



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA
RÉGION NOUVELLE-
AQUITAINE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R75-2021-018

PUBLIÉ LE 3 FÉVRIER 2021

Sommaire

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-01-20-003 - Avis de renouvellements tacites d'équipements matériels lourds pour les départements de la Charente-Maritime et des Pyrénées Atlantiques intervenus au 20 janvier 2021. (2 pages)

Page 3

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2020-12-21-018 - Arrêté portant composition, organisation et fonctionnement de la Commission Régionale de l'Economie Agricole et du Monde Rural (COREAMR) (8 pages)

Page 6

SGAMI

R75-2021-02-01-001 - Arrêté portant délégation de signature à M. AUBERT secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest (15 pages)

Page 15

SGAR Nouvelle-Aquitaine

R75-2021-02-02-001 - Arrêté du 2 février 2021 portant modification de la liste nominative des membres du conseil économique, social et environnemental régional de la région Nouvelle-Aquitaine (3 pages)

Page 31

R75-2021-01-25-004 - Arrêté du 25 janvier 2021 portant délégation de signature en matière d'administration générale à Madame Anne BISAGNI-FAURE Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'académie de Bordeaux , Chancelière des universités (30 pages)

Page 35

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-01-20-003

Avis de renouvellements tacites d'équipements matériels lourds pour les départements de la Charente-Maritime et des Pyrénées Atlantiques intervenus au 20 janvier 2021.

Direction de l'offre de soins et de l'autonomie
Pôle offre de soins
Département soins et plateaux techniques hospitaliers

**AVIS DE RENOUELEMENTS TACITES D'AUTORISATION
D'ACTIVITES DE SOINS / D'EQUIPEMENTS MATERIELS LOURDS**

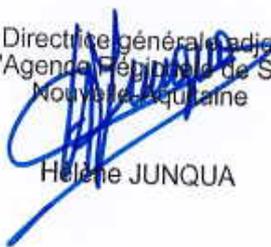
***Demande d'insertion au recueil des actes administratifs
de la région Nouvelle-Aquitaine***

Conformément à l'article R. 6122-41 du code de la santé publique, les renouvellements tacites d'autorisation intervenus en application du cinquième alinéa de l'article L. 6122-10 et, la date à laquelle ils prennent effet, doivent être mentionnés dans le recueil des actes administratifs de la préfecture de la région.

Dans ce cadre, et aux fins d'insertion, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la liste des renouvellements tacites d'autorisation d'activité de soins/équipement matériel lourd intervenus au 20 janvier 2021, pour les départements de la Charente-Maritime et des Pyrénées-Atlantiques.

Fait à Bordeaux, le 20 janvier 2021

La Directrice générale adjointe
de l'Agence Régionale de Santé
Nouvelle-Aquitaine


Hélène JUNQUA

**RENOUVELLEMENTS TACITES D'AUTORISATION INTERVENUS
au 20 janvier 2021**

~ ~ ~

➤ **DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME**

1 – L'autorisation de poursuivre l'exploitation d'un scanographe à utilisation médicale, de marque GE, modèle Revolution HD GSI, accordée au groupe hospitalier La Rochelle-Ré-Aunis, rue du Docteur Schweitzer, 17000 La Rochelle, site de l'hôpital Saint-Louis, est tacitement renouvelée.

Ce renouvellement prendra effet à compter du 6 décembre 2021 pour une durée de sept ans.

N° FINESS EJ : 17 002 419 4

N° FINESS ET : 17 000 008 7

1 – L'autorisation de poursuivre l'exploitation d'un tomographe à émission de positons, de marque GE, modèle Discovery IQ, accordée à la société civile professionnelle (SCP) CIRI La Rochelle, 26 rue du Général Dumont, 17000 La Rochelle, est tacitement renouvelée.

Ce renouvellement prendra effet à compter du 16 décembre 2021 pour une durée de sept ans.

N° FINESS EJ : 17 001 011 0

N° FINESS ET : 17 001 013 6

➤ **DEPARTEMENT DES PYRENEES-ATLANTIQUES**

3 – L'autorisation de poursuivre l'exploitation d'un appareil d'imagerie par résonance magnétique nucléaire à utilisation clinique (IRM) de 3 Tesla, de marque GE modèle Signa Artist 96, accordée au groupement d'intérêt économique (GIE) « IRM IMAIA BANATUA », 13 avenue de l'Interne Jacques Loeb, 64100 Bayonne, est tacitement renouvelée.

Ce renouvellement prendra effet à compter du 19 mars 2022 pour une durée de sept ans.

N° FINESS EJ : 64 001 159 9

N° FINESS ET : 64 001 966 7

~ ~ ~

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2020-12-21-018

Arrêté portant composition, organisation et fonctionnement
de la Commission Régionale de l'Economie Agricole et du
Monde Rural (COREAMR)



**Arrêté portant composition, organisation et fonctionnement
de la Commission Régionale de l'Économie Agricole et du Monde Rural**

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L 315-1 et suivants, R313-45, R313-46 et R313-47,

VU le code des relations entre le public et les administrations, notamment ses articles R133-3 à R133-14,

VU l'ordonnance 2014-1329 du 06/11/2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

VU le décret 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial,

VU le décret 2004-374 du 29/04/2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements,

VU le décret 2006-665 du 07/06/2006 modifié relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives et notamment les articles 8, 9, 15 et 18,

VU le décret 2006-672 du 08/06/2006 modifié relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif,

ARRÊTE

Article premier : le présent arrêté fixe la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Régionale de l'Économie Agricole et du Monde Rural (COREAMR) de la Nouvelle-Aquitaine.

Article 2 : la COREAMR concourt à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans la région, des politiques publiques en faveur de l'agriculture, de l'agro-industrie et du monde rural.

Elle est notamment chargée :

- de définir les orientations stratégiques de l'action publique sur la réduction des produits phytosanitaires dans le cadre du plan Ecophyto II, de suivre et vérifier l'efficacité et la mise en œuvre du plan d'actions et d'assurer sa cohérence avec les plans et programmes déclinés localement ;
- de donner un avis au préfet de région au titre de la procédure de reconnaissance des groupements d'intérêt économique et environnemental (GIEE) mentionnés à l'article L. 315-1 du code rural ;
- d'examiner toute question relative à la durabilité de l'agriculture ainsi qu'à la qualité des produits agricoles et des denrées alimentaires ;

- de veiller à la cohérence des actions menées en matière de recherche, d'expérimentation, de développement et de formation dans les secteurs agricoles et agro-industriels ;
- d'assister le préfet de région pour l'élaboration du plan régional de l'agriculture durable (PRAD) ainsi que pour l'établissement du bilan de sa mise en œuvre, et dans l'intervalle de dresser les états annuels de cette mise en œuvre et de proposer s'il y a lieu les modifications pouvant être apportées au plan ;
- d'étudier, en liaison avec le service public de l'emploi, l'évolution de l'emploi dans les secteurs agricoles et agro-industriels et de proposer toutes mesures de nature à permettre son amélioration tant quantitative que qualitative, notamment en favorisant les actions de reconversion et de formation ;
- d'orienter les actions de l'État en faveur des activités relatives aux équidés domestiques.

Article 3 : la COREAMR est présidée par le préfet de région ou son représentant qui la réunit :

- en formation plénière,
- en formation spécialisée avec tout ou partie des membres de la formation plénière, sur des thématiques précises.

Ainsi, lorsque la COREAMR est consultée pour rendre un avis sur les thématiques relevant du suivi du plan régional de l'agriculture durable (PRAD), des groupements d'intérêt économique et environnemental (GIEE), du plan Ecophyto II ou de tout autre question portant sur la problématique environnementale ou les questions en lien avec le projet agroécologique, elle est réunie en formation spécialisée « Agro-écologie ».

