBERT, reçoit les mêmes délégations à l'exception de la signature des chèques sur le Trésor.</p> <p>Reçoivent délégation à l'effet de signer les déclarations de recettes.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au suivi des opérations comptables liées à la gestion du parc immobilier de l'État.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service des Recettes Non Fiscales, sous réserve des restrictions suivantes : la signature des états de poursuites relatifs à l'activité du service exclut la</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Annie FOURTEAU, Contrôleuse principale des Finances Publiques, <p><u>Service de la Comptabilité des Recettes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Cécile SIAD, Inspectrice des Finances Publiques, • Mmes Sophie MAURICE et Dominique CAZENAVE-VERDIER, Contrôleuses des Finances Publiques, <p><u>Service Dépôts et Services Financiers, Clientèle institutionnelle et professions juridiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Emmanuelle CANTON, Inspectrice des Finances Publiques, • MM. Jean-Charles KEROUEL et Éric MAZAUX, Contrôleurs principaux des Finances Publiques, 	<p>signature des ventes mobilières et immobilières, et des assignations en redressement judiciaire et liquidation judiciaire.</p> <p>La délégation accordée à Mme LE QUENTREC inclut expressément la signature des déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme LE QUENTREC, Mme FOURTEAU reçoit les mêmes délégations.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service de la comptabilité des recettes.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relevant du service en cas d'empêchement ou d'absence de Mme SIAD.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Dépôts et Services Financiers.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Caisse des Dépôts et consignations, sous réserve des dispositions et restrictions fixées par la délégation particulière de Mme Isabelle MARTEL dans le cadre de ses fonctions de préposé de la Caisse des Dépôts et Consignations.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CANTON, reçoivent les mêmes délégations.</p>
<p><u>Division Dépense de l'État</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Carine CHEVILLARD, Administratrice des Finances Publiques adjointe, responsable de la division Dépense de l'État, • Mme Marine TROLLIET, Inspectrice principale des Finances Publiques, adjointe de la responsable de la division Dépense de l'État. 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CHEVILLARD, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p>

<p><u>Services Exécution des dépenses et Contrôle des régies</u></p> <p>- Service Dépense Hors SFACT, Marchés publics et Comptabilité / DSO :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie DELAMOTTE-PEROCHON, Inspectrice des Finances Publiques, <p>- Service Dépense SFACT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Emmanuel VENEREAU, Inspecteur des Finances Publiques, <p>- Contrôle des régies</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Marc BERTRAND, Inspecteur des Finances Publiques, <p><u>Service Liaison-Rémunérations et comptabilité de la paye</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle HARLE, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Anne SPERAT, Contrôleuse principal des Finances publiques, • M. Fabien CUROT Contrôleur principal des Finances Publiques, et Mme Karine GOMEZ, Agent administratif des Finances Publiques, • Mmes Martine BIARD, Sylvie GARCIA et Valérie NEGRE-BRUNET, Contrôleuses des Finances Publiques, et M. Fabrice CAMARA, Agent administratif principal des Finances Publiques, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service, ainsi que les observations aux ordonnateurs et les suspensions de paiement, sauf lorsque l'observation ou la suspension concerne une question de principe.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Contrôle des régies.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Liaison-Rémunérations.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme HARLE reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Liaison-Rémunérations.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement et toutes les attestations de paiement relatives à la gestion du service.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement.</p>
<p><u>Division Centre de Gestion et de Service des Retraites</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Élisabeth MAILLOT, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, • M. Christophe BERTAUX, Inspecteur des Finances Publiques, adjoint de la responsable de la division Centre de Gestion et de Service des Retraites, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme MAILLOT, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division</p>

<u>Autorité de certification</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M Stéphane TOURATIER, Inspecteur des Finances Publiques, 	Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Autorité de certification.
PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division gestion des Ressources Humaines et Formation • Mme Patricia SACCATARO, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier, 	Reçoivent délégation chacun pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de leur division et en cas d'empêchement ou d'absence de l'un d'entre eux pour signer tous les actes du pôle pilotage et ressources dans le respect des limites de la délégation générale indiquées aux articles 1 et 2 (notamment en matière d'ordonnateur secondaire et pouvoir adjudicateur).
<u>Assistant de Prévention du département de la Gironde</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Agnès LANTIAT, Inspectrice des Finances Publiques, Assistante de prévention pour le département de la Gironde, 	<p>Reçoit pouvoir de signer le courrier simple et les bordereaux de transmission de pièces relatifs à sa mission.</p> <p>Reçoit également pouvoir de signer les documents relatifs au retrait des lettres, plis et colis de toute nature, les attestations de service fait et les procès-verbaux des commissions auxquelles elle est amenée à participer en tant que représentante de la Direction régionale des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde.</p>
<u>Chargés de Mission Pôle Pilotage et Ressources</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M Michael WEISPHAL, Administrateur des Finances Publiques Adjoint, • Mme Estelle SANGRADOR, Inspectrice des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la mission ainsi que tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la mission.</p>
<u>Division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances Publiques adjoint, responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la division y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les états de frais de déplacement (validation informatique); - les contrats d'embauche des auxiliaires contractuels et

<ul style="list-style-type: none"> • M. Antoine ROMANO, Inspecteur principal des Finances Publiques, adjoint du responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, <p>Service Gestion des ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie GIMENEZ Inspectrice divisionnaire des finances publiques et Mme Sophie VIDES, Inspectrice des Finances Publiques, • Mme Brigitte SECHERAIT, Contrôleuse principale des Finances Publiques, et Mme Mathilde SAULEAU, Agent contractuelle de catégorie C <p>Service Formation Professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sandrine ALI, Inspectrice des finances publiques, Mmes Marie-Claude LHULLIER et Sylvie SCHAMBER, Contrôleuses Principales des Finances Publiques, 	<p>stagiaires;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les contrats de location de salles pour les concours; - les arrêtés déconcentrés de mise en position. <p>M. VITRY reçoit, en outre, seul délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. VITRY reçoivent la même délégation.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les frais de déplacement (validation informatique).</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service Formation professionnelle ainsi que pour signer les convocations aux sessions de formation ainsi que les ordres de mission qui leur sont attachés.</p>
<p><u>Division Budget, Logistique et Immobilier</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Patricia SACCATARO, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier, <p>Service Immobilier</p> <ul style="list-style-type: none"> • M Stéphane BRUNET et Mme Maria PEREZ, Inspecteurs des Finances Publiques, <p>Service Prescripteur</p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent BIRAUD, Inspecteur des Finances Publiques, <p>Gestion de la cité administrative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Joanne MARY, Inspectrice des Finances Publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux affaires de leur service dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 2 avril 2021.</p>

<u>Centre de Services des Ressources Humaines</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Agnès PARACHOU, Inspectrice Principale des Finances Publiques, responsable du Centre de services des ressources humaines (CSRH), • Mme Arlène ROCHEFEUILLE et M. André-Charles FAURENT, Inspecteurs des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs aux affaires relevant de son service ou de ses missions.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Agnès PARACHOU reçoivent la même délégation pour le service CSRH.</p>
<u>Division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Armand-Bernard VALERO, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques, responsable de la division Stratégie, Contrôle de Gestion, Qualité de service, <p><u>Gestion des emplois et des structures</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mmes Martine RELUN et Maïlys RIVASSEAU, Inspectrices des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. VALERO reçoivent la même délégation pour leur service.</p>
<u>Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Christophe FERRE, Inspecteur des Finances Publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les 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 1^{er} septembre 2021 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Gironde.

À Bordeaux, le 20 septembre 2021,

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


Isabelle MARTEL