



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°33-2022-009

PUBLIÉ LE 14 JANVIER 2022

Sommaire

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

33-2022-01-13-00007 - Décision d'agrément ESUS SARL ECOMICRO (2 pages) Page 3

33-2022-01-13-00008 - Décision d'agrément ESUS SAS RESTOVALOR (2 pages) Page 6

DRFiP Nouvelle-Aquitaine et Gironde / Cabinet

33-2022-01-13-00006 - DRFiP de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde -
Décision générale de délégations de signature (16 pages) Page 9

Grand Port Maritime de Bordeaux / ACR

33-2022-01-13-00002 - D 2022 01 tarifs d'occupation (30 pages) Page 26

PREFECTURE DE LA GIRONDE / SOUS PREFECTURE LIBOURNE

33-2022-01-13-00005 - Commune de Génissac - Listes des candidats aux
élections municipale et communautaire partielles intégrales des 30 janvier
et 6 février 2022 (4 pages) Page 57

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

33-2022-01-13-00007

Décision d'agrément ESUS SARL ECOMICRO

**Décision d'agrément « Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale »
au sens de l'article L.3332-17-1 du code du travail**

La Préfète de la Gironde

Vu le code du travail, notamment les articles L3332-17-1 et R 3332-21-3 relatifs à l'agrément "entreprise solidaire d'utilité sociale" ;

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ;

Vu le décret n°2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale » ;

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

Vu le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO, en qualité de 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 30 mars 2021 portant organisation de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde,

Vu l'arrêté préfectoral du 2 avril 2021 portant délégation de signature en matière d'administration générale à Madame Danielle DUFOURG, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde,

Vu la demande présentée par la SARL ECOMICRO sollicitant l'obtention, au profit de la SARL ECOMICRO, l'agrément en tant qu'entreprise solidaire d'utilité sociale,
N° SIREN : : 409957917 00068

CONSIDERANT qu'aux termes de : l'article L3332-17-1 du code du travail :

Peut prétendre à l'agrément " entreprise solidaire d'utilité sociale " l'entreprise qui relève de l'article 1er de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire et qui remplit les conditions cumulatives suivantes :

1 - L'entreprise poursuit comme objectif principal la recherche d'une utilité sociale, définie à l'article 2 de la même loi ;

2°- La charge induite par son objectif d'utilité sociale a un impact significatif sur le compte de résultat ou la rentabilité financière de l'entreprise ;

3 -°La politique de rémunération de l'entreprise satisfait aux deux conditions suivantes :

a) La moyenne des sommes versées, y compris les primes, aux salariés ou dirigeants les mieux rémunérés n'excède pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à sept fois la rémunération annuelle perçue par un salarié à temps complet sur la base de la durée légale du travail et du salaire minimum de croissance, ou du salaire minimum de branche si ce dernier est supérieur ;

b) Les sommes versées, y compris les primes, au salarié ou dirigeant le mieux rémunéré n'excèdent pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à dix fois la rémunération annuelle mentionnée au a ;

4° Les titres de capital de l'entreprise, lorsqu'ils existent, ne sont pas admis aux négociations sur un marché d'instruments financiers, français ou étranger, dont le fonctionnement est assuré par une entreprise de marché ou un prestataire de services d'investissement ou tout autre organisme similaire étranger ;

5° Les conditions mentionnées aux 1° et 3° figurent dans les statuts.

CONSIDERANT que la SARL ECOMICRO

- apporte au travers de son activité un soutien à des personnes en situation de vulnérabilité du fait de leur situation économique et sociale, et de ce fait poursuit comme objectif la recherche d'une utilité sociale ;
- atteste que la charge induite par son objectif d'utilité sociale a un impact significatif sur le compte de résultat ;
- met en œuvre une politique de rémunération qui répond aux conditions requises ;
- atteste que les conditions énoncées au 4° de l'article L3332-17-1 du code du travail sont respectées ;
- respecte la condition n°5 de l'article L3332-17-1 du code du travail.

DECIDE

Article 1 : la SARL ECOMICRO est agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale au sens de l'article L3332-17-1 du code du travail ;

Article 2 : Cet agrément est accordé pour une durée de deux ans à compter de sa date de signature.

Article 3 : La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le

13 JAN. 2022

Pour la Préfète,
Pour la directrice départementale
de l'emploi, du travail et des solidarités,
Par subdélégation,
La cheffe de l'Unité Politiques de l'Emploi,



Elodie GLANDIER

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

33-2022-01-13-00008

Décision d'agrément ESUS SAS RESTOVALOR

**Décision d'agrément « Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale »
au sens de l'article L.3332-17-1 du code du travail**

La Préfète de la Gironde

Vu le code du travail, notamment les articles L3332-17-1 et R 3332-21-3 relatifs à l'agrément "entreprise solidaire d'utilité sociale" ;

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ;

Vu le décret n°2015-719 du 23 juin 2015 relatif à l'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale » ;

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

Vu le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Mme Fabienne BUCCIO, en qualité de 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 30 mars 2021 portant organisation de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde,

Vu l'arrêté préfectoral du 2 avril 2021 portant délégation de signature en matière d'administration générale à Madame Danielle DUFOURG, directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Gironde,

Vu la demande présentée par la SAS RESTOVALOR sollicitant l'obtention, au profit de la SAS RESTOVALOR, l'agrément en tant qu'entreprise solidaire d'utilité sociale,
N° SIREN : : 879 972 834

CONSIDERANT qu'aux termes de : l'article L3332-17-1 du code du travail :

Peut prétendre à l'agrément " entreprise solidaire d'utilité sociale " l'entreprise qui relève de l'article 1er de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire et qui remplit les conditions cumulatives suivantes :

1 - L'entreprise poursuit comme objectif principal la recherche d'une utilité sociale, définie à l'article 2 de la même loi ;

2°- La charge induite par son objectif d'utilité sociale a un impact significatif sur le compte de résultat ou la rentabilité financière de l'entreprise ;

3 -°La politique de rémunération de l'entreprise satisfait aux deux conditions suivantes :

a) La moyenne des sommes versées, y compris les primes, aux salariés ou dirigeants les mieux rémunérés n'excède pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à sept fois la rémunération annuelle perçue par un salarié à temps complet sur la base de la durée légale du travail et du salaire minimum de croissance, ou du salaire minimum de branche si ce dernier est supérieur ;

b) Les sommes versées, y compris les primes, au salarié ou dirigeant le mieux rémunéré n'excèdent pas, au titre de l'année pour un emploi à temps complet, un plafond fixé à dix fois la rémunération annuelle mentionnée au a ;

4° Les titres de capital de l'entreprise, lorsqu'ils existent, ne sont pas admis aux négociations sur un marché d'instruments financiers, français ou étranger, dont le fonctionnement est assuré par une entreprise de marché ou un prestataire de services d'investissement ou tout autre organisme similaire étranger ;

5° Les conditions mentionnées aux 1° et 3° figurent dans les statuts.

CONSIDERANT que la SAS RESTOVALOR

- apporte au travers de son activité un soutien à des personnes en situation de vulnérabilité du fait de leur situation économique et sociale, et de ce fait poursuit comme objectif la recherche d'une utilité sociale ;
- atteste que la charge induite par son objectif d'utilité sociale a un impact significatif sur le compte de résultat ;
- met en œuvre une politique de rémunération qui répond aux conditions requises ;
- atteste que les conditions énoncées au 4° de l'article L3332-17-1 du code du travail sont respectées ;
- respecte la condition n°5 de l'article L3332-17-1 du code du travail.

DECIDE

Article 1 : la SAS RESTOVALOR est agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale au sens de l'article L3332-17-1 du code du travail ;

Article 2 : Cet agrément est accordé pour une durée de deux ans à compter de sa date de signature.

Article 3 : La présente décision sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le **13 JAN. 2022**

Pour la Préfète,
Pour la directrice départementale
de l'emploi, du travail et des solidarités,
Par subdélégation,
La cheffe de l'Unité Politiques de l'Emploi,



Elodie GLANDIER

DRFIP Nouvelle-Aquitaine et Gironde

33-2022-01-13-00006

DRFiP de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde -
Décision générale de délégations de signature



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

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'Administrateur Général des Finances publiques, Directeur régional des Finances publiques de Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde par intérim,

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 l'arrêté du 20 décembre 2021 chargeant M. Roland CABANEL, administrateur général des Finances publiques, de l'intérim de la Direction 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 comptes directs de la DRFiP et des régisseurs du secteur public local ;
- toute décision sur les dossiers en décharge de responsabilité et en remise gracieuse présentés par ces derniers ;
- l'autorisation de recouvrement contentieux par voie de vente immobilière ;
- l'assignation en redressement judiciaire ou liquidation judiciaire d'une personne physique ou morale ;
- l'assignation en justice des dirigeants de société ;

- la signature du compte de gestion ;
- le sursis de versement et le refus de sursis de versement.

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. Thierry PINTARD, Administrateur Général des Finances publiques, directeur chargé de la Gestion publiques,</p> <p>Mme Murielle LARRIVIERE, Administratrice des Finances publiques, directrice adjointe chargée de la Gestion Publique,</p> <p>M. Angel GONZALEZ, Administrateur des Finances publiques, directeur adjoint chargé de la Fiscalité,</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. GONZALEZ reçoit seul délégation pour signer les actes relatifs à l'engagement des poursuites pénales pour infractions fiscales.</p>
<p>M Jean-Claude FAURE, Administrateur des Finances publiques, directeur adjoint 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"> • M. Jean-Claude FAURE, Administrateur des Finances publiques, responsable de 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, • M. Jean-Marc GARRIGA, Inspecteur Principal des Finances publiques, • M Stéphane LOUVET, Inspecteur Principal des Finances publiques, • 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 M. FAURE, 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'État	
<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 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 Valérie VERDOUX, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Particuliers et de l'Action Économique, • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances publiques, responsable de la division Affaires Juridiques, • Mme Sylvie CANDAU, Inspectrice 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).</p> <p>Mmes ESTORT, MENDY et VERDOUX ont toutefois pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 11 janvier 2022).</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

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Carine RAGOT, Contrôleuse principale des Finances publiques, 	<p>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> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CANDAU; reçoit la même délégation.</p>
<p><u>Chargée de Mission Pôle Fiscalité</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Carole BELLOSSI-POIREY, Administratrice des Finances publiques adjointe, chargée de l'accompagnement fiscal personnalisé des entreprises, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa mission.</p>
<p><u>Cellule Pilotage des huissiers et agents commissionnés</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Eric BOUTET, Inspecteur principal 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>
<p><u>Division Fiscalité des Particuliers et de l'action économique</u></p>	
<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, 	<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</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Gyslaine REMAZEILLES, Inspectrice des Finances publiques, 	<p>pour représenter M. CABANEL 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>
<p><u>Division Missions Foncières</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Anne-Lise FERRER-BELLOTI, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, experte publicité foncière, • M. Thierry LANGLADE, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, 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>
<p><u>Division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Valérie ESTORT, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Fiscalité des Professionnels et du recouvrement, 	<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,

<ul style="list-style-type: none"> • 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>Equipe assiette des professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mmes Nelly LABORDE, Inspectrice des Finances publiques, et Mme Isabelle LESSAULT, Contrôleuse des Finances publiques, <p>Equipes contentieux du recouvrement forcé et ANV / Etats de reste :</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>- à l'autorisation accordée aux professionnels de l'expertise comptable prévue par l'article 1649 quater L du code général des impôts.</p> <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>
<p><u>Division Contrôle Fiscal</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Marie-Thérèse MENDY, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Contrôle Fiscal, • 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>
<p><u>Division Affaires Juridiques</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Isabelle LIMOU, Inspectrice principale des Finances publiques, responsable de la 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p>