Lorsqu'elle est consultée sur les sujets relatifs à l'emploi dans les professions agricoles et les industries agro-alimentaires, la COREAMR comprend en outre des représentants des fonds d'assurance formation pour les secteurs de l'agriculture et de l'agro-alimentaire.

De nouvelles formations spécialisées peuvent être créées par un nouvel arrêté, en tant que de besoin.

Les avis rendus par les formations spécialisées tiennent lieu d'avis de la COREAMR.

La commission peut, sur décision du préfet de région et en fonction des thématiques, mettre en place tout groupe de travail utile et inviter à titre consultatif toute personne extérieure, à titre d'expert, dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Article 4 :

4.1 Formation plénière

La formation plénière de la COREAMR est présidée par le préfet de région ou son représentant et comprend, outre le préfet, 44 membres.

a/ représentants des administrations intéressés et des établissements et organismes sous tutelle : 16 sièges

- Services de l'État : 7 sièges

- Le directeur régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF),
 - La directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL),
 - Le directeur régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE),
 - Le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS),
 - Les directeurs de 3 directions départementales des territoires (et de la mer),
- **Établissements et organismes** : 9 sièges
- L'agence de services et de paiements (ASP),
 - L'institut français du cheval et de l'équitation (IFCE),
 - L'agence de l'eau Adour - Garonne,
 - L'agence de l'eau Loire - Bretagne,
 - 3 établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole de Nouvelle-Aquitaine,
 - Bordeaux Science Agro,
 - La direction régionale de l'office français de la biodiversité en Nouvelle-Aquitaine,

b/ représentants des collectivités territoriales : 2 sièges

- Le Conseil régional Nouvelle-Aquitaine : 2 sièges

c/ représentants des chambres consulaires : 1 siège

- La Chambre régionale d'agriculture : 1 siège

d/ représentants des filières agricoles et agro-industrielles : 5 sièges

- La Coopération Agricole Nouvelle-Aquitaine,
- La fédération régionale d'agriculture biologique Nouvelle-Aquitaine (FRAB),
- INTERBIO Nouvelle-Aquitaine,
- Négoce Agricole Centre-Atlantique,
- L'association régionale des industries agroalimentaires Nouvelle-Aquitaine,

e/représentants de chacune des organisations syndicales d'exploitants agricoles à vocation générale : 7 sièges

- 2 représentants de la Fédération régionale des syndicats d'exploitants agricoles (FRSEA) de Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentant de Jeunes Agriculteurs (JA) Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentant de la Coordination rurale de Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentant de la Confédération paysanne de Nouvelle-Aquitaine,

- 1 représentant du MODEF Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentant de Euskal Herriko Laborarien Batasuna (ELB),

f/ représentants des syndicats de salariés des secteurs agricole et agro-alimentaire : 1 siège

- La confédération générale du travail (CGT),

g/ représentants des organismes socioprofessionnels du secteur des équidés : 1 siège

- Le conseil des équidés Nouvelle-Aquitaine,

h/ représentants des organisations de consommateurs : 1 siège

- Le centre technique régional de la consommation (CTRC),

i/ représentants des organismes à vocation environnementale : 3 sièges

- Le conservatoire des espaces naturels (CEN) de Nouvelle-Aquitaine
- France Nature Environnement Nouvelle-Aquitaine,
- La fédération régionale des chasseurs Nouvelle-Aquitaine,

j/ des personnes qualifiées : 7 sièges

- L'Association Régionale des Caisses de Mutualité Sociale Agricole de Nouvelle- Aquitaine,
- La fédération régionale des CUMA de Nouvelle-Aquitaine,
- La fédération régionale Entrepreneurs Des Territoires (EDT) de Nouvelle-Aquitaine,
- Le réseau initiatives pour une agriculture citoyenne et territoriale (INPACT),
- L'association de coordination technique agricole (ACTA),
- L'Association Régionale pour l'Emploi et la Formation Agricole (AREFA),
- Le Réseau TRAME,

4.2 Composition élargie sur les sujets relatifs à l'emploi

Lorsque la Commission est consultée sur les sujets relatifs à l'emploi dans les professions agricoles et les industries agroalimentaires, la commission comprend en outre : 6 sièges

- La direction régionale de Pôle Emploi,
- La direction régionale de l'INSEE,
- La délégation régionale de l'APECITA,
- Le fonds pour la formation des entrepreneurs du vivant (VIVEA),
- Le fonds d'assurance formation des salariés des exploitations agricoles (FAFSEA),

- L'organisme paritaire collecteur agréé des industries agro-alimentaires, des coopératives agricoles et de l'alimentation de détail (OPCALIM),

4.3 Formation agro-écologie

La formation agro-écologie de la COREAMR est co-présidée par le préfet de région ou son représentant et l'un des représentants du conseil régional. Outre le préfet, elle comprend 39 membres.

a/ représentants des administrations intéressés et des établissements et organismes sous tutelle : 13 sièges

- Services de l'État : 6 sièges

- La direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF),
- La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL),
- L'agence régionale de santé (ARS),
- 3 directions départementales des territoires (et de la mer),

- Établissements et organismes : 7 sièges

- L'agence de l'eau Adour - Garonne,
- L'agence de l'eau Loire - Bretagne,
- 3 établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole de Nouvelle-Aquitaine,
- Bordeaux Science Agro,
- La direction régionale de l'office français de la biodiversité en Nouvelle-Aquitaine,

b/ représentants des collectivités territoriales : 2 sièges

- Le Conseil régional Nouvelle-Aquitaine : 2 sièges

c/ représentants des chambres consulaires : 2 sièges

- La Chambre régionale d'agriculture : 2 sièges

d/ représentants des filières agricoles et agro-industrielles : 5 sièges

- La Coopération agricole Nouvelle-Aquitaine,
- La fédération régionale d'agriculture biologique Nouvelle-Aquitaine (FRAB),
- INTERBIO Nouvelle-Aquitaine,
- Négoce Agricole Centre-Atlantique,

- L'association régionale des industries agroalimentaires Nouvelle-Aquitaine,

e/représentants de chacune des organisations syndicales d'exploitants agricoles à vocation générale : 7 sièges

- 2 représentants de la Fédération régionale des syndicats d'exploitants agricoles (FRSEA) de Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentants de Jeunes Agriculteurs (JA) Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentants de la Coordination rurale de Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentant de la Confédération paysanne de Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentant du MODEF Nouvelle-Aquitaine,
- 1 représentant de Euskal Herriko Laborarien Batasuna (ELB),

f/ représentants des syndicats de salariés des secteurs agricole et agro-alimentaire : 1 siège

- La confédération générale du travail (CGT),

g/ représentants des organisations de consommateurs : 1 siège

- Le centre technique régional de la consommation (CTRC),

h/ représentants des organismes à vocation environnementale : 2 sièges

- Le conservatoire des espaces naturels (CEN) de Nouvelle-Aquitaine,
- France Nature Environnement Nouvelle-Aquitaine,

i/ représentants des personnes qualifiées : 6 sièges

- L'Association Régionale des Caisses de Mutualité Sociale Agricole de Nouvelle-Aquitaine,
- La fédération régionale des CUMA,
- La fédération régionale Entrepreneurs Des Territoires (EDT) de Nouvelle-Aquitaine,
- Le réseau initiatives pour une agriculture citoyenne et territoriale (INPACT),
- L'association de coordination technique agricole (ACTA),
- Le Réseau TRAME.

Article 5 :

5.1 Nomination

Les membres de la COREAMR sont nommés par le préfet de région. Les représentants des collectivités territoriales sont toutefois nommés sur proposition de l'organe délibérant ou des associations représentatives des élus.

Les membres doivent jouir de leurs droits civiques et ne pas avoir été déclarés en faillite personnelle, ni avoir fait l'objet d'une condamnation pour fraude fiscale ou commerciale. Ils sont soumis à l'obligation de confidentialité.

5.2 Représentation

Le président et les membres de la COREAMR qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire représenter par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent.

Un membre, désigné en raison de son mandat électif, ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante.

Les personnalités qualifiées ne peuvent pas se faire suppléer.

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre peut donner mandat à un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'un mandat simultanément.

5.3 Exercice et durée

Les fonctions de membre sont exercées à titre gratuit.

Les membres sont nommés pour une durée de trois ans renouvelable.

5.4 Interruption de mandat

Si un membre démissionne, décède, est démis de son mandat ou cesse, en cours de mandat, d'exercer les fonctions en raison desquelles il a été nommé, il est pourvu à son remplacement pour la durée de son mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

Article 6 :

La COREAMR est réunie en formation plénière ou en formation spécialisée sur convocation du préfet de région, qui en fixe l'ordre du jour.

Sauf urgence, les membres reçoivent, dix jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Les convocations peuvent être envoyées par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci. Si nécessaire, le président peut ajouter des dossiers urgents à l'ordre du jour.

Avec l'accord du président, les membres peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle assurant la collégialité des débats.

Les délibérations pourront être organisées par voie électronique selon les modalités fixées par le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la COREAMR sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou qui ont donné mandat. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la COREAMR délibère valablement sans

condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

La COREAMR se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les membres ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Le procès-verbal de la réunion indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants. Tout membre de la COREAMR peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord sur l'avis rendu. L'avis rendu est transmis à l'autorité compétente pour prendre la décision.

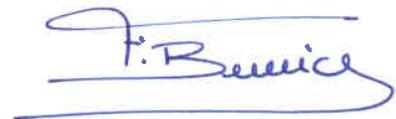
Article 7 : Le secrétariat de la COREAMR est assuré par la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt.

Article 8 : L'arrêté n° R75-2017-06-27-007 du 27 juin 2017 portant composition, organisation et fonctionnement de la Commission Régionale de l'Économie Agricole et du Monde Rural est abrogé.

Article 9 : Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture Nouvelle Aquitaine.

Bordeaux, le 21 DEC. 2020

La Préfète de région



Fabienne BUCCIO

SGAMI

R75-2021-02-01-001

Arrêté portant délégation de signature à M. AUBERT
secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest

Délégation de signature

**Arrêté du
portant délégation de signature à M. Stéphane AUBERT,
secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest**

**LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE
PRÉFÈTE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD-OUEST
PRÉFÈTE DE LA GIRONDE**

VU le code de la sécurité intérieure et notamment l'article R.122-15 ;

VU le code de la défense ;

VU le code de justice administrative, notamment l'article R 431-9 et le décret n°2004-1339 du 7 décembre 2004 pris pour son application ;

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

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment ses articles 1er et 2 ;

VU le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la Police Nationale ;

VU le décret n°95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la Police Nationale et l'arrêté du 6 novembre 1995 du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n° 2000-800 du 24 août 2000 modifié relatif aux adjoints de sécurité recrutés en application de l'article 36 de la loi 95-73 du 21 janvier 1993 d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;

VU le décret n°2003-60 du 21 janvier 2003 relatif aux services de zone des systèmes d'information et de communication ;

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

VU le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et notamment la délégation de gestion du 28 juillet 2008 qui s'y rapporte, établie entre le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et le ministère de la défense relative à la réalisation des actes juridiques, des prestations et d'activités nécessaires au soutien de la gendarmerie nationale ;

- VU** le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur modifié par le décret n°2009-1725 du 30 décembre 2009 ;
- VU** le décret n°2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure ;
- VU** le décret n° 2015-1625 du 10 décembre 2015 relatif à la composition des zones de défense et de sécurité, des régions de gendarmerie et des groupements de gendarmerie départementale ;
- VU** l'arrêté du 24 août 2000 fixant les modalités de recrutement et de formation des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activité pour l'emploi des jeunes ;
- VU** l'arrêté du 24 août 2000 fixant les droits et obligations des adjoints de sécurité recrutés au titre du développement d'activité pour l'emploi des jeunes ;
- VU** l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- VU** l'arrêté du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;
- VU** l'arrêté du 27 janvier 2010 portant création d'une commission nationale d'avancement et de discipline et de commissions locales d'avancement et de discipline compétentes à l'égard de certains ouvriers d'État du ministère de l'intérieur ;
- VU** la circulaire ministérielle n° NOR/MDS/C/87/00164/C du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme de matériel ;
- VU** le décret 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, en son article 45 ;
- VU** le décret du 27 mars 2019 portant nommant Mme Fabienne BUCCIO préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfète de la Gironde ;
- VU** le décret du 05 février 2020 nommant M. Martin GUESPEREAU Préfet délégué pour la défense et la sécurité auprès de la Préfète de la région Nouvelle Aquitaine, préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, Préfète de la Gironde ;
- VU** l'arrêté ministériel du 6 mars 2014 portant organisation des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur ;
- VU** l'arrêté ministériel n°328 du 23 avril 2014 nommant le Commissaire Divisionnaire Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur à Bordeaux ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 30 juillet 2018 portant organisation du SGAMI Sud-Ouest et ses annexes ;
- VU** la charte de gestion du 7 avril 2015 conclue entre Mme la directrice des ressources humaines, Mme la directrice des ressources et des compétences de la police nationale et M. le directeur des personnels militaires de la gendarmerie nationale.

ARRETE

ARTICLE PREMIER

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint pour l'administration du ministère de l'intérieur pour tous actes, arrêtés, décisions ou documents concernant le SGAMI Sud-Ouest et relatif notamment :

- au recrutement, à la gestion administrative et financière des personnels actifs, administratifs, techniques, scientifiques, spécialisés et contractuels du ministère de l'intérieur ;

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la zone de défense et de sécurité Sud- Ouest. Dans ce cadre il est habilité à correspondre avec l'agent judiciaire du Trésor public dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en défense et les mémoires en intervention devant les juridictions administratives ;

- à la gestion administrative et financière de l'immobilier de la police nationale et notamment :

- aux actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par France Domaine ;
- à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
- aux concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale (DGPN) et les baux y afférant.

- à la gestion du patrimoine immobilier de la gendarmerie ;

- à la gestion administrative et financière des moyens matériels de la police nationale et notamment à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels quelle qu'en soit la valeur ;

- au titre du pouvoir adjudicateur pour la passation et à l'exécution des marchés publics, accords-cadres et leurs avenants passés par le SGAMI Sud-Ouest pour le compte des services relevant de la DGPN, de la direction de l'évaluation de la performance et affaires financières et immobilières (DEPAFI) et de la DSIC (direction des systèmes d'information et communication), pour le compte de la DGGN et pour les services pour lesquels le Préfet de la zone Sud-Ouest a reçu délégation de gestion ;

- à l'ordonnancement et l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant du SGAMI agissant pour son propre compte ou pour celui des services relevant de la DGGN, DGPN, de la DEPAFI, de la DSIC, et des services pour lesquels le SGAMI a reçu délégation de gestion, à l'exception de la réquisition du comptable assignataire ;

- aux décisions de régularisation, de réduction et d'annulation des titres de perception qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables.

Dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré sont soumis au visa du préfet délégué pour la défense et la sécurité :

- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré ;
- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane AUBERT, délégation de signature est accordée à l'exception :

- des lettres et rapports aux ministres, administrations centrales, aux élus et aux parlementaires ;

- des circulaires et des notes générales adressées aux préfets et chefs de service ;

- de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs au sens du décret n°2004-1339 du 7 décembre 2004 ;
- du choix de l'attributaire, de la signature des accords-cadres, des actes d'engagement des marchés publics formalisés et de leurs avenants ;
- des actes de location ou d'acquisition par France Domaine pour les besoins des services ;
- des concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale ;
- des contrats concernant les dépenses propres du SGAMI Sud-Ouest.

selon les dispositions prévues aux articles suivants :

ARTICLE 2

2.1. Délégation de signature est donnée à Mme Béatrice CHEVALIER, conseillère d'administration de l'intérieur et l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Bérengère BAS, attachée principale, directrice adjointe de l'administration générale et des finances en ce qui concerne :

- l'engagement et la liquidation des dépenses pour les services relevant de la compétence du SGAMI Sud-Ouest ;

- les actes, arrêtés et décisions ou conventions relatifs :

- à l'engagement et la liquidation des dépenses pour les services relevant du ministère de l'intérieur ou pour tous programmes budgétaires dont la gestion ou l'exécution financière serait déléguée au préfet délégué pour la défense et la sécurité ;
- aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics, accords-cadres et de leurs avenants.

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction dans la limite de 10 000 € HT.

2.1.1. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice CHEVALIER et de Mme Bérengère BAS, la délégation de signature est consentie pour :

- les actes de gestion définis à l'article 2-1, chacun dans le domaine relevant de sa compétence ;

- les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau ;

- les états liquidatifs ;

- les ordres et frais de mission des agents relevant de leur bureau ;

- les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des agents relevant de leur bureau.

- ✧ à M. David DULOU, adjoint administratif principal de 1ère classe, régisseur d'avances et de recettes. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à M. David FERREIRA, adjoint administratif principal de 2ème classe, régisseur suppléant ;

- ✧ à Mme Aurélie-Anne LEMAITRE, attachée d'administration de l'État, chef du bureau du pilotage et de la performance budgétaire. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à Mme Florence QUEURY, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau du pilotage et de la performance budgétaire ;

- ✧ à Mr Pedro GOMES, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau de la commande publique ;

✧ à Mme Elodie HIROUX, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de la plate-forme CHORUS. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Mme Marjorie VIGNES, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de la plate-forme CHORUS.

2.2. Pour le fonctionnement de la plate-forme CHORUS du SGAMI, et pour l'exécution des dépenses qui lui sont confiées pour l'ensemble de la zone de défense et pour les services pour lesquels la Préfète de la zone Sud-ouest a reçu délégation de gestion, la délégation de signature est donnée à Mme Béatrice CHEVALIER, conseillère d'administration de l'intérieur et l'outre-mer, directrice de l'administration générale et des finances à l'effet de signer tout acte concernant les engagements juridiques, l'ordonnement des recettes et des dépenses. En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci à Mme Bérengère BAS, attachée principale, directrice adjointe de l'administration générale et des finances.

2.2.1. Pour le fonctionnement du CSP Chorus

2.2.1.1. A l'effet de signer les bons de commandes, les certificats administratifs et les ordres de paiement à :

- ✧ Mme Elodie HIROUX, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de la plate-forme CHORUS ;
- ✧ Mme Marjorie VIGNES, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de la plate-forme CHORUS ;
- ✧ Mme Jalila ADKIR, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Remy ALLOUET, adjoint au chef de section ;
- ✧ Mme Marylin BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ M. Gilles BEAUVAIS, secrétaire administratif de classe supérieure ;
- ✧ Mme Sandrine BRIAND, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section ;
- ✧ Mme Maryline BAUDOIN, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Major Sandrine LACROIX, chef de section ;
- ✧ M. Jean-Charles LESCAN, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de section ;
- ✧ M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Mme Evelyn RUIZ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de section ;
- ✧ Mme Nathalie TIPPA, secrétaire administratif de classe normale, adjointe à la chef de section ;
- ✧ Mme Ingrid GRANGEON, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section ;
- ✧ Mme Marie-Laure COUZINOU, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Emilie CHAMAISON, adjointe au chef de section.

2.2.1.2. A l'effet de valider les engagements juridiques aux responsables d'engagement juridique :

- ✧ Mme Elodie HIROUX, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de la plate-forme CHORUS ;
- ✧ Mme Marjorie VIGNES, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de la plate-forme CHORUS ;
- ✧ Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section ;
- ✧ Mme Maryline BAUDOIN, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ M. Jean-Charles LESCAN, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de section ;
- ✧ Major Sandrine LACROIX, chef de section ;
- ✧ Mme Jalila ADKIR, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de section ;
- ✧ Mme Ingrid GRANGEON, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section ;
- ✧ Mme Marie-Laure COUZINOU, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Emilie CHAMAISON, adjointe au chef de section.

- Ainsi qu'aux adjoints administratifs suivants :

Mme Marie-Hélène BOULAIN	Mme Audrey DEBOURGOGNE	Mme Sylvie MARTIN
Mme Florence BOURGUET	Mme Josiane DUBAILLE	Mme Cathy MOULARD
Mme Nathalie BOURREE	Mme Anne Virginie FAVROUL	Mme Fabienne PAVILLA
Mme Marion BOUSSIE	Mme Christina GAUTHERON	
Mme Emilie CHAMAISON	Mme Sabine JURGENS	

2.2.1.3. A l'effet de certifier le service fait aux gestionnaires de dépense :

- ✧ Mme Elodie HIROUX, attachée principale d'administration de l'État, cheffe de la plate-forme CHORUS ;
- ✧ Mme Marjorie VIGNES, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de la plate-forme CHORUS ;
- ✧ Mme Jalila ADKIR, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Remy ALLOUET, adjoint au chef de section ;
- ✧ Mme Marylin BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ M. Gilles BEAUVAIS, secrétaire administratif de classe supérieure ;
- ✧ Mme Sandrine BRIAND, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section ;
- ✧ Mme Maryline BAUDOIN, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ M. Jean-Charles LESCAN, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de section ;
- ✧ Major Sandrine LACROIX, chef de section ;
- ✧ M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Mme Evelyne RUIZ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de section ;
- ✧ Mme Nathalie TIPA, secrétaire administratif de classe normale, adjointe à la chef de section ;
- ✧ Mme Ingrid GRANGEON, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section ;
- ✧ Mme Marie-Laure COUZINOU, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Emilie CHAMAISON, adjointe au chef de section.

- Ainsi qu'aux adjoints administratifs et maréchaux suivants :

Mme Bouchiratti BEDJA	Mme Monique FRANCOIS	M. Pascal RODA
MDL Leititia BIGOT	Mme Séverine GALLOIS	Mme Véronique RODRIGUEZ
Mme Francine BISMUTH	Mme Christina GAUTHERON	Mme Noémie SEMENOL
M. Nicolas BOULLET	Mme Jennifer GORTARI	M. Rachid SGHIOURI EL IDRISSE
Mme Céline BRETHERS	Mme Nathalie GRELOT	Mme Véronique SOLA
M. Nicolas CHARRE	M. Olivier LAFAYE	Mme Nelly MARRIER
M. Michel CHAUDERON	MDC Cyprien LAMAISON	Mme Lysa TANGOPI
Mme Virginia COULEAU	MDL Cindy MACREZ	Mme Karine TATE
Mme Cathy COROMINAS	Mme Virginie MARSALEIX	Mme Faouziat TOYBOU
Mme Céline CROUZIL	Mme Florence MARTINEZ	Mme Aurélie TRAIN
Mme Adeline CUGUILLIERE	M. Mathieu MINETTON	Mme Marie-Jasmine TRECASSE
M. Dimitri DESCAMPS	Mme Cathy MOULARD	Mme Anna HERVE
M. Julien DESPERIEZ	Mme Lætitia PACE	Mme Angela LAGUILHON-DE-BAT-BROWN
Mme Amélie DONADIEU	Mme Caroline PALMADE	MDL joël MARCHAL

Mme Marie-Françoise DUCLOS	M. Julien PROST	MDC Emilie CHAMAISON
Mme Anne-Virginie FAVROUL	Mme Laureen BILLEAU	Mme Angeline OSES
M. Emiliano CUPIDO	Mme Marion BOUSSIE	Mme Carine ROLLIN
		Mme Anne-Sophie LEPECQ

2.2.1.4. A l'effet de valider les demandes de paiement aux responsables des demandes de paiement :

- ✧ Mme Jalila ADKIR, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Remy ALLOUET, adjoint au chef de section ;
- ✧ Mme Marylin BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ M. Gilles BEAUVAIS, secrétaire administratif de classe supérieure ;
- ✧ Mme Sandrine BRIAND, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Maréchal des logis chef Romain CLAUZEL, adjoint au chef de section ;
- ✧ Mme Maryline BAUDOIN, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ M. Jean-Charles LESCAN, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef de section ;
- ✧ Major Sandrine LACROIX, chef de section ;
- ✧ M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, chef de section ;
- ✧ Mme Evelyne RUIZ, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef de section ;
- ✧ Mme Nathalie TIPA, secrétaire administratif de classe normale, adjointe à la chef de section ;
- ✧ Mme Ingrid GRANGEON, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section.

- Ainsi qu'aux adjoints administratifs suivants :

Mme Marie-Hélène BOULAIN	Mme Audrey DEBOURGOGNE	Mme Sylvie MARTIN
Mme Florence BOURGUET	Mme Josiane DUBAILLE	Mme Fabienne PAVILLA
Mme Nathalie BOURREE	Mme Sabine JURGENS	

2.2.1.5. Délégation est également donnée pour signer et valider l'émission des titres et factures aux tiers, les titres de recettes, les états récapitulatifs des créances pour mise en recours et pour signer les bordereaux journaliers de recettes à :

- ✧ Mme Elodie HIROUX, attachée principale d'administration de l'État, responsable de recettes ;
- ✧ Mme Marjorie VIGNES, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de la plateforme CHORUS ;
- ✧ Maréchal des logis chef Rémy ALLOUET, adjoint au chef de section ;
- ✧ M. Nicolas PRODEL, secrétaire administratif de classe normale, responsable des recettes.

2.2.1.6. Délégation est également donnée à l'effet d'administrer localement les profils utilisateurs CHORUS et CHORUS FORMULAIRES à :

- ✧ Mme Marylin BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section, pour CHORUS et CHORUS FORMULAIRES ;
- ✧ M. Gilles BEAUVAIS, secrétaire administratif de classe supérieure, pour CHORUS ;
- ✧ Mme Evelyne RUIZ, secrétaire administratif de classe supérieure, chef de section, pour CHORUS FORMULAIRES.

2.2.1.7. Délégation est également donnée à l'effet de valider dans CHORUS les plans de contrôle résultant de la mise en place du service fait présumé à :

- ✧ Mme Elodie HIROUX, attachée principale d'administration de l'État, responsable de recettes ;

- ✧ Mme Marjorie VIGNES, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de la plate-forme CHORUS ;
- ✧ Mme Marylin BACHMEYER, secrétaire administratif de classe normale, chef de section, pour CHORUS et CHORUS FORMULAIRES ;
- ✧ M. Gilles BEAUVAIS, secrétaire administratif de classe supérieure, pour CHORUS ;
- ✧ Mme Angela LAGUILHON-DEBAT - BROWN, adjoint administratif principal 1ère classe, affectée au sein du pôle qualité du CSP ;
- ✧ Mme Carine ROLLIN, adjoint administratif principal 2° classe, affectée au sein du pôle qualité du CSP.

ARTICLE 3

3.1. Délégation de signature est donnée à Mme Carine FULIGNI - MATHÉ, conseillère d'administration de l'intérieur et l'outre-mer, directrice des ressources humaines, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Ahcene BOUAZIZ, attaché principal d'administration de l'État, directeur adjoint des ressources humaines, en ce qui concerne :

- les actes, arrêtés et décisions ou documents relatifs à la gestion administrative et financière des personnels du Ministère de l'Intérieur affectés dans le ressort de la Zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, et dans les services et unités pour lesquels le Préfet de la zone Sud-Ouest a reçu délégation de gestion dans la limite des délégations de pouvoirs du préfet SGAMI ;
- tous les actes relatifs au recrutement et à la gestion des adjoints de sécurité de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, à l'exclusion des sanctions disciplinaires de l'avertissement et du blâme ;
- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction dans la limite de 10 000 € HT.

3.2. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carine FULIGNI - MATHÉ et de M. Ahcene BOUAZIZ, la délégation de signature est consentie uniquement dans les domaines relevant de leurs compétences en ce qui concerne :

- les actes, décisions ou documents relatifs à la gestion financière des personnels du ministère de l'intérieur ;
- les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau ;
- les ordres et frais de mission des agents relevant de leur bureau ;
- les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des agents relevant de leur bureau.

✧ à Mme Myriam GALISSON, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Mme Valérie PIVAUT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques ;

✧ à Mme Christelle SOULIE, attachée d'administration de l'État, chef du bureau des personnels actifs et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à compter du 1^{er} mars 2020 à Mme Amandine ESPAGNET, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef de bureau des personnels actifs ;

✧ à M. Emmanuel DUQUEROIX, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de l'appui au pilotage et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Mme Hélène DUBON, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau de l'appui au pilotage ;

✧ à Mme Isabelle BAC, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau du recrutement et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Denys GINIEIS, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau du recrutement ;

✧ à M. Jonathan BALLION, attaché d'administration de l'État, chef du bureau des affaires sociales et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Florence CLERGE, secrétaire administratif de classe normale, adjointe au chef du bureau des affaires sociales.

✧ à M. David MARTINELLI, attaché principal d'administration de l'État, chef du bureau des rémunérations et des régimes indemnitaires, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Mme Anne-Laure RAIMBAULT, attachée principale d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau des rémunérations et des régimes indemnitaires, chargée de la gestion administrative et de la pré-liquidation et à M. Damien VALLOT, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau des rémunérations et des régimes indemnitaires, chargé de la qualité et de la performance financière, chacun en ce qui le concerne.

ARTICLE 4

4.1. Délégation de signature est donnée à M. Philippe BREGIER, chef des services techniques, directeur de l'immobilier, et en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Alexandre FLEURY, ingénieur principal des services techniques, directeur adjoint de l'immobilier, en ce qui concerne :

- les actes, arrêtés et décisions ou conventions relatifs :

- à l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles ;
- à la gestion administrative et financière des locaux de la Police Nationale ;
- au visa de l'ensemble des documents d'urbanisme et de gestion administrative des opérations immobilières dont le SGAMI assure la conduite d'opération et la délégation de maîtrise d'ouvrage ;
- à la conduite des opérations immobilières et à l'assistance technique relatives aux sites de la Gendarmerie Nationale.

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction de l'immobilier dans la limite de 10 000 € HT.

- les dépenses concernant l'activité de la direction au profit des services du ministère de l'intérieur et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 40 000 € HT.

et ce pour les services et unités implantés en zone Sud-Ouest et ainsi que pour ceux pour lesquels le Préfet de la zone Sud-ouest a reçu délégation de gestion.

4.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BREGIER, et de M. Alexandre FLEURY, la délégation de signature est consentie uniquement dans les domaines relevant de leurs compétences, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau ou service ;

- les ordres et frais de mission des agents relevant de leur bureau ou service ;

- les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des personnels relevant de leur bureau ou service.

✧ à Mme Anne-claire LECOMTE, ingénieur ST, adjointe au chef du bureau zonal des affaires immobilières, chef de la section coordination pilotage, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Patrick FORTUNATO, ingénieur ST, chef de la section immobilière Gironde, uniquement dans les domaines relevant de son attribution ;

✧ à Mme Edwige DELOUBES, Ingénieur ST, adjointe au chef du service local immobilier Aquitaine Nord ;

✧ à M. Patrick GAILLOT, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Poitou-Charentes sis à La Rochelle et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Patrick TREUSSARD, ingénieur ST, adjoint au chef du service local immobilier Poitou-Charentes ;

✧ à M. Alain MUZYKA, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Aquitaine Sud sis à Pau et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Gilles PALACIN, ingénieur ST, adjoint au chef du service local immobilier Aquitaine Sud ;

✧ à M. Pascal LABETOULLE, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Limousin sis à Limoges et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Papa-Momar THIAM, ingénieur ST, adjoint au chef du service local immobilier Limousin ;

✧ à Mme Prisca CAZAUX, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau zonal administratif, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à Mme Florence PAQUIN, attachée stagiaire d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau zonal administratif ;

✧ à Mme Édith DEBRABANT, ingénieur ST, chef du bureau zonal du patrimoine. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M. Frédéric DOS SANTOS, ingénieur ST, adjoint au chef du bureau zonal du patrimoine.

4.3. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BREGIER et de M. Alexandre FLEURY, délégation est donnée aux chefs des bureaux techniques (BZAI, BZP et SLIs) et en leur absence ou s'ils sont empêchés à leur adjoint respectif, à l'effet de signer, dans le respect des textes en vigueur, tous les actes de conduite d'opération immobilière sans incidence financière, pour les besoins propres à leur domaine de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BREGIER et de M. Alexandre FLEURY, délégation est donnée aux chefs des bureaux techniques (BZAI, BZP et SLIs) et en leur absence ou s'ils sont empêchés à leur adjoint respectif, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et dans le respect de la programmation et des enveloppes allouées à chaque opération conduite au profit des services du ministère de l'intérieur et des autres organismes sous convention, tout acte engageant juridiquement l'État dans les conditions suivantes :

✧ à Mme Anne-Claire LECOMTE, ingénieur ST, adjointe au chef du bureau zonal des affaires immobilières ; dans la limite de 24 499 € HT, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du BZAI ;

✧ Dans la limite de 24 499 € HT, à Mme Edwige DELOUBES, Ingénieur ST, adjointe au chef du service local immobilier Aquitaine Nord ;

✧ Dans la limite de 24 499 € HT, à M. Patrick GAILLOT, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Poitou-Charentes, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, son adjoint M. Patrick TREUSSARD, ingénieur ST ;

✧ Dans la limite de 24 499 € HT, à M. Alain MUZYKA, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Aquitaine Sud, et en cas d'absence ou d'empêchement, son adjoint M. Gilles PALACIN, ingénieur ST ;

✧ Dans la limite de 24 499 € HT, à M. Pascal LABETOULLE, ingénieur principal ST, chef du service local immobilier Limousin, et en cas d'absence ou d'empêchement, son adjoint M. Papa-Momar THIAM, ingénieur ST.

4.4. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe BREGIER et de M. Alexandre FLEURY, la délégation de signature est consentie à Mme Prisca CAZAUX, attachée principale de l'administration de l'État en ce qui concerne :

- les exemplaires uniques ;
- les acceptations de garanties à première demande et des cautions bancaires ;
- les lettres de rejet de demandes de paiement non conformes, de cautions bancaires non autorisées par les pièces de marché ou de suspension du délai global de paiement ;
- les états d'acomptes mensuels et les décomptes généraux et définitifs (DGD) ;
- les constatations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Prisca CAZAUX, la délégation de signature est consentie à Mme Florence PAQUIN, attachée stagiaire d'administration de l'État.

4.5. En ce qui concerne les dépenses relatives aux prestations immobilières effectuées en régie au profit des services de police dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 1000 € HT pour les achats hors marché avec la carte achat, la délégation de signature est donnée à :

✧ Mme Edwige DELOUBES, Ingénieur ST, adjointe au chef du service local immobilier Aquitaine Nord, sis à Bordeaux.

4.6. En ce qui concerne les dépenses relatives au fonctionnement de la direction de l'immobilier dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT pour les achats sur marché, la délégation de signature est donnée à :

✧ Mme Christine BOUILLET, attachée de l'administration de l'État.

ARTICLE 5

5.1. Délégation de signature est donnée à M. Claude BAUGUIL, Lieutenant-colonel, Officier du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale, directeur de l'équipement et de la logistique, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Patrick LAGACHE, ingénieur hors classe, directeur adjoint de l'équipement et de la logistique en ce qui concerne :

- les correspondances courantes, décisions ou instructions relevant des attributions de sa direction ;

- les actes, arrêtés et décisions ou conventions relatifs :

- à l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels ;
- sauf pour la gendarmerie nationale, à la destruction des armes et matériels d'armement affectés dans les services du Ministère de l'Intérieur ou provenant des abandons de propriété par les particuliers en application de l'arrêté du 31 juillet 2001 relatif à la destruction de matériels de guerre, armes, élément d'armes, munition, d'éléments de munition et autres produits explosifs.

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction de l'équipement et de la logistique dans la limite de 10.000 € HT ;

- les dépenses concernant l'activité de la direction au profit des services de police et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 10.000 € TTC en dehors des marchés et sans limite pour les dépenses relevant des marchés publics en cours.

5.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude BAUGUIL et de M. Patrick LAGACHE, la délégation de signature est consentie, uniquement dans les domaines relevant leur compétence, pour ce qui concerne :

- les correspondances courantes relevant des attributions de leur bureau ;

- les ordres et frais de mission des agents relevant de leur bureau ;

- les congés (CA, jours RTT, journée de régulation, repos compensateur) des personnels relevant de leur bureau ;

- pour le BZGMM et le BZAME, les dépenses concernant l'activité de leur bureau au profit des services de police et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT ;

- pour le BZGA, pour les dépenses concernant le fonctionnement de la direction dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT.

✧ à M. Gilles PERENNES, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal de l'armement, des matériels et équipements et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Jean-Claude LEMAITRE, inspecteur des finances publiques, adjoint au chef du bureau zonal de l'armement, des matériels et des équipements, et à M. Cédric DESMOTS, contrôleur de classe supérieure des services techniques du bureau zonal de l'armement, des matériels et des équipements ;

✧ à M. Lionel ARNAUD, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal des moyens mobiles, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Gérard BOULOGNE, ingénieur des services techniques, adjoint au chef du bureau zonal des moyens mobiles ;

✧ à Mme Myriam DEMOISSON, attachée principale d'administration de l'État, chef du bureau zonal de gestion administrative.

5.3. En ce qui concerne les dépenses relatives à la maintenance des moyens mobiles au profit des services de police et des autres organismes en convention dans la limite d'engagement juridique de dépenses de 3 000 € HT pour les achats sur marché et 1 000 € HT pour les achats hors marché, la délégation de signature est donnée à :

✧ à M. Serge GRANDET, Adjudant-chef, Sous-officier du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale - chef de l'atelier régional de Bordeaux ;

✧ à M. Christophe FLECHE, contrôleur de classe supérieure des services techniques – adjoint au chef de l'atelier régional de Bordeaux ;

✧ à M. Vincent SORABELLA, contrôleur des services techniques - chef du secteur comptabilité expertise au bureau zonal des moyens mobiles ;

✧ à M. Jean-Michel PLANTE, contrôleur de classe supérieure des services techniques – chef de l'antenne logistique automobile de Bayonne ;

✧ à M. Patrice SOULAT, contrôleur de classe supérieure des services techniques – chef de l'antenne logistique automobile de Limoges ;

✧ à M. Stécy DANNEQUIN, contrôleur de classe normale des services techniques – chef de l'antenne logistique de La Rochelle ;

✧ à M. Stéphane BERGEON, adjoint technique de 1ère classe au bureau zonal des moyens mobiles à Bordeaux ;

✧ à M. Philippe CHABROUX, adjoint technique principal de 2ème classe au bureau zonal des moyens mobiles à Bordeaux ;

✧ à M. Cédric PENET, adjoint technique de 1ère classe au bureau zonal des moyens mobiles à Bordeaux ;

✧ M. Tony SAVONA, adjoint technique principal de 2ème classe au bureau zonal des moyens mobiles à Bordeaux.

5.4. En ce qui concerne la destruction des armes et matériels d'armement et pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, délégation de signature pour tous les actes de conduite et de vérification des destructions est donnée à :

✧ M. Gilles PERENNES, ingénieur principal des services techniques, chef du bureau zonal de l'armement, des matériels et équipements.

ARTICLE 6

6.1. Délégation de signature est donnée à M. Serge RAVEZ, ingénieur général des Mines, directeur des systèmes d'information et de communication, en ce qui concerne :

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction des systèmes d'information et de communication dans la limite de 10 000 € HT ;

- tous actes administratifs relatifs à l'engagement juridique et aux pièces de liquidation des dépenses à l'exception des marchés formalisés, se rapportant à des crédits « métiers » imputés sur les programmes :

- 161 - mission sécurité civile-programme CMS-Action 2
- 176 - mission sécurité-programme PN-Action 6
- 216 - mission ACTE- programme CPPI-Action 3
- 307 - mission administration territoriale pour la région Aquitaine ou dans le cadre des délégations de gestion qui seront consenties

- toutes correspondances, décisions ou instructions relatives aux affaires relevant des attributions du service de zone des systèmes d'information et de communication ;

- les états liquidatifs des indemnités de personnel.

6.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Serge RAVEZ, la délégation de signature est donnée à :

✧ M. Didier CABIOCH, ingénieur hors classe des SIC, directeur adjoint SIC, en ce qui concerne :

- les engagements juridiques des dépenses concernant le budget propre de la direction des systèmes d'information et de communication dans la limite de 10 000 € HT ;

- tous actes administratifs relatifs à l'engagement juridique et aux pièces de liquidation des dépenses à l'exception des marchés formalisés, se rapportant à des crédits « métiers » dans la limite de 50.000 € HT.

✧ Mme Agnès DOUSSEAU, attachée d'administration de l'État, chef du pôle des affaires générales, pour l'ensemble de l'activité du service dans la limite de 5 000 euros ;

✧ M. Jean-Claude BAR, ingénieur hors classe des SIC, chef de la mission pilotage et logistique, pour l'ensemble de l'activité du service dans la limite de 5 000 euros ;

✧ M. Jean-Hervé BLONDIN, ingénieur principal des SIC, chef du département système support et développement pour toutes les activités liées au développement, au déploiement et à l'exploitation des applications informatiques dans la limite de 5 000 euros ;

✧ M. Jérôme BOISGROLLIER, ingénieur principal des SIC, chef du département réseaux mobiles pour les activités liées à l'INPT dans la limite de 5 000 euros ;

✧ M. Philippe COLLIAS, ingénieur principal des SIC, chef du département réseaux fixes pour toutes les activités liées au RGT et aux réseaux locaux dans la limite de 5 000 euros ;

ARTICLE 7

7.1. Délégation de signature est donnée à M. Fabian PAGES, attaché principal d'administration hors classe de l'État, chef d'État-major en ce qui concerne :

- tous les actes relevant de l'État-major et des services qui lui sont rattachés y compris ceux relatifs à l'engagement juridique des dépenses dans la limite de 10 000 € ;

- les actes relatifs à l'instruction, aux demandes d'indemnisation ou aux recours contentieux des personnels de la Police Nationale, en matière d'assistance judiciaire présentées par les fonctionnaires de police ou leurs ayants droits ;

- les actes relatifs à la gestion des litiges amiables ou contentieux consécutifs aux accidents de la circulation et aux dégradations impliquant les personnels et les moyens de la police et de la gendarmerie nationales ;

- les actes relatifs au recouvrement des recettes non fiscales ainsi qu'à l'exécution financière des dossiers contentieux de la police et de la gendarmerie nationales, objets de la délégation de gestion susvisée.

Sont concernés les affaires et dossiers des services et unités implantés dans la zone de défense Sud-Ouest.

7.2. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabian PAGES, délégation de signature est donnée uniquement dans les domaines relevant de sa compétence :

- ✧ à M. Jean-François JUZANX, attaché principal d'administration de l'État, chef de bureau du contentieux et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Mme Nathalie JORE, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe au chef de bureau du contentieux ;
- ✧ à Mme Christine MAZAUD, attachée principale d'administration de l'État, chef de bureau des moyens généraux et de la coordination.

ARTICLE 8

Dans le cadre de leurs missions de contrôle budgétaire et de validation des actes passés dans l'outil CHORUS-DT, délégation de signature est donnée à :

- ✧ Mme Christine CIRE, secrétaire administrative de classe normale et M. Florian BIGOT, adjoint administratif principal de 2e classe, affectés à l'état-major pour valider et contrôler les ordres de mission et les états de frais concernant les agents de la DRH, de la DAGF et de l'État-major ;
- ✧ M. Philippe BREGIER, chef des services techniques, directeur de l'immobilier et Mme Christine BOUILLET, attachée de l'administration de l'État pour contrôler et valider les ordres de mission et les états de frais concernant les agents de la DIM ;
- ✧ Mme Myriam DEMOISSON, attachée principale d'administration de l'État et Mme Christine GALERNE, secrétaire administrative de classe supérieure, pour contrôler et valider les ordres de mission et les états de frais concernant les agents de la DEL ;
- ✧ Mme Agnès DOUSSEAU, attachée d'administration de l'État, et Mme HACQUARD-HAVEN, secrétaire administrative de classe supérieure, pour contrôler et valider les ordres de mission et les états de frais concernant les agents de la DSIC ;

ARTICLE 9

La délégation de signature est donnée au colonel Alain CROMBEZ, chargé de mission pour tous les documents, correspondances entrant dans le cadre des tâches fixées par sa lettre de mission.

ARTICLE 10

Délégation de signature est, par ailleurs, accordée :

- ✧ au docteur Olivier De PESQUIDOUX, pour toutes correspondances et décisions relevant des attributions exercées en sa qualité de médecin inspecteur régional Sud-Ouest.

ARTICLE 11

La délégation de signature est donnée à M Lionel CHARRERON et M David MICHELON, conseiller mobilité carrière ainsi que Mme Marie-Christine GOUBIE, conseillère parcours professionnel pour l'utilisation de la carte achat dans la limite du montant alloué par la DRCPN.

ARTICLE 12

L'arrêté préfectoral du 27 octobre 2020 portant délégation de signature à M. Stéphane AUBERT, secrétaire général adjoint du SGAMI Sud-Ouest est abrogé.

ARTICLE 13

Le préfet délégué pour la défense et la sécurité Sud-Ouest, et le secrétaire général adjoint du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Gironde.

Fait à Bordeaux, le

la préfète,



Fabienne BUCCIO

SGAR Nouvelle-Aquitaine

R75-2021-02-02-001

Arrêté du 2 février 2021 portant modification de la liste nominative des membres du conseil économique, social et environnemental régional de la région Nouvelle-Aquitaine

Arrêté du **2 FEV. 2021**

portant modification de la liste nominative des membres du conseil économique, social et environnemental régional de la région Nouvelle-Aquitaine

la Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine,
Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest,
Préfète de la Gironde

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 4131-2, L. 4134-1 à L. 4134-7-2 et R. 4134-1 à R. 4134-7;

Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;

Vu la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes ;

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la nouvelle délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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

Vu le décret n° 2017-1193 du 26 juillet 2017 relatif à la composition et au renouvellement des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux ;

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 novembre 2017 fixant la liste des organismes représentés et les modalités de désignation des membres du conseil économique, social et environnemental régional de la région Nouvelle-Aquitaine ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2017 fixant la liste nominative des membres du conseil économique, social et environnemental régional de la région Nouvelle-Aquitaine modifié ;

Vu la proposition du 29 janvier 2021 du Centre des jeunes dirigeants d'entreprise ;

Sur proposition du secrétaire général pour les affaires régionales ;

ARRÊTE

Article 1^{er}

L'arrêté préfectoral du 29 décembre 2017 fixant la liste nominative des membres du conseil économique, social et environnemental régional de la région Nouvelle-Aquitaine est modifié ainsi qu'il suit :

Collège 1 : Représentants des entreprises et activités professionnelles non-salariées – I.2

Sur proposition du Centre des jeunes dirigeants d'entreprise et en accord avec la Fédération de la jeune chambre économique en Nouvelle-Aquitaine, afin de pourvoir le siège vacant par la démission de Mme Chantal BOUATBA, est nommé à compter du 1^{er} février 2021, M. Benoît GARAT.

Article 2

Le reste sans changement.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs régional et notifié au président du conseil régional de la région Nouvelle-Aquitaine ainsi qu'au président du conseil économique, social et environnemental de la région Nouvelle-Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le - 2 FEV. 2021

La Préfète de région,

Pour la Préfète,
Le Secrétaire général pour les affaires régionales

Patrick AMOUSSOU-ADEBLE

Délais et voies de recours

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la région Nouvelle-Aquitaine, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R.421-1 et suivants du code de la justice administrative :

. un recours gracieux, adressé à :
M. le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine
4 b esplanade Charles de Gaulle
33000 BORDEAUX Cedex ;

. un recours hiérarchique, adressé au(x) ministres(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

. un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif de Bordeaux – 9 rue Tastet – 33000 BORDEAUX.
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours Citoyens accessible par le site internet "www.telerecours.fr".

SGAR Nouvelle-Aquitaine

R75-2021-01-25-004

Arrêté du 25 janvier 2021 portant délégation de signature
en matière d'administration générale à Madame Anne

BISAGNI-FAURE

Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine,
Rectrice de l'académie de Bordeaux , Chancelière des
universités

ARRÊTÉ du 25 JAN. 2021

portant délégation de signature en matière d'administration générale à

**Madame Anne BISAGNI-FAURE
Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des universités**

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine,
Préfète de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest,
Préfète de la Gironde

Vu le code de l'éducation, et notamment son article R222-17 ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, notamment son article 1^{er} ;

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

Vu le décret n°2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret n°2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

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 le décret du 24 Juillet 2019 portant nomination de Mme Anne BISAGNI-FAURE en qualité de rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités ;

Vu le décret n°2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre

Vu l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs

secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Vu le protocole national conclu entre le ministre de l'intérieur et le ministre de l'éducation nationale en date du 15 décembre 2020 ;

Vu le protocole régional conclu entre la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine et la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine en date du 17 décembre 2020 ;

Vu le protocole départemental conclu entre la préfète de la Gironde et la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine en date du 6 janvier 2021 ;

Considérant la nécessité de prendre en compte le protocole départemental conclu entre la préfète de la Gironde et la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine en date du 6 janvier 2021 signé ultérieurement à l'arrêté du 29 décembre 2020 portant délégation de signature en matière d'administration générale à Mme Anne BISAGNI-FAURE, rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités ;

Sur proposition du secrétaire général pour les affaires régionales de la région Nouvelle-Aquitaine ;

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne BISAGNI-FAURE, rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités, à l'effet de signer tous les actes spécifiques relatifs aux décisions suivantes :

- la signature, dans le cadre de ses compétences et attributions, des correspondances relatives aux réunions du comité régional de conciliation institué en application de la loi du 31 décembre 1959 ;
- la dispense de l'obtention du diplôme de professeur de danse ;
- l'instruction des demandes d'habilitation des centres de formation aux diplômes d'État ;
- la désignation des jurys chargés de l'évaluation des unités de valeur du diplôme de professeur de danse ;
- la validation des résultats dans le livret de formation du candidat ;
- l'attestation selon laquelle les artistes chorégraphiques visés à l'alinéa 3 de l'article 1^{er} de la loi du 10 juillet 1989 bénéficient de plein droit du diplôme d'État ;
- la prescription quadriennale ;
- la présidence et le secrétariat du conseil académique de l'éducation nationale ;
- la délivrance des accusés de réception au nom de l'État, le contrôle de légalité et les déférés des actes des lycées autres que ceux qui relèvent de l'action éducatrice soit :
 - les actes du conseil d'administration et du chef d'établissement relatifs à la passation et à l'exécution des conventions et des marchés
 - les actes relatifs au fonctionnement des établissements
 - la désignation d'office, après avis du comptable du trésor territorialement compétent de l'agent chargé de la reddition des comptes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BISAGNI-FAURE, rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté en sa qualité de rectrice sera exercée par le secrétaire général de l'académie de Bordeaux.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Anne BISAGNI-FAURE, rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités, à l'effet de signer tous les actes relatifs aux missions de l'Etat dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports, relevant de la compétence de la Préfète de région, conformément aux protocoles régional et départemental figurant en annexe du présent arrêté.

Article 4 : Sont exclus de la délégation conférée à l'article 3 du présent arrêté les actes et documents suivants :

- En tout domaine, les correspondances adressées aux ministres et anciens ministres, aux parlementaires, aux conseillers régionaux et départementaux ;
- Les mémoires en défense et les requêtes présentés devant les juridictions civile, pénale et administrative.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne BISAGNI-FAURE, rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 3 du présent arrêté en sa qualité de rectrice sera exercée par le délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

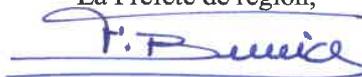
Article 6 : En application de l'article 38 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 et de l'article R222-17 du code de l'éducation, Mme Anne BISAGNI-FAURE, peut, sous sa responsabilité et dans la limite de ses attributions et des délégations prévues aux articles précédents, subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité, dans la limite de leurs attributions.

Article 7 : L'arrêté du 29 décembre 2020 portant délégation de signature en matière d'administration générale à Mme Anne BISAGNI-FAURE, rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités, est abrogé.

Article 8 : Le secrétaire général pour les affaires régionales de la région Nouvelle-Aquitaine, la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice de l'académie de Bordeaux, chancelière des universités et la directrice régionale des finances publiques de la Gironde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Nouvelle-Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 25 JAN. 2021

La Préfète de région,



Fabienne BUCCIO

PROTOCOLE

ENTRE

LA PRÉFÈTE DE RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE

ET

LA RECTRICE DE RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

RELATIF À

L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES ENTRE LES PRÉFETS ET LES RECTEURS
POUR LA MISE EN ŒUVRE, DANS LES RÉGIONS ET LES DÉPARTEMENTS,
DES MISSIONS DE L'ÉTAT DANS LES CHAMPS
DES SPORTS, DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE,
DE L'ENGAGEMENT CIVIQUE, ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Préambule

Par le décret n