<p>division Affaires Juridiques,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, <ul style="list-style-type: none"> • Mme Agnès FERRANDES, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, 	<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

Division Secteur Public Local

<ul style="list-style-type: none"> • Mme Jacinta MARTINS, Inspectrice principale des Finances publiques, 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, • Mme Ghislaine CHARRIER, Contrôleuse principale des Finances Publiques, Mme 	<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 MARTINS, reçoivent délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs à l'exercice de sa mission d'expertise</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les documents relatifs aux opérations courantes du service de la Fiscalité Directe Locale</p> <p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à leurs missions. Elles reçoivent en outre délégation pour signer les comptes de gestion sur chiffres des collectivités et établissements publics locaux ainsi que les états annexes.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mmes DESCHAMPS et LELONG, reçoivent les mêmes</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Natacha RENE-ISAAC, Contrôleuse des Finances publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>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>
<p>PÔLE GESTION PUBLIQUE - ETAT</p>	
<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>Mme CHEVILLARD, Mme ULLRICH et M. MARTY ont pouvoir pour homologuer les rôles (arrêté préfectoral du 11 janvier 2022),</p>
<p><u>Division Domaine-gestion</u></p>	
<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>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</p>

<p>Service des Recettes Non Fiscales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie LE QUENTREC, Inspectrice des Finances publiques, • Mme Annie FOURTEAU, Contrôleuse principale des Finances publiques, 	<p>opérations comptables liées à la gestion du parc immobilier de l'État.</p> <p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service des Recettes Non Fiscales, sous réserve des restrictions suivantes : la signature des états de poursuites relatifs à l'activité du service exclut la signature des ventes mobilières et immobilières, et des assignations en redressement judiciaire et liquidation judiciaire.</p> <p>La délégation accordée à Mme LE QUENTREC inclut expressément la signature des déclarations de créances dans le cadre des procédures collectives.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme LE QUENTREC, Mme FOURTEAU reçoit les mêmes délégations.</p>
<p>Service de la Comptabilité des Recettes</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>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>Service Dépôts et Services Financiers, Clientèle institutionnelle et professions juridiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Emmanuelle CANTON, Inspectrice des Finances publiques, • MM. Jean-Charles KEROUEL et Éric MAZAUX, Contrôleurs principaux des Finances publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Dépôts et Services Financiers.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CANTON, reçoivent les mêmes délégations.</p>

Division Dépense de l'État

- **Mme Carine CHEVILLARD**, Administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Dépense de l'État,
- **Mme Marine TROLLET**, Inspectrice principale des Finances publiques, adjointe de la responsable de la division Dépense de l'État.

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

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme CHEVILLARD, reçoit délégation pour signer tous les actes relevant de cette division.

Services Exécution des dépenses et Contrôle des régies

- Service Dépense Hors SFACT, Marchés publics et Comptabilité / DSO :

- **Mme Sophie DELAMOTTE-PEROCHON**, Inspectrice des Finances publiques,

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.

- Service Dépense SFACT:

- **M. Emmanuel VENEREAU**, Inspecteur des Finances publiques,

- Contrôle des régies

- **M. Marc BERTRAND**, Inspecteur des Finances publiques,

Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Contrôle des régies.

Service Liaison-Rémunérations et comptabilité de la paye

- **Mme Isabelle HARLE**, Inspectrice des Finances publiques,

Reçoit délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs au service Liaison-Rémunérations.

- **Mme Anne SPERAT**, Contrôleuse principal des Finances publiques,

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.

- **M. Fabien CUROT** Contrôleur principal des Finances publiques, et **Mme Karine GOMEZ**, Agent administratif des Finances publiques,

Reçoivent délégation pour signer les certificats de cessation de paiement et toutes les attestations de paiement relatives à la gestion du service.

- **Mmes Martine BIARD, Sylvie GARCIA et Valérie NEGRE-BRUNET**, Contrôleuses des

Reçoivent délégation pour signer les certificats

Finances publiques, et M. Fabrice CAMARA , Agent administratif principal des Finances publiques,	de cessation de paiement.
<u>Division Centre de Gestion et de Service des Retraites</u>	
<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</p>

	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.
<u>Chargés de Mission Pôle Pilotage et Ressources</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Michael WEISPHAL, Administrateur des Finances publiques Adjoint, 	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.
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Estelle SANGRADOR, Inspectrice des Finances publiques, 	Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la mission.
<u>Division Gestion des ressources humaines et Formation professionnelle</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Philippe VITRY, Administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, • M. Antoine ROMANO, Inspecteur principal des Finances publiques, adjoint du responsable de la division Gestion des Ressources Humaines et Formation professionnelle, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de la division y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les états de frais de déplacement (validation informatique) ; - les contrats d'embauche des auxiliaires contractuels et stagiaires ; - les contrats de location de salles pour les concours ; - les arrêtés déconcentrés de mise en position. <p>M. VITRY reçoit, en outre, seul délégation pour signer tous les accusés de réception, courriers et documents courants, attestations et déclarations relatifs à l'activité de la cellule responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables.</p>
<u>Service Gestion des ressources humaines</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Sophie GIMENEZ Inspectrice divisionnaire des finances publiques et Mme Sophie VIDES, Inspectrice des Finances Publiques, 	En cas d'empêchement ou d'absence de M. VITRY reçoivent la même délégation.
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Brigitte SECHERAIT, Contrôleuse principale des Finances Publiques, et Mme Mathilde SAULEAU, Agent contractuelle de catégorie C 	Reçoivent délégation pour signer les frais de déplacement (validation informatique).

<p><u>Service Formation Professionnelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Sandrine ALI, Inspectrice des finances publiques, M. Jean-Paul GUILLEMIN, Inspecteur des Finances publiques, Mmes Marie-Claude LHUILLIER et Sylvie SCHAMBER, Contrôleuses Principales des Finances publiques, 	<p>Reçoivent délégation pour signer tous les accusés de réception, transmissions de documents, attestations et déclarations relatifs au service Formation professionnelle ainsi que pour signer les convocations aux sessions de formation ainsi que les ordres de mission qui leur sont attachés.</p>
<p><u>Division Budget, Logistique et Immobilier</u></p>	
<p>• Mme Patricia SACCATARO, Inspectrice divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division Budget, Logistique et Immobilier,</p> <p><u>Service Immobilier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Maria PEREZ, Inspecteurs des Finances publiques, <p><u>Service Prescripteur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • M. Laurent BIRAUD, Inspecteur des Finances publiques, <p><u>Gestion de la cité administrative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mme Joanne MARY, Inspectrice des Finances publiques 	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p> <p>Reçoivent délégation pour signer les actes relatifs aux affaires de leur service dans les limites prévues par l'arrêté de subdélégation en matière d'ordonnancement secondaire du 2 avril 2021.</p>
<p><u>Centre de Services des Ressources Humaines</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Mme Agnès PARACHOU, Inspectrice Principale des Finances publiques, responsable du Centre de services des ressources humaines (CSRH), • Mme Arlène ROCHEFEUILLE et M. André-Charles FAURENT, Inspecteurs des Finances publiques, 	<p>Reçoit délégation pour signer les pièces ou documents relatifs aux affaires relevant de son service ou de ses missions.</p> <p>En cas d'empêchement ou d'absence de Mme PARACHOU, reçoivent la même délégation pour le service CSRH.</p>
<p><u>Division Stratégie, Contrôle de gestion, Qualité de service</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • M. Armand-Bernard VALERO, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable de la division Stratégie, Contrôle de Gestion, Qualité de service, <p><u>Gestion des emplois et des structures</u></p>	<p>Reçoit délégation pour signer tous les actes relatifs aux affaires relevant de sa division.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mmes Martine RELUN et Maïlys RIVASSEAU Inspectrices des Finances publiques, 	<p>En cas d'empêchement ou d'absence de M. VALERO reçoivent la même délégation pour leur service.</p>
<p><u>Cellule Responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables</u></p>	
<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 décision du 2 novembre 2021 est abrogée.

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

À Bordeaux, le 13 janvier 2022,

L'Administrateur général des Finances publiques
 Directeur régional des Finances publiques
 de Nouvelle-Aquitaine et de Gironde par intérim



Roland CABANEL

Grand Port Maritime de Bordeaux

33-2022-01-13-00002

D 2022 01 tarifs d'occupation

GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX

DIRECTOIRE

Séance du 13 janvier 2022

Approbation des tarifs d'occupation 2022 (Hors droits de port)

Décision n° 2022-01

Contexte :

Depuis 2019, les tarifs du GPMB ont fait l'objet d'un nombre important de suppressions de tarifs concernant principalement les occupations foncières qui n'avaient pas de lien direct avec les activités portuaires. En 2021, même si l'architecture du document n'a pas été modifiée, un remaniement complet des tarifs a été réalisé au travers notamment d'une concertation élargie et externe au GPMB (associations d'usagers).

Les modifications de fond avaient alors concerné :

- La structuration de la tarification des différents réseaux par la création d'un chapitre spécifique (IV-3-TARIFICATIONS SPECIFIQUES AUX RESEAUX) ;
- L'identification d'un minimum de perception pour chaque tarif (les seuils généralisés ayant soulevé pas mal de contestations et nécessité des ajustements successifs en cours d'année) ;
- Plusieurs tarifs ont également été dédoublés pour distinguer les occupants professionnels et non professionnels (tarifs 501, 507, 503, et 504) ;
- Création d'un tarif spécifique « installations de chantier » face aux nombreuses demandes (tarif 669 hors ZP et 2118 intra ZP) ;
- Adaptation aux réalités d'exploitation des conditions d'utilisation des tarifs des voies ferrées portuaires et des interventions de la section entretien à Bassens.

Synthèse des modifications apportées aux tarifs 2022 :

Suite à la délibération du Conseil de Surveillance du 13 octobre 2021 (n° 2021-09) approuvant la politique tarifaire de l'établissement pour 2022, les principales orientations de la politique tarifaire du GPMB – outre l'augmentation tarifaire générale de 1% - se déclinent de la manière suivante :

- La sortie de l'ensemble des tarifs des ateliers et pôle naval qui font l'objet d'un document séparé et spécifique à ce type de prestations ;
- Le remaniement des tarifs d'utilisation des passerelles du GPMB (article V-3 SERVICES ANNEXES) notamment pour l'utilisation durant le week-end ;
- La suppression des tarifs 1303 et 1305 (Taxes de puisage de prises d'eau) et la création de 4 nouveaux tarifs plus adaptés :
 - . Usage agricole : 0,342 euro/millier de mètres cubes/an ;
 - . Usage industriel et commercial : 5,13 euros/millier de mètres cubes/an ;
 - . Service public d'eau et assainissement : 5,7 euros/millier de mètres cubes/an ;
 - . Autres usages : 5,7 euros/millier de mètres cubes/an.
- Suppression du tarif 2416 (affectation de lot sur zone de stockage), suite au départ de l'entreprise ISB ;
- Création d'un tarif pour l'utilisation du Poste de Contrôle Frontalier ;

- Modifications apportées au chapitre lié aux redevances perçues pour les services ferroviaires (Article V-3.3) :
 - . Accès au terminal de Bassens
 - Redevance d'accès par train "à vocation de transbordement maritime" : 200 € HT par train
 - Redevance d'accès par train "à vocation non maritime" : 400 € HT par train
 - Redevance pour les autres tarifs : identiques à 2021.
 - . Accès au terminal du Verdon
 - Redevance d'accès pour une circulation ponctuelle ou pour un trafic établi : selon devis.
 - . Accès à la voie ferrée du Bec d'Ambés : selon devis.
 - . Location des wagons porte conteneur SGS 60 pieds (55 unités en propriété au GPMB) : selon devis

Décision :

Il est proposé au Directoire d'approuver les modifications apportées aux tarifs d'occupation et services annexes du GPMB pour l'année 2022 et de valider les tarifs 2022 tels que présentés en pièce jointe.

M. Renaud PICARD
Directeur administratif et financier



M. Jean-Frédéric LAURENT
Président du Directoire



SOMMAIRE

CHAPITRE I	3
CONDITIONS GENERALES ET REGLEMENT	3
1 – MODALITE D’ASSIETTE DES REDEVANCES	3
2 – MODALITES DE PAIEMENT	3
3 – ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE	4
4 – SURETE ET SECURITE PORTUAIRES (CIRCULATION, CHUTE A L’EAU...)	4
4.1 – sûreté portuaire.....	4
4.2 – Sécurité portuaire.....	4
5 – IMAGE	5
CHAPITRE II	6
ZONE PORTUAIRE	6
1 – OCCUPATIONS ORDINAIRES	6
2 – AFFECTATIONS PRIVATIVES	6
3 – CONDITIONS D’OCCUPATION	7
4 – CONDITIONS PARTICULIERES D’APPLICATION DES TARIFS	8
5 – MAJORATION DE LA REDEVANCE EN CAS DE SEJOUR PROLONGE DE MARCHANDISES SUR LES DEPENDANCES DU GPMB	8
6 – EXPLOITATION DES POSTES A QUAI, DES ZONES DE DECHARGEMENT ET DE STOCKAGE DU TERMINAL DE BASSENS	8
CHAPITRE III	10
REDEVANCES SPECIFIQUES	10
1 – REDEVANCES	10
2 – BASES PARTICULIERES DE FACTURATION	10
3 – TARIFICATIONS SPECIFIQUES AUX RESEAUX	10
CHAPITRE IV	12
PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	12
1 – FOURNITURE D’ÉNERGIE PAR LE GPMB	12
2 – TARIFICATION DE L’ENERGIE NON TRANSFORMEE FOURNIE SUR LA ZONE PORTUAIRE	12
2.1 - Clients hors outillages électriques bord à quai	12
2.2 - Outillages électriques bord à quai.....	13
3 – SERVICES ANNEXES	13
3.1 – Mise à disposition d'une passerelle.....	13
3.2 – Mise à disposition d'une pompe à Bassens	14
3.3 – Redevances du Réseau ferrée portuaire (RFP)	14
3.4 – Sûreté – fourniture de badges	15
3.5 – Matériel divers (cf. annexe 4).....	15

4 – PRESTATIONS INTELLECTUELLES	15
5 – FOURNITURE DE DOCUMENTS.....	15
6 – POSTE DE CONTROLE FRONTALIER.....	15
CHAPITRE V	17
TABLEAUX DES TARIFS.....	17
ANNEXES.....	23

CHAPITRE I

CONDITIONS GENERALES ET REGLEMENT

Le présent tarif s'applique pour toutes les occupations domaniales et les prestations de services qui n'ont pas fait l'objet de convention multilatérales pour lesquels les tarifs ont été librement négociés notamment en application de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques.

1 – MODALITE D'ASSIETTE DES REDEVANCES

Le point de départ de l'occupation sera déterminé par le moment auquel les surfaces demandées seront mises à la disposition de l'utilisateur demandeur. L'occupation ne prendra fin qu'à la date de remise effective par l'utilisateur, aux services du GPMB, des surfaces temporairement occupées. Cette remise sera constatée par un agent qualifié du GPMB, après réalisation de l'état des lieux.

Pour les occupations donnant lieu à paiement à la journée, la durée de l'occupation sera évaluée en jours indivisibles, sans déduction des jours non ouvrables, les jours se comptant de minuit à minuit et chaque fraction de jour comptant pour une journée entière.

Pour les occupations donnant lieu à paiement à l'année, les paiements seront effectués par trimestre et d'avance, le non-paiement dans les quinze jours qui suivront la mise en demeure restée sans effet, entraînant de plein droit et sans préavis spécial, la cessation de l'occupation.

Les quantités comportant des décimales seront arrondies à l'unité la plus proche.

Les taux unitaires résultant de décisions prises par des textes réglementaires seront modifiés par application des dispositions de ces textes et ce, dès leur parution.

Pour toutes les occupations délivrées en application du présent document, un minimum de perception pourra être exigible. Celui-ci est alors précisé dans les tableaux de tarifs ci-après.

Un certains nombres de titres en cours de validité font références à des tarifs ou des modalités qui ne figurent plus dans le présent tarif. Pour mémoire et actualisation des titres en question les tarifs applicables et leurs modalités d'application sont reprises en annexe 6 du présent document.

2 – MODALITES DE PAIEMENT

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours suivant la réception de la facture.

Le paiement des sommes dues s'effectue préférentiellement par virement bancaire sur le compte bancaire du comptable public, le cas échéant par chèque libellé à l'ordre de l'Agent comptable du GPMB.

Le GPMB pourra selon les circonstances demander un cautionnement préalable à la délivrance du titre ou la réalisation de la prestation.

En outre le GPMB pourra refuser toute prestation, objet du présent document, à des usagers qui n'auront pas obtempéré à un dernier avis de paiement avant poursuite. Ce refus pourra être opposé jusqu'au versement complet de l'arriéré et quelle que soit la situation de droit des usagers intéressés.

Les retards de paiement donneront lieu automatiquement, sans qu'un rappel soit nécessaire, à la facturation de pénalités de retard constituées de l'indemnité forfaitaire et des intérêts moratoires. L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 est fixée à 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes (taux de REFI officiel applicable le jour suivant l'exigibilité de la créance) majoré de huit (8) points de pourcentage.

Le non-paiement des redevances dans les délais donnera lieu automatiquement à une mise en demeure. L'absence de paiement dans les 15 jours pourra entraîner la résiliation de l'occupation et le GPMB pourra prescrire, aux frais et risques de l'occupant sans titre, l'enlèvement des installations, matériels et marchandises.

3 – ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE

Les usagers devront être garantis par une police d'assurance responsabilité civile couvrant, en ce qui les concerne, l'utilisation des biens (engins, matériels...) appartenant au GPMB, la responsabilité civile qu'ils peuvent encourir vis-à-vis du GPMB et à titre quelconque vis-à-vis des tiers. L'usager pourra, s'il le juge utile, contracter une assurance couvrant les biens dont il est propriétaire, détenteur ou gardien (incendie, vol, etc.).

L'usager tiendra à disposition du GPMB la copie de l'attestation d'assurance et devra informer le GPMB de tout accident qui a pu se produire pendant le temps de mise à disposition des biens (engins, matériels...) appartenant au GPMB, quels que soient l'importance de cet accident et l'auteur responsable.

En sollicitant la mise à sa disposition d'une emprise de terrain ou d'une surface couverte, l'usager conserve la garde des marchandises et matériels entreposés et dégage entièrement le GPMB de toute responsabilité concernant les détériorations ou sinistres qui pourraient survenir à ces biens. Dans les mêmes conditions, l'usager accepte la responsabilité des avaries de toute nature qui pourraient survenir aux immeubles du fait de leur utilisation.

L'usager doit impérativement contracter une assurance le garantissant contre le recours des tiers, y compris le recours des voisins, en cas de sinistre prenant naissance dans les immeubles du GPMB qu'il occupe ou utilise. L'usager peut, en outre, s'il le juge utile, contracter une assurance couvrant les marchandises et ses biens propres.

Il renonce et doit obtenir de ses assureurs renonciation à tout recours contre le GPMB et ses assureurs pour tout dommage ou sinistre qui pourrait survenir aux biens dont il est propriétaire, détenteur ou gardien.

Dans ces conditions, le GPMB et ses assureurs renoncent eux-mêmes à recours contre l'occupant et ses assureurs en cas d'incendie, dégât des eaux et explosion prenant naissance dans les bâtiments loués.

4 – SURETE ET SECURITE PORTUAIRES (CIRCULATION, CHUTE A L'EAU...)

4.1 – SURETE PORTUAIRE

Toute personne se trouvant sur l'installation portuaire doit être munie d'une autorisation d'accès.

Celle-ci est délivrée pour des besoins d'exploitation, de maintenance ou toute activité professionnelle jugée utile par l'exploitant.

Elle est nécessaire et révocable par l'autorité qui l'a délivrée. Elle est matérialisée par une carte d'accès (badge ou titre de circulation).

Les dispositions générales de distribution et d'utilisation des badges, la confidentialité des données, les tarifs sont disponibles sur le site internet du GPMB (www.bordeaux-port.fr).

4.2 – SECURITE PORTUAIRE

4.2.A – CIRCULATION

La circulation sur le terminal peut être très intense (voitures, camions, trains, engins de manutention...). Le Code de la route, et notamment ses règles de priorités, s'appliquent sur les voies de circulation reconnaissables par la présence de panneaux routiers et d'un marquage au sol.

Sur les quais et terre-pleins, la manutention est prioritaire. L'accès aux véhicules sur ces zones doit se faire au pas.

Le préstockage de remorque est interdit à l'intérieur de la zone portuaire.

4.2.B – ZONES DE MANUTENTION ET DE TRAVAUX

L'accès aux zones de manutention et aux zones de travaux est soumis à autorisation préalable du manutentionnaire ou du donneur d'ordre.

Chaque intervenant s'engage à respecter les consignes applicables dans la zone considérée.

Des consignes spécifiques adaptées au produit manutentionné ou à la nature des travaux sont affichées en limite de zone.

4.2.C – CHUTE A L'EAU

Un positionnement à moins d'1,50 mètre du bord à quai expose l'intervenant considéré à un risque de chute à l'eau. Cette zone à risque est délimitée sur les terminaux de Bassens et du Verdon par la peinture au sol d'une ligne de couleur rouge.

Afin de prévenir ce risque au maximum, les usagers devront :

- 1- Limiter au maximum les interventions bord à quai ;
- 2- Prévoir pour les chantiers des moyens de protections collectives (barrières scellées, auto-stables, filets...) ;
- 3- Si un ancrage peut être défini, utiliser un harnais anti-chute ;
- 4- Porter un gilet de sauvetage (flottabilité >100 N), conserver à portée une bouée avec une ligne de jet d'au moins 30 m et ne jamais rester seul(e).

5 – IMAGE

L'utilisateur autorise par défaut la prise de vue y compris par voie aérienne ou satellitaire de ses ouvrages occupant les équipements du GPMB et l'utilisation de ces prises de vue à des fins de promotion des activités du GPMB.

CHAPITRE II

ZONE PORTUAIRE

PREAMBULE

Sont considérés en zone portuaire, les hangars et terre-pleins directement accessibles du bord à quai. La zone portuaire est exclusivement réservée aux activités générant du trafic maritime, qui se verront appliquer le tarif défini dans le tableau ci-après.

Une franchise de 7 jours calendaires est accordée pour le pré-stockage de marchandises diverses et vrac en zone portuaire avant l'arrivée ou après le départ du navire. La franchise s'applique aux marchandises hors portée de grue.

1 – OCCUPATIONS ORDINAIRES

Les occupations des terre-pleins et des surfaces couvertes du GPMB par des marchandises sont autorisées en fonction des demandes présentées par les usagers, dans les formes et conditions arrêtées à cet effet par le Directoire du GPMB.

Ces occupations donnent lieu à la perception, au profit du GPMB, d'une redevance déterminée d'après la surface occupée ou, dans certains cas, en fonction du tonnage de marchandises.

Qu'il s'agisse de terre-pleins ou de surfaces couvertes, le dépôt et l'évacuation des marchandises devront toujours être conduits de manière à ce que les marchandises soient groupées au maximum et que soit utilisée au mieux la surface dont l'occupation a été autorisée.

Pour les dépôts sur les terre-pleins ou dans les hangars, la surface à prendre en compte pour le calcul de la redevance sera celle limitée par le périmètre extérieur de l'ensemble du dépôt, sans aucune déduction pour les espaces libres nécessaires aux passages et aux manutentions.

Si ces dépôts occasionnent le gel d'emprises environnantes, elles seront également comptabilisées.

2 – AFFECTATIONS PRIVATIVES

Sur demande des intéressés, le Directeur Général du GPMB pourra consentir des affectations privatives de terre-pleins ou de surfaces couvertes sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public.

Les décisions individuelles prononçant ces affectations privatives fixeront leur durée ainsi que les conditions particulières dont elles seront assorties, dans l'intérêt de l'exploitation du GPMB. Ces affectations privatives donneront lieu à la perception par le GPMB d'une redevance dans les conditions fixées par le titre d'occupation. Celle-ci sera réglée d'avance à l'année, au semestre ou au trimestre indivisible, toute période commencée étant due. Il pourra leur être demandé de prendre un engagement de trafic ou d'activité.

L'usager sera tenu de remettre les surfaces affectées à la disposition du GPMB dans les conditions prévues par le titre d'occupation dès qu'il n'en aura plus l'emploi pour les trafics en vue desquels l'affectation avait été prononcée.

Si ces affectations occasionnent le gel d'emprises environnantes, elles seront intégrées au titre d'occupation.

3 – CONDITIONS D'OCCUPATION

L'usager utilisant les moyens de stockage et les locaux du GPMB est tenu de mettre en place le matériel de lutte contre l'incendie adapté et de le maintenir en bon état de fonctionnement. Sur demande du GPMB, l'usager sera tenu de délivrer les documents attestant de la conformité du matériel aux normes en vigueur. Des contrôles de vérification pourront être effectués, soit par le GPMB, soit par un organisme agréé qu'il aura saisi, aux frais et risques de l'usager. En cas de non-conformité, l'usager devra réaliser les travaux nécessaires dans le délai prescrit par le GPMB. A défaut, l'occupation pourra être révoquée de plein droit.

L'usager sera tenu de respecter toutes les consignes prescrites par le GPMB et, notamment, toutes les recommandations émises par ses assureurs. Sont ainsi interdits les braseros, barbecues, feux et autres sources de chaleur sans lien avec l'activité des usagers, dans les différentes enceintes du GPMB.

3.1 - Il est interdit à un usager titulaire d'une occupation de terre-plein ou de hangar de céder à des tiers l'usage de tout ou partie des emplacements mis à sa disposition. Toutefois, un terre-plein ou un hangar peut être attribué à plusieurs usagers. Les usagers entendus, cette division sera portée à la connaissance des intéressés par le GPMB.

3.2 - L'usager occupant un terre-plein ou une surface couverte doit, à l'expiration de son occupation et chaque fois qu'il en sera requis par les services du GPMB, agissant au nom de l'intérêt général, la rendre propre, en bon état et la réhabiliter en cas de pollution et/ou de dégradation. Dans le cas où les travaux de nettoyage ou de réhabilitation ne seraient pas ou seraient mal exécutés, la redevance pour occupation continuera à courir jusqu'au moment où les agents qualifiés du GPMB auront reconnu que ces emplacements ont été remis en parfait état de propreté ou dépollués. Suivant les nécessités de l'exploitation, le GPMB se réserve le droit, dans le cas de non-exécution des travaux de nettoyage, de remise en bon état et de dépollution par l'occupant d'un terre-plein ou d'un hangar, d'y pourvoir d'office aux frais, risques et périls de l'usager intéressé.

3.3 - Il est interdit d'appuyer des marchandises contre les parois des bâtiments. Toutes les avaries ou détériorations aux hangars, à leur matériel accessoire et aux terre-pleins qui seraient constatées pendant le cours ou à la fin de l'occupation seront réparées par le GPMB, aux frais de l'usager bénéficiant de l'occupation, à charge par celui-ci de se retourner, s'il y a lieu, contre les tiers responsables, la recherche de ces tiers ne pouvant, en aucun cas, dispenser l'usager de payer les sommes réclamées par le GPMB.

Pour éviter toute contestation, l'usager sollicitant une occupation devra, le jour où la remise lui sera faite des surfaces à occuper, faire constater par les agents qualifiés du GPMB les avaries ou détériorations existantes. Faute de réserve à ce sujet, aucune réclamation ne sera admise par la suite et toutes les avaries ou détériorations constatées seront à la charge de l'occupant. Des états des lieux entrants et sortants seront réalisés contradictoirement.

Dans tous les cas, toutes les avaries ou détériorations survenues au cours de l'occupation, devront être signalées immédiatement par l'usager au GPMB.

3.4 - L'usager devra supporter, sans pouvoir formuler de réclamations, et sans que cela puisse entraîner une réduction des redevances d'occupation, les décalages de planning ou la gêne résultant des réparations ou modifications effectuées par le GPMB et/ou des entreprises intervenant pour son compte. Aucune modification ne devra être apportée par l'usager aux terre-pleins, hangars, etc., couvrant la surface occupée par lui à moins qu'il n'en ait reçu préalablement l'autorisation écrite du GPMB.

3.5 - L'usager devra se conformer, pour l'occupation des terre-pleins et surfaces couvertes mis à sa disposition, à la réglementation en vigueur et à tous les règlements du GPMB et, en particulier, aux règlements relatifs à la manutention, au stockage et au gardiennage des matières dangereuses dans les ports maritimes.

Il est également rappelé que le stockage sur terre-pleins à proximité des hangars de charges combustibles diverses (notamment emballages et palettes) sera poursuivi pour infraction à la police de la grande voirie.

L'utilisateur devra respecter scrupuleusement les législations ou réglementations générales et spécifiques régissant l'activité exercée (législation sur les établissements classés notamment). Il devra se tenir informé des projets de législations ou réglementations prévus au niveau national, européen et/ou international.

L'utilisateur devra prendre les mesures de protection nécessaire de manière à cantonner la marchandise stockée sur son emprise (équerres, GBA...).

3.6 - Le stationnement des engins de manutention portuaire est interdit à l'intérieur des hangars utilisés pour le stockage des marchandises. Le stockage des carburants et lubrifiants nécessaires au fonctionnement de ces engins est également interdit à l'intérieur des hangars et ne peut être autorisé que sur les parties de terre-pleins désignées par l'autorité portuaire.

3.7 - Il est rappelé aux usagers qu'aux termes de l'article L.2331-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, les litiges qui pourraient s'élever, tant au titre de l'occupation des terre-pleins qu'à celui de l'occupation des hangars, seront portés en premier ressort devant le tribunal administratif de Bordeaux.

3.8 - La fourniture d'eau potable aux usagers sera réalisée par le concessionnaire titulaire de la délégation de service public délivrée par le GPMB, dans les conditions financières déterminée par celle-ci.

4 – CONDITIONS PARTICULIERES D'APPLICATION DES TARIFS

Les tarifs d'occupation de hangars et de terre-pleins sont applicables prioritairement aux marchandises en transit maritime ou fluvial.

Toutefois, des dépôts de marchandises qui ne sont pas en transit maritime ou fluvial ou en lien avec les services aux cycles de vie des navires peuvent être autorisés, uniquement en 2^{ème} zone (pas d'accès direct au bord à quai). Dans ce cas, le tarif sera systématiquement négocié.

5 – MAJORATION DE LA REDEVANCE EN CAS DE SEJOUR PROLONGE DE MARCHANDISES SUR LES DEPENDANCES DU GPMB

Les dispositions de l'article L 5335-3 du livre III du code des transports demeure applicables dans leur intégralité.

Les marchandises arrivant ou en partance par mer, chargées ou déchargées dans le GPMB sont autorisées à stationner soit dans le cadre d'application du délai de franchise tel que prévu au préambule du présent document, soit dans le cadre de la délivrance d'un titre d'occupation temporaire.

A l'issue, soit du fait du dépassement du délai de franchise, soit du fait de l'occupation sans titre, l'occupant sera redevable de **la redevance correspondant à son utilisation, majorée de 100%**.

6 – EXPLOITATION DES POSTES A QUAÏ, DES ZONES DE DECHARGEMENT ET DE STOCKAGE DU TERMINAL DE BASSENS

6.1 – DECHARGEMENT ET STOCKAGE

- Zone de déchargement

La zone de déchargement qui s'étend sur une profondeur de 15 m environ, correspondant aux voies de grues arrière, est réservée aux opérations de manutention et ne devra, en aucun cas, rester occupée après le départ du navire.

Le GPMB pourra faire évacuer, aux frais, risques et périls du manutentionnaire, toute marchandise qui resterait entreposée après le départ du navire, sans préjudice des mesures tarifaires prévues au présent règlement.

Le manutentionnaire veillera pendant les opérations de chargement ou de déchargement à l'intégrité des équipements présents sur la zone (réseaux, voies ferrées, etc.).

- Zones de stockage

Les terre-pleins entre les voies grues arrière et la R.D. 10 seront réservés au stockage. Ils seront mis à disposition des entreprises par la délivrance d'un titre d'occupation ou le bénéfice d'une mise à disposition dans le cadre de l'application du présent tarif.

6.2 – NETTOYAGE

Sur les zones de déchargement, telles que définies ci-dessus, le nettoyage sera assuré par le GPMB. Sur les zones de stockage, le nettoyage sera assuré par le titulaire du titre d'occupation ou le bénéficiaire, tel que défini au paragraphe ci-dessus, ou à défaut, par le manutentionnaire sous la responsabilité duquel s'effectuera la reprise sur la zone considérée, à l'exclusion des allées de desserte qui seront à la charge du GPMB (cf. ANNEXE 1).

En cas de défaillance, il y sera procédé par le GPMB aux frais, risques et périls de l'occupant ou, à défaut, du manutentionnaire chargé des opérations de reprise.

CHAPITRE III

REDEVANCES SPECIFIQUES

Le présent chapitre s'applique aux redevances spécifiques qui peuvent servir de base ou être intégrées à des titres d'occupations, que ce soit des conventions ou des autorisations.

1 – REDEVANCES

Les titres correspondants donnent lieu au paiement de redevances basées sur le tarif suivant établi hors taxes.

2 – BASES PARTICULIERES DE FACTURATION

Les occupants du domaine public dont les redevances sont calculées en fonction du volume de leurs activités (cas des tarifs 1000-1001-1030-1031-1301 à 1305 inclus), sont tenus de faire parvenir au GPMB le relevé (mensuel ou annuel, selon le cas) des volumes ou tonnages effectivement déchargés, transités ou prélevés par leurs installations pendant la période de référence.

3 – TARIFICATIONS SPECIFIQUES AUX RESEAUX

Un seul **Terme Fixe (TF)** sera facturé lorsque plusieurs tarifications spécifiques sont appliquées pour un titre unique d'occupation.

3.1/ Supports de réseaux (locaux, armoires techniques ou petites installations, postes de transformation, bornes, pylônes)

$R = TF + (T_{blai} \times S) + (T_{bb} \times N_{bb}) + (T_{bp} \times N_{bp}) + (T_{bpy} \times N_{bpy})$, où :

- R correspond à la redevance hors taxe annuelle due au GPMB ;
- TF (terme Fixe) = 500 € ;
- T_{blai} (Tarif de base locaux, armoires et petites installations et postes de transformation) = 30 € HT/m²/an ;
- S : emprise occupée par les locaux, armoires et petites installations (m²) ;
- T_{bb} (Tarif de base bornes) = 5 € HT/unité/an ;
- N_{bb} : Nombre de bornes ;
- T_{bp} (Tarif de base poteaux) = 50 € HT/unité/an ;
- N_{bp} : Nombre de poteaux ;
- T_{bpy} (Tarif de base pylônes) = 300 € HT/unité/an ;
- N_{bpy} : Nombre de pylônes ;

3.2/ Réseaux Enterrés électriques :

$R = TF + (T_b \times L) + T_{sf}$ (selon le cas), où :

- R correspond à la redevance hors taxe annuelle due au GPMB ;
- TF (terme Fixe) = 500 € HT/an ;
- T_b (Tarif de base) = Soit $T_{b\geq 500\text{ mm}} = 3$ € HT/ml/an, soit $T_{b\leq 500\text{ mm}} = 2$ € HT/ml/an ;
- L = longueur de canalisation ou de réseau en mètre linéaire (ml) ;
- T_{sf} (Forfait Traversée sous-fluviale) = 1 000 € HT/an

3.3/ Canalisations d'eau publique et d'assainissement et ouvrages associés :

R = TF + (Re x E) + (Tb x L) + Tsf (selon le cas), où :

- R correspond à la redevance hors taxe annuelle due au GPMB ;
- TF (terme Fixe) = 500 € ;
- Re (redevance due à l'emprise pour les ouvrages associés) = 3 € HT/m²/an ;
- E (emprise pour les ouvrages associés) en m² ;
- Tb (Tarif de base) = 0,05 € HT/ml/an ;
- L = longueur de canalisation en mètre linéaire (ml) ;
- Tsf (Forfait Traversée sous-fluviale) = 1 000 € HT/an ;

3.4/ Réseaux aériens :

3.4.a/ Réseaux électriques

R = TF + (Tbea x L), où :

- R correspond à la redevance hors taxe annuelle due au GPMB ;
- TF (terme Fixe) = 500 € ;
- Tbea (Tarif de base réseau électrique aérien) = 0,5 € HT/ml/an ;
- L = longueur de câble en mètre linéaire (ml).

3.4.b/ Réseaux télécommunications

R = TF + (Tbta x L), où :

- R correspond à la redevance hors taxe annuelle due au GPMB ;
- TF (terme Fixe) = 500 € ;
- Tbta (Tarif de base réseau télécom aérien) = 1,50 € HT/ml/an ;
- L = longueur de canalisation en mètre linéaire (ml).

3.5/ Télécommunications mobiles:

Les antennes et leurs supports sont facturés forfaitairement à hauteur de 15 000 € HT/unité/an.

3.6/ Fibre optique :

R = TF + (RL x La) + (Rlt x Sp) + (Tsf x T) (selon le cas), où :

- R correspond à la redevance hors taxe annuelle due au GPMB ;
- TF (terme Fixe) = 500 € ;
- RL (redevance forfaitaire pour 4 fourreaux) = 1 500 € HT/km/an ;
(400 € HT/km/an par fourreau supplémentaire)
- La (linéaire de l'artère) en km ;
- Rlt (Redevance pour locaux techniques) = 30 € HT/m²/an ;
- Sp : superficie des locaux techniques (en m²) ;

Si traversée sous-fluviale

- Tsf (Forfait Traversée sous-fluviale) = 1 000 € HT/an ;
- T (nombre de traversées sous-fluviales).

CHAPITRE IV

PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

1 – FOURNITURE D'ÉNERGIE PAR LE GPMB

En l'absence d'accès au réseau d'énergie public, les occupants qui le demanderont bénéficieront de la prestation ci-après :

Le GPMB fournira l'énergie dans la mesure de ses possibilités propres, compte tenu de la disponibilité du secteur, des besoins de l'exploitation et de l'état de ses installations.

L'utilisateur devra établir une demande définissant précisément ses besoins et prendre toutes mesures utiles et nécessaires dans son installation, pour éviter les dommages et accidents qui pourraient survenir aux personnes et aux biens.

L'utilisateur a la responsabilité et supportera entièrement la charge des dommages ou accidents qui pourraient être causés directement ou indirectement par ses installations. Dans le seul but de garantir ses propres installations, le GPMB pourra faire vérifier les installations de l'utilisateur, sans que ce dernier soit pour autant déchargé de sa responsabilité précitée. En aucun cas, le GPMB n'encourra de responsabilité en raison de défauts de ces installations qui ne seraient pas de son fait.

L'énergie ne sera fournie que si cette installation est conforme aux normes et règlements en vigueur au jour de la demande. L'utilisateur sera tenu de communiquer les documents attestant de cette conformité sur simple demande du GPMB.

Fourniture d'énergie au moyen de prises de courant sur engins (440 V) :

Le courant est livré à la sortie de l'interrupteur placé sur le portique de la grue et l'installation de l'utilisateur commence à ce point.

Les heures de mise sous tension ou de coupure du courant sont obligatoirement les heures de commencement ou de fin de chaque demi-journée de travail normal de jour au GPMB. Le travail en dehors des heures normales (8 h-12 h/14 h-18 h du lundi au mercredi, 17 h les jeudis et vendredis) pourra être demandé par l'utilisateur. Il lui sera alors facturé la mise à disposition de personnel pour ces périodes.

2 – TARIFICATION DE L'ÉNERGIE NON TRANSFORMÉE FOURNIE SUR LA ZONE PORTUAIRE

2.1 - CLIENTS HORS OUTILLAGES ÉLECTRIQUES BORD A QUAI

Prix de l'énergie au 01/01/2022 :

Les tarifs ci-dessous sont décomposés de la façon suivante et sont susceptibles d'évoluer en fonction du marché à tout moment :

- 1- Montant fixe (facturé mensuellement) : 1.083 centimes €/kw (ou kva) de puissance souscrite (ce montant comprend la composante fixe de soutirage abondée de la contribution tarifaire d'acheminement (CTA),).
- 2- Montant forfaitaire du kilowatt/heure fourni :
 - Heure hiver (novembre/mars) : 16.26 centimes €/kw/h
 - Heure été (avril/octobre) : 7.96 centimes €/kw/h

Ces montants forfaitaires (heure d'été / d'hiver) comprennent le coût du kilowatt/heure fournisseur, ainsi que le coût d'acheminement ramené au kilowatt/heure, abondés de la contribution au service public d'électricité (CSPE), prélevée par l'Etat.

2.2 - OUTILLAGES ELECTRIQUES BORD A QUAI

Il est appliqué aux outillages électriques une redevance au kwh couvrant l'amortissement des installations du GPMB, leur maintenance et la consommation d'électricité.

La formule de calcul est la suivante : $P (\text{€/kwh}) = K \times C = 0,2678 \text{ €}$

ou

$K = 2,6$ correspondant au coefficient couvrant l'amortissement et la maintenance des installations du GPMB

$C = 0,103 \text{ €}$ correspondant au prix moyen du kwh acheté par le GPMB.

Dans le cadre de la libéralisation du marché de l'énergie, ces tarifs sont susceptibles d'évoluer en cours d'année.

3 – SERVICES ANNEXES

3.1 – MISE A DISPOSITION D'UNE PASSERELLE

3.1.A – POUR L'ESCALE D'UN NAVIRE DE CROISIERE OU D'UN NAVIRE MILITAIRE

Le navire a la garde de la passerelle et en assume l'entière responsabilité à compter du moment de sa mise en place et ce, jusqu'au début de son enlèvement, tant vis-à-vis des tiers que du GPMB. Les consignes affichées sur la passerelle devront être appliquées durant toute la période d'utilisation de celle-ci. Toute réclamation présentée au titre d'un dommage survenu durant toute la période d'utilisation de la passerelle sera à la charge du navire.

Le demandeur est responsable de l'examen d'adéquation de la passerelle avec l'usage qu'il en fait. Le GPMB ne peut garantir la conformité à des normes ou conditions d'exploitation connues du demandeur seul.

Les tarifs ci-dessous comprennent la mise en place ou l'enlèvement de la passerelle, ainsi que les moyens humains et matériels nécessaires, et pour une utilisation n'excédant pas 6 jours. Au-delà, le tarif journalier de location de la passerelle est de 27,00 €/jour.

Tarif par mouvement de passerelle (mise en place ou enlèvement) :

Lieux	BORDEAUX-BASSENS		PAUILLAC		VERDON	
	6h - 22 h	22h - 6h	6h - 22 h	22h - 6h	6h - 22 h	22h - 6h
Du Lundi au Vendredi	1 130€	2 120€	1 240€	2 230€	1 750€	2 970€
Samedi	1 800€	2 750€	2 310€	2 880€	2 550€	3 190€
Dimanche et jours fériés	2 750€	3 440€	2 880€	3 600€	3 190€	3 980€

Les tarifs ci-dessus seront réduits de 10% si la prestation est demandée par un navire de croisière d'une compagnie dont un navire a déjà commandé une prestation de mise à disposition d'une passerelle lors d'une précédente escale sur l'un des terminaux du GPMB depuis le début de l'année.

Conditions de commande (impérativement par mail à l'adresse (contact-passerelle@bordeaux-port.fr) :

Faire figurer sur la commande les informations minimum suivantes :

- Nom du navire et compagnie ;
- Lieu d'accostage ;
- Numéro du poste ;
- Dimensions de la passerelle souhaitée (12m, 14m ou 16m) ;
- Date et heure de mise en place de la passerelle ;
- Date et heure d'enlèvement de la passerelle.

Horaire limite de commande :

- * en semaine : commande avant 12 h pour une opération du lendemain à partir de 5 h.
- * pour le samedi et le dimanche à partir de 5 h : commande avant le vendredi 12 h.
- * pour les jours fériés à partir de 5 h : commande le jour ouvré précédent à 12 h.

Conditions de décommande :

De la même manière que pour les commandes, les décommandes sont à adresser par mail à l'adresse contact-passerelle@bordeaux-port.fr.

Dans le cas d'une décommande faite dans les mêmes conditions de délai que pour la commande, absence de frais de décommande.

Si la décommande est plus tardive que l'horaire limite de commande défini ci-dessus, l'opération est facturée comme si elle avait été effectuée.

3.1B - PASSERELLE D'ACCES AU POSTE ROULIER POUR NAVIRE A RAMPE AXIALE A BASSENS

Sur devis et convention

3.2 – MISE A DISPOSITION D'UNE POMPE A BASSENS

A Bassens amont, mise à disposition d'une pompe de débit nominal de 1 000 m³/h pour le traitement des marchandises dangereuses au poste 415 :

- par navire, à la charge du consignataire.....1 880 €/escale

A Bassens aval, mise à disposition d'une pompe d'un débit nominal de 360 m³/h sous une pression de 8 bars pour le traitement des vracs liquides au poste 436 :

- par navire, à la charge du consignataire.....5 139 €/escale

Nota : Le GPMB n'assure pas la mise à disposition d'agent de sécurité et de servant qui demeurent à la charge du navire. Le fonctionnement de la pompe fait l'objet d'une procédure spécifique qui est remise à l'usager, par les services du GPMB, lors de la passation de commande.

3.3 – REDEVANCES DU RESEAU FERREE PORTUAIRE (RFP)

Afin de favoriser le développement du transport par fer et de s'inscrire dans une démarche de développement durable, le GPMB a fixé, pour l'année 2022, les tarifs ci-dessous :

Accès aux terminaux portuaires de Bassens :

- Redevance d'accès (hors Fueling et stationnement) pour des circulations commerciales (chargement déchargement sur des terres pleins) **à vocation de transbordement maritime** : **200 € HT par train**
- Redevance d'accès (hors Fueling et stationnement) pour des circulations commerciales (chargement déchargement sur des terres pleins) à vocation **non maritime** : **400 € HT par train** ;
- Redevance d'accès (hors Fueling et stationnement) pour des **circulations en manœuvre ou en transit** : **50€ HT par train**
- Redevance de stationnement : sur devis ;
- Redevance pour opération de fueling 75,00 €/locomotive.
- Autres études tarifaires au cas par cas.

Accès aux terminaux portuaires du Verdon :

- Redevance d'accès pour une circulation ponctuelle ou pour un trafic établi : selon devis.
- Redevance de stationnement ou autre : sur devis.

Accès à la voie ferrée du Bec d'Ambés :

- Sur devis.

Location des wagons porte conteneur SGS 60 pieds :

55 unités en propriété au GPMB : sur devis

Pour toute demande d'utilisation des voies ferrées portuaires, consulter le document de référence du réseau (DRR) disponible sur demande (correspondant au GPMB : Noël MAURICE Tél. 06 03 10 69 02 – Mail : n-maurice@bordeaux-port.fr).

3.4 – SURETE – FOURNITURE DE BADGES

Délivrance de badge permanent.....	25,00 € HT
Remplacement de badge après perte, détérioration, vol.....	50,00 € HT

Les badges délivrés aux agents du GPMB, ainsi qu'aux agents des filiales du GPMB, sont délivrés à titre gratuit, tant en délivrance initiale qu'en remplacement.

3.5 – MATERIEL DIVERS (CF. ANNEXE 4)

N° du barème	Désignation des matériels (en dotation au Département des Travaux)	Unité de taxation	Prix Hors TVA
3452	Location de 2 défenses flottantes YOKOHAMA L=3,50m ou L=1,50 m (personnel et amenée du matériel non compris)	par 24 h	98.50 €

L'utilisation de ces matériels nécessite la présence d'une personne appartenant à l'entreprise utilisatrice. Cette personne prendra la responsabilité du déroulement de l'opération.

4 – PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Ces prestations seront chiffrées exclusivement sur devis.

5 – FOURNITURE DE DOCUMENTS

Ces prestations seront chiffrées exclusivement sur devis.

6 – POSTE DE CONTROLE FRONTALIER

L'utilisation du Poste de Contrôle Frontalier (PCF) du port de Bordeaux pour le contrôle des importations de denrées d'origine animale en provenance des pays extérieurs à l'Union Européenne fait l'objet d'une tarification spécifique. Chaque usager devra acquitter auprès du Grand Port Maritime de Bordeaux, après réalisation du contrôle sanitaire par les services de la Direction Départementale de la Protection des Populations, d'une redevance de 30,00 € (trente euros) / demi-journée d'utilisation de la structure.

Le GPMB assure la gestion technique des installations du PCF dédiées aux opérations de contrôle des marchandises, à savoir le maintien en condition opérationnelle (entretien, maintenance, réparation) des installations techniques du PCF en conformité avec les exigences de l'UE pour le maintien de l'agrément PCF.

Selon le règlement d'exploitation du PCF, la demande d'accès aux installations du PCF se fait directement auprès de la DDPP par transmission du document sanitaire commun d'entrée "DSCE" de son besoin d'ouverture des installations et pour toute présentation de marchandise pour inspection vétérinaire au PCF.

Simultanément, l'Usager devra passer commande auprès du gestionnaire du parc à conteneurs pour assurer l'acheminement du conteneur du parc à conteneurs jusqu'au PCF. Le cas échéant, et en fonction du type de contrôle à réaliser, l'Usager commandera également auprès du manutentionnaire, le personnel nécessaire pour réaliser la prise d'échantillons.

Le GPMB sera mis en copie de cette demande. Ce message tiendra lieu de bon de commande pour l'usage des installations.

CHAPITRE V

TABLEAUX DES TARIFS

N° du tarif	Désignation	Unité	Tarif en Euros (€)	Observations
OCCUPATIONS ZONES PORTUAIRES				
A	TERRE-PLEINS			
Marchandises diverses et conteneurs				
2102	Marchandises diverses et conteneurs – hors Verdon (Hors zone ICPE Forme 3 Bassens)	€/m²/jour	0.073	Pas de minimum de perception
2104	Marchandises diverses et conteneurs – hors Verdon (Hors zone ICPE Forme 3 Bassens)	€/m²/mois	0.867	Pas de minimum de perception
2106	Marchandises diverses et conteneurs – hors Verdon (Hors zone ICPE Forme 3 Bassens)	€/m²/an	8.718	Pas de minimum de perception
2112	Marchandises diverses et conteneurs - Verdon	€/m²/jour	0.035	Pas de minimum de perception
2114	Marchandises diverses et conteneurs - Verdon	€/m²/mois	0.394	Pas de minimum de perception
2116	Marchandises diverses et conteneurs - Verdon	€/m²/an	3.907	Pas de minimum de perception
2117	Terre-plein à usage de parking	€/m²/an	45,45	Minimum de location = 100 m²
2118	Base-vie de chantier / Stationnement temporaire	€/m²/an	16,16	Pas de minimum de perception
B	HANGARS ET AUTRES SURFACES COUVERTES			
2201	Hangars tous secteurs – hors Verdon	€/m²/jour	0.218	Pas de minimum de perception
2202	Hangars tous secteurs – hors Verdon	€/m²/mois	3.388	Pas de minimum de perception
2203	Hangars tous secteurs – hors Verdon	€/m²/an	33.845	Pas de minimum de perception
2226	Hangars marchandises diverses – Verdon	€/m²/jour	0.215	Pas de minimum de perception
2227	Hangars marchandises diverses - Verdon	€/m²/mois	3.438	Pas de minimum de perception
2228	Hangars marchandises diverses – Verdon	€/m²/an	34.353	Pas de minimum de perception
C	BUREAUX ET LOCAUX DIVERS			
2130	Emplacement pour locaux démontables	€/m²/mois	4.618	minimum de location = 5 m² Pas de minimum de perception
2131	Emplacement pour locaux démontables	€/m²/an	46.750	minimum de location = 5 m² Pas de minimum de perception
2132	Location de bureaux	€/m²/an	138.74	Pas de minimum de perception
2133	Location de locaux annexes	€/m²/an	78.10	Pas de minimum de perception

N° du tarif	Désignation	Unité	Tarif en Euros (€)	Observations
OCCUPATIONS ZONES PORTUAIRES				
D	PRESTATION POUR LE NETTOYAGE DE SURFACE (TP, voiries ou hangars sur la zone portuaire de Bassens) – Cf. Annexe 1			
Mise à disposition (du lundi au vendredi sur vacation de 08h à 17h) :				
2651	BALAYEUSE aspiratrice TP avec Chauffeur : balayage mécanique (terre-plein ou voirie dépourvus de feuillard ou d'élément excédant une taille de 15 cm) pour marchandises ou matières n'excédant pas une épaisseur de plus de 25 cm	€/heure	116.00	Pas de minimum de perception
2658	Motopompe (1 ou 2 lances) avec le personnel : lavage haute pression	€/heure	213.00	Pas de minimum de perception
2659	Débouchage ou pompage de regards d'évacuation d'eaux pluviales ou caniveaux ou de rétention d'eau	€/heure	192.00	Pas de minimum de perception
2660	Chargeuse (tractopelle) avec chauffeur pour ramassage de déchets ou de résidus de marchandises	€/heure	85.00	Pas de minimum de perception
2661	CAMION BENNE avec chauffeur : mise à disposition pour le chargement et la collecte des déchets ou marchandises ramassés	€/unité	125.00	Pas de minimum de perception
E	PRESTATION POUR COLLECTE/TRAIEMENT DE DECHETS SUR LA ZONE PORTUAIRE DE BASSENS Cf. Annexe 2			
Amenée Repli Benne de 6 à 30 m³ Tarifs applicables si le tri et la nature des déchets dans la benne sont correctement respectés. La benne mise à disposition est sous l'entière responsabilité du souscripteur ainsi que le tri et le remplissage.				
Sur Bordeaux Métropole et Blaye		€/unité	62.00	Pas de minimum de perception
Sur le Verdon		€/unité	135.00	Pas de minimum de perception
TRANSPORT & TRAITEMENT DE DECHETS EN CENTRE OU FILIERE AGREE suivant nature :				
2662	BENNE de bois (palettes, contre-plaqué, bois de calage, bois divers)	€/tonne	34.00	Pas de minimum de perception
2663	BENNE pour déchets industriels banals en mélange (plastiques, emballages plastiques non souillés, films plastiques, gobelets, papiers, cartons)	€/tonne	119.00	Pas de minimum de perception
BENNE pour les autres produits		Sur devis		Pas de minimum de perception

N.B. :

- Des dépôts de marchandises qui ne sont pas en transit maritime ou fluvial ou en lien avec les services aux cycles de vie des navires peuvent être autorisés, uniquement en 2^{ème} zone (pas d'accès direct au bord à quai). Dans ce cas, **le tarif applicable sera multiplié par 2.**
- En dehors des heures de vacations de 08h à 17h sur jours ouvrables (lundi au vendredi), il sera appliqué un coefficient de majoration de 2 aux tarifs 2651, 2652, 2653, 2654, 2655.
- toute heure entamée (pour les prestations de nettoyage ci-dessus) est facturée pleine.
- Conditions de Commande :
 - * en semaine : commande avant 12h00 pour une opération du lendemain à partir de 8h00.
 - * pour le samedi et le dimanche : commande avant le jeudi 16h00.
- Dans le cas d'une décommande en fonction de la date et heure issues de la commande :
 - * Décommande avant 36 heures : Pas de facturation
 - * Décommande moins de 36 heures avant : 50% du tarif
 - * Décommande moins de 24 heures avant : 100% du tarif

N° du tarif	Désignation	Unité	Tarifs en Euros (€)	Observations
OCCUPATIONS HORS ZONES PORTUAIRES				
4 EMPLACEMENTS POUR INSTALLATIONS A TERRE				
315	Gare à terre du Verdon	€/m²/an	24.16	Minimum de location = 15 m²
401	Aqueducs	€/ml/an	3.80	minimum de perception : 200€
402	Air comprimé, vapeur, hydrocarbure... (se cumule avec le 403)	€/ml/an	3.86	minimum de perception : 200€
403	Air comprimé, vapeur, hydrocarbure... (se cumule avec le 402. D est le diamètre intérieur de la canalisation exprimé en mètre)	€/unité/an	28.09	Unité = ml x D²/an
414	Puisard et fosses de toute nature	€/m²/an	12.84	minimum de perception : 200€
417	Embranchement particulier, par appareil de voie jusqu'à 100 m de longueur	€/unité/an	1 586.00	Pas minimum de perception
418	Embranchement particulier, par mètre de voie, au-delà de 100 m de longueur (se cumule avec le 417)	€/ml/an	7.98	Pas minimum de perception
420	Enseignes, pré-enseignes, panneaux directionnels de type routier	€/m²/an	43.33	Minimum de perception : 200,00 €
422	Panneaux publicitaires (par face utilisée)	€/m²/an	340.00	Minimum de perception : 500,00 €
5 INSTALLATIONS EN RIVIERE ET EN MER				
501	Emplacement pour estacades, appontements, embarcadères, pontons flottants, y compris passerelles d'accès à usage commercial et professionnel.	€/m²/an	7.98	Minimum de perception : 500,00 €
502	Emplacement pour ducs d'albe	€/unité/an	97.50	Minimum de perception : 200,00 €
503	Emplacement pour points d'amarrage à usage commercial et professionnel	€/unité/an	126.25	Minimum de perception : 500,00 €
504	Emplacement pour point de stationnement d'embarcation (pieu, cale et conche...) à usage non commercial et non professionnel.	€/unité/an	126.25	Minimum de perception : 126,250 €
505	Cale de lancement, gril d'échouage à usage commercial et professionnel.	€/m²/an	4.22	Minimum de perception : 500€
506	Ouvrage de protection de propriété riveraine	forfait	202.00	Forfait appliqué pour la durée du titre (≤ 5 ans)
507	Emplacement pour terrasses, estacades, appontements, embarcadères, pontons flottants, y compris passerelles d'accès à usage non commercial et non professionnel.	€/m²/an	7.98	Minimum de perception : 200,00 €
511	Quai d'accostage BORDEAUX RIVE GAUCHE fleuve + BAF – sauf trafic de marchandises et hors réparation ou maintenance navale à flot	€/ml/an	205.00	Minimum de perception : 500,00 €
512	Quai d'accostage BORDEAUX RIVE DROITE et CUB (sauf trafic de marchandises)	€/ml/an	62.47	Minimum de perception : 500,00 €
513	Quai d'accostage HORS Métropole (sauf trafic de marchandises)	€/ml/an	31.29	Minimum de perception : 500,00 €
514	Affectation de plan d'eau à usage privatif et hors stationnement (se cumule éventuellement avec un ou plusieurs tarifs)	€/m²/an	2.55	Minimum de perception : 200,00 €
516	Affectation de plan d'eau pour stationnement à usage commercial (se cumule éventuellement avec 511 – 512 et 513)	€/m²/an	21.21	Minimum de perception : 500,00 €

N° du tarif	Désignation	Unité	Tarifs en Euros (€)	Observations
OCCUPATIONS HORS ZONES PORTUAIRES				
6				
601	Emplacement pour installation de pêche au filet	€/m²/an	10.00	minimum de perception : 200,00 €
666	UTILISATION PONCTUELLE DU DOMAINE	€/m²/jour	2.02	minimum de perception : 500,00 €
667	UTILISATION PONCTUELLE DU DOMAINE pour tournage de films hors zone portuaire (forfait)	€/unité/jour	1 515.00	Pas de minimum de perception
668	UTILISATION PONCTUELLE DU DOMAINE pour tournage de films sur zones portuaires (forfait)	€/unité/jour	3 535.00	Pas de minimum de perception
669	Base vie de chantier / Stationnement temporaire	€/m²/an	32.32	minimum de perception : 500,00 €
7				
701	TERRAIN DE CHASSE A LA TONNE hors association	€/ha/an	872.64	Pas de minimum de perception
703	DROIT DE CHASSE consenti aux ACCA	€/ha/an	7.17	minimum de perception : 200,00 €
8				
801	TERRAINS pour jardinage (maximum 80 m²)	forfait	202.00 €	Pas minimum de perception

N° du tarif	Désignation	Unité	Tarifs en Euros (€)	Observations
REDEVANCES SPECIFIQUES				
6				
606	PAQUEBOTS FLUVIAUX : Un paquebot fluvial est un bateau à passagers proposant des croisières avec hébergement, dont la capacité en passagers est supérieure à 50 personnes. Les paquebots fluviaux sont assujettis au péage portuaire dès lors que l'activité de la société exploitant ledit navire est qualifiée de commerciale ou publique et que les passagers transportés, quel que soit leur nombre, le sont à titre onéreux ou non. Le péage donne droit à la navigation sur le plan d'eau géré par le GPMB, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur. Le péage forfaitaire est fixé selon la taille du navire en m ² (longueur x largeur)	forfait/m ² /mois forfait/m ² /an	2.12 21.31	Pas de minimum de perception
664	FRANCHISSEMENT PONT DE PIERRE PAR BARGE – le passage	€/unité	252.50	Pas de minimum de perception
9	OCCUPATION D'APPONTEMENTS ET DE QUAIS	Ces redevances seront facturées au propriétaire des installations de chargement ou de déchargement dans le cas d'installations fixes, au consignataire de la marchandise ou au prestataire désigné pour la manutention.		
901	OCCUPATION DE QUAIS pour le chargement ou le déchargement de matériaux à transporter par la voie fluviale	€/t	1.527	Pas de minimum de perception
903	OCCUPATION DE QUAIS OU D'APPONTEMENT pour le chargement ou le déchargement de vrac liquide	€/t	1.048	Pas de minimum de perception
905	OCCUPATION D'APPONTEMENT PUBLIC A AMBES pour le chargement ou le déchargement d'hydrocarbures transportés par un navire de mer	€/t	0.417	Pas de minimum de perception
906	OCCUPATION DE ZONES PORTUAIRES pour des marchandises chargées ou déchargées hors du Port de Bordeaux et manutentionnées sur camion ou wagon hors trafic maritime	€/t	0.886	Pas de minimum de perception
OCCUPATION DE QUAIS OU D'APPONTEMENT pour le chargement ou le déchargement d'huiles transportées par navire de mer pour un trafic annuel :				
907	Inférieur à 25 000 t	€/t	1.025	Pas de minimum de perception
908	Compris entre 25 000 et 50 000 t	€/t	0.523	Pas de minimum de perception
909	Supérieur à 50 000 t	€/t	0.232	Pas de minimum de perception
10	SABLES ET GRAVIERS			
EXTRACTION EN MER				
1000	Extraction à quantité déterminée	€/m ³	1.374	Pas de minimum de perception
1001	Extraction par abonnement sur le Platin de Grave (par tonne de capacité de chargement du bateau)	€/t/mois	13.05	Pas de minimum de perception
CHARGEMENT ET DECHARGEMENT DE MARCHANDISES				
1030	Chargement et déchargement à un poste public	€/t	0.664	Pas de minimum de perception
1031	Chargement et déchargement à un poste privé	€/t	0.438	Pas de minimum de perception
12	ETABLISSEMENTS DE PECHE MARITIME			
1201	Etablissement situé sur le Domaine Public	€/are/an	1.850	Pas de minimum de perception
1202	Redevance pour usage de prise d'eau en mer ou en rivière desservant des établissements situés sur une propriété privée	€/are/an	0.220	Minimum de location = 50 ares Pas de minimum de perception

N° du tarif	Désignation	Unité	Tarifs en Euros (€)	Observations
REDEVANCES SPECIFIQUES				
13	TAXES DE PUISAGE DE PRISES D'EAU			
La redevance ne concerne pas les prélèvements et rejets du CNPE du Blayais réglementée par d'autres textes nationaux. La redevance concerne les bénéficiaires existants qui modifient leur prise ou leur rejet d'eau et les nouveaux bénéficiaires de prise ou de rejet d'eau				
Eau non restituée à la rivière par le permissionnaire dans les conditions prévues au 1301 pour le volume correspondant au fonctionnement de la prise d'eau à plein débit :				
1305	Usage agricole	€/unité/an	0.342	Unité = 1000 m ³ /an basé sur le volume maximal prélevable ou rejetable annuellement Minimum de perception : 200 €
1306	Usage industriel et commercial	€/unité/an	5.13	
1307	Service public d'eau et assainissement	€/unité/an	5.70	
1308	Autres usages	€/unité/an	5.70	
17	PLAISANCE ET PECHE A PORT BLOC			
1701	Coffre d'amarrage pour bateau de pêche	€/unité/an	200.00	Minimum de perception : 200,00 €
1705	Mouillage de bateau de plaisance en 1 ^{ère} ligne	€/unité/an	870.00	Pas de minimum de perception
1707	Mouillage de bateau de plaisance en 2 ^{ème} ligne	€/unité/an	659.00	Pas de minimum de perception
1709	Mouillage de bateau en 3 ^{ème} ligne	€/unité/an	191.00	Minimum de perception : 200,00 €
18	OCCUPATION DE TERRAIN A DES FINS AGRICOLES			
1801	Terrain à usage de culture (hors secteur du Verdon)	€/are/an	1.636	Minimum de perception 200€ de
1802	Terrain à usage de pacage (hors secteur du Verdon)	€/are/an	2.01	Minimum de perception 200€ de
1804	Terrain à usage de culture sur les îles	€/are/an	1.087	Minimum de perception 200€ de
1805	Ilot inondable à usage de pacage	€/are/an	0.788	Minimum de perception 200€ de
1806	Terres de palus (secteur du Verdon) à usage de pacage	€/are/an	0.953	Minimum de perception 200€ de
1807	Terres de mattes (secteur du Verdon) à usage de culture	€/are/an	1.107	Minimum de perception 200€ de
1810	Installations piscicoles (secteur du Verdon)	€/are/an	3.474	Minimum de perception 200€ de

ANNEXES

Direction du Développement et de
l'Exploitation
Département Exploitation & Travaux
Service Entretien
Tél. 05 56 90 58 85
Portable 06 64 49 92 64
Fax 05 56 90 54 68

**DEMANDE DE NETTOYAGE DE SURFACES :
TERRE-PLEINS, VOIRIE, HANGARS**

Toute demande devra nous parvenir par fax au n° 05 56 90 54 68 ou par mail : ee-entretien@bordeaux-port.fr , au minimum 48 heures avant la date et heure du nettoyage souhaité, le nettoyage du bord à quai demeurant prioritaire.

Entreprise :

Demande en date du :

Date prestation souhaitée :

heure souhaitée :

Désignation du lieu :

Site (poste à quai) :

Secteur :

Personne à contacter :

Tél. :

PRESTATION(S) REALISEE(S)

2651 - Balayage mécanique avec chauffeur : 114,50 € xheure(s)
2658 - Lavage haute pression Motopompe: 211,00 € xheure(s)
2659 - Débouchage regards évacuation EP ou caniveaux : 190,00 € xheure(s)
2660 - Ramassage à l'aide d'une chargeuse avec chauffeur 84,00 € xheure(s)
2661 - Mise à disposition camion benne avec chauffeur : 123,50 € xunité(s)

Nota conditions générales :

- En dehors des heures de vacations (8 à 17 h) sur les jours ouvrables, il sera appliquée un coefficient de majoration de 2 sur les tarifs des prestations n° 2651, 2652, 2653, 2654, 2655.
- toute heure entamée est facturée pleine
- - Conditions de Commande :
- en semaine : commande avant 12h00 pour une opération du lendemain à partir de 8h00.
- pour le samedi et le dimanche : commande avant le jeudi 16h00.
- - Dans le cas d'une décommande en fonction de la date et heure issues de la commande :
- Décommande avant 36 heures : Pas de facturation
- Décommande moins de 36 heures avant : 50% du tarif
- Décommande moins de 24 heures avant : 100% du tarif

Date :

Pour le client (nom de la Société, contact...)

Pour le GPMB (Service Entretien)

Nom du signataire

Nom du signataire

Signature

Signature

Direction du Développement et de
l'Exploitation
Département Exploitation & Travaux
Service Entretien
Tél. 05 56 90 58 85
Portable 06 64 49 92 64
Fax 05 56 90 54 68

DEMANDE de COLLECTE ET TRAITEMENT DE DECHETS

DEMANDE

Toute demande devra nous parvenir par fax au n° 05 56 90 54 68 ou par mail : ee-entretien@bordeaux-port.fr, au minimum 48 heures avant la date et heure de la prestation souhaitée, le nettoyage du bord à quai demeurant prioritaire.

Entreprise :

Demande en date du :

Date prestation souhaitée :

heure souhaitée :

Désignation du lieu :

Secteur :

Site (poste à quai) :

Tél. :

Personne à contacter :

PRESTATION(S) REALISEE(S)

Mise à disposition benne 6 à 30 m³ (dans la limite des stocks disponibles)
A Blaye ou sur la Métropole Bordelaise 61,56 € xunité(s)
Au Verdon 133,38 € xunité(s)

Transport et traitement de déchets dans un centre agréé
2662 - benne de bois..... 33,65 € xtonne(s)
2663 - benne pour DIB en mélange..... 118,20 € xtonne(s)
- benne pour autre produit : *à étudier selon la demande*

Date :

Pour le client (nom de la Société, contact...)

Pour le GPMB (Service Entretien)

Nom du signataire

Nom du signataire

Signature

Signature

Direction du Développement et de
l'Exploitation
Département Exploitation &
Travaux
Tél. 05 56 90 58 85
Portable 06 64 49 92 64
Fax 05 56 90 54 68

LOCATION DE DEFENSES FLOTTANTES YOKOHAMA

DEMANDE

(Toute demande devra nous parvenir par fax au n° 05 56 90 54 68 au minimum 36 heures avant la date de mise à disposition)

Désignation de l'escale (nom du bateau) :

Demande en date du :

Date prestation souhaitée :

Poste à quai :

Secteur :

Personne à contacter :

Tél. :

PRESTATION(S) REALISEE(S)

3452 - Location de 2 défenses flottantes/jour (3,5 m de long)98,50 € x jour

3452 - Location de 2 défenses flottantes/jour (1,5 m de long)98,50 € xjour

Nota : l'utilisation de ces matériels nécessite la présence d'un personnel appartenant à l'entreprise utilisatrice. Cette personne prendra la responsabilité du déroulement de l'opération.

Date :

Pour le client (nom de la société, contact...)

Pour le GPMB (Département Travaux)

Nom du signataire

Nom du signataire

Signature

Signature

Les conditions d'application des tarifs qui ne sont plus applicables, dans le cadre des modifications apportées au document tarifs règlements et occupation des années précédentes, mais qu'il est nécessaire de conserver uniquement pour les titres en cours de validité qui s'y réfèrent sont détaillés ci-après et récapitulés dans le CHAPITRE 5 – TABLEAUX DES TARIFS.

COEFFICIENTS MULTIPLICATEURS

Le présent article n'est plus applicable à compter du 1^{er} janvier 2020. Il est maintenu dans le présent document, uniquement pour les titres en cours de validité qui s'y réfèrent.

Afin de tenir compte des conditions propres à chaque occupation, les taux annuels servant de base aux redevances peuvent être affectés des coefficients multiplicateurs ci-après indiqués :

a) coefficient K1 tenant compte de la nature des activités de l'occupant ou de l'emploi qui est fait des installations

Ce coefficient peut prendre la valeur suivante :

K1 =	pour
0,80	les occupations ayant un lien avec l'activité portuaire ou pour les occupations situées en seconde zone par rapport à la voirie ouverte à la circulation générale
0,10	les occupations de grande surface dont une partie importante est utilisée en parking réservé par l'occupant à un usage interne
0,67	les occupations de grande surface dont une partie importante est utilisée en parking réservé à l'accueil des clients

b) coefficient K2 tenant compte de la durée de l'occupation

Lorsque la durée d'une autorisation n'est pas égale à la durée de base prise en compte dans l'unité de taxation de référence, le décompte de la redevance est effectué prorata temporis. Cependant, la base minimale alors prise en compte sera :

- le mois si l'unité de taxation est l'année
- le jour si l'unité de taxation est le mois.

Toutefois, cette mesure n'est pas applicable aux redevances à caractère forfaitaire ou basées sur le principe de l'abonnement.

c) coefficient K3 (0,70) susceptible d'être affecté aux occupations par des organismes caritatifs ou associations à but social

Ce coefficient peut être appliqué aux terrains ou bâtiments constituant des délaissés et dans le cadre d'autorisations d'occupation limitées à une durée de 5 ans.

Liste des tarifs qui ne sont plus applicables mais conservés uniquement pour les titres en cours de validité qui s'y réfèrent

N° du Tarif	Désignation	Unité de taxation	Tarif 2022 en €
1	A-OCCUPATIONS DE TERRAIN OU TERRE-PLEIN		
	RIVE GAUCHE		
108	Terre-pleins portuaires non ouverts au trafic maritime de marchandises (autres secteurs)	m ² /an	10.05 €
109	Secteur de Parempuyre – Blanquefort - Grattequina	m ² /an	8.45 €
110	Secteur de Pauillac	m ² /an	5.69 €
112	Le Verdon	m ² /an	3.91 €
113	Le Verdon (ZIP) Pointe de Grave (zone commerciale)	m ² /an	5.92 €
114	Rives de Garonne, Dordogne, Gironde non visées ci-dessus	m ² /an	2.01 €
2	RIVE DROITE		
203	Bordeaux Lormont - du pont de Pierre au pont d'Aquitaine	m ² /an	10.33 €
205	Lormont et Bassens	m ² /an	8.45 €
207	Ambès, Ambarès et Saint-Louis de Montferrand	m ² /an	3.64 €
208	Blaye	m ² /an	5.64 €
209	Rives de Garonne, Dordogne, Gironde non visées ci-dessus	m ² /an	2.01€
3	B-SURFACES COUVERTES		
307	Local à usage de bureaux	m ² /an	101.95 €
308	Locaux annexes	m ² /an	51.77 €
4*	EMPLACEMENTS POUR INSTALLATIONS A TERRE		
404*	Branchement privé à un réseau d'eau ou de gaz	ml/an	2.40 €
415*	Lignes électriques aériennes et souterraines	ml/an	1.56 €
416*	Support de ligne électrique (se cumule éventuellement avec le 415)	unité/an	8.09 €
11	MINIMUM DE PERCEPTION ET DE FACTURATION		
1199	minimum de perception annuel	par an	500.00 €
1853	<i>Frais de dossier</i>	Par autorisation	500.00 €
13	TAXES DE PUISAGE DE PRISES D'EAU		
1301	Eau restituée à la rivière par le permissionnaire au voisinage de la prise d'eau au moyen d'une canalisation spéciale autre que le collecteur public	€/unité/an	0.040
1302	Pendant 1 000 h dans l'année	€/unité/an	0.210
1304	Pendant 3 000 h dans l'année	€/unité/an	0.090

Unité = 100 m³/an Minimum de perception : 200,00 €

PREFECTURE DE LA GIRONDE

33-2022-01-13-00005

Commune de Génissac - Listes des candidats aux
élections municipale et communautaire
partielles intégrales des 30 janvier et 6 février
2022



Arrêté du 13 janvier 2022

**Commune de Génissac
Listes des candidats aux élections municipale et communautaire partielles intégrales
des 30 janvier et 6 février 2022**

La Préfète de la Gironde

VU le Code électoral et notamment ses articles L.51 et R.28 ;

VU l'arrêté préfectoral du 16 décembre 2021 portant convocation des électeurs pour l'élection municipale et communautaire partielle intégrale dans la commune de Génissac, les 30 janvier et 6 février 2022 ;

SUR proposition de Mme la secrétaire générale de la sous-préfecture de Libourne ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Les listes de candidats pour le premier tour de l'élection municipale et communautaire sont ordonnées dans l'ordre du tirage au sort attribuant les emplacements d'affichage électoral effectué à la sous-préfecture de Libourne, le jeudi 13 janvier 2022, à l'issue de la clôture du dépôt des candidatures, comme il suit :

Listes déposées et affichées dans l'ordre du tirage au sort			
N° du panneau	Nom de la liste	Tête de liste	
		Nom	Prénom
1	AGIR POUR GÉNISSAC	BOURDAT BRISSEAU	Emeline
2	GÉNISSAC A VENIR	MARIE	Berty
3	FIERS DE GÉNISSAC	LASSALLE	Jérôme

ARTICLE 2 : Les listes des candidats sont annexées au présent arrêté.

ARTICLE 3 : La secrétaire générale de la sous-préfecture de Libourne et le 1^{er} adjoint au maire de la commune de Génissac sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui fera l'objet d'une publication dans le recueil des actes administratifs de la préfecture et qui sera affiché à la sous-préfecture de Libourne et dans la commune de Génissac, **sans délais**.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle il est devenu exécutoire, devant le tribunal administratif de Bordeaux, soit par voie postale au 9, rue Tastet - BP 947 - 33063 BORDEAUX, soit par l'application informatique Télérecours Citoyens accessible par le site internet "www.telerecours.fr"

Le sous-préfet,



Hamel-Francis MEKACHERA

Listes des candidats

Liste AGIR POUR GENISSAC

Ordre de la liste	Civilité	Candidature à un siège de conseiller municipal	Candidature à un siège de conseiller communautaire
1	Mme	BOURDAT BRISSEAU EMELINE	X
2	M.	BAGGIO JEAN-MARIE	
3	Mme	HENRY CHRISTINE	
4	M.	CHAPUS BENOIT-JOSEPH	
5	Mme	BOUCHON PEAUCELLE ISABELLE	
6	M.	LELEU PASCAL	X
7	Mme	L'HOMME CELINE	
8	M.	BUREAU OLIVIER	
9	Mme	LECOURT-PEETERS STEPHANIE	
10	M.	LAPORTE FRANCIS	
11	Mme	PALLUET LAURENCE	
12	M.	LEROY LANSART PIERRE	
13	Mme	MAURI FABIENNE	
14	M.	CALISTO DAVID	
15	Mme	SICHE DELPHINE	
16	M.	ROCA JEAN-PHILIPPE	
17	Mme	SATGE DAPHNE	
18	M.	LENNE FREDERIC	
19	Mme	FAUBET EMILIE	
20	M.	ALVAREZ ADRIEN	

Liste GÉNISSAC A VENIR

Ordre de la liste	Civilité	Candidature à un siège de conseiller municipal	Candidature à un siège de conseiller communautaire
1.	M.	Berty MARIE	X
2.	Mme	Sylvie DAVID	
3.	M.	Albert COLL	
4.	Mme	Christine HOUQUES	
5.	M.	Philippe HOARAU	
6.	Mme	Huguette JUINT	X
7.	M.	Francis FULCHI	
8.	Mme	Nathalie BOUTET	
9.	M.	Thierry ALTON	
10.	Mme	Amélie LACOMBE	
11.	M.	Fabrice CHAYLA	
12.	Mme	Marie-José LESPINASSE	
13.	M.	Djamel KOURDES	
14.	Mme	Sylvie BRIANCEAU	
15.	M.	Pierre TRARIEUX	
16.	Mme	Elea DERRIPS	
17.	M.	Stéphane BOUZIGNAC	
18.	Mme	Nicole GRUENER	
19.	M.	Joel BONNIN	

Listes des candidats

Liste FIERS DE GÉNISSAC

Ordre de la liste	Civilité	Candidature à un siège de conseiller municipal	Candidature à un siège de conseiller communautaire
1.	M.	LASSALLE Jérôme	X
2.	Mme	BLIMON Rachel	X
3.	M.	DUFFOUR Jean-Marc	
4.	Mme	BERNAGAUD Sophie	
5.	M.	BAZIN Dominique	
6.	Mme	HERBET Helimine	
7.	M.	CLABÉ Matthieu	
8.	Mme	ROYER Marie-France	
9.	M.	DAVID Luc	
10.	Mme	BUGEAU Yvette	
11.	M.	POBEDA Pascal	
12.	Mme	DUMAS Charlène	
13.	M.	PRAT Sébastien	
14.	Mme	BOURDONCLE Mélanie	
15.	M.	GENEAU de LAMARLIERE Benjamin	
16.	Mme	JUSSON Christelle	
17.	M.	BELEZA Christophe	
18.	Mme	DRUSIAN Magali	
19.	M.	CHOURRIER Jean-Paul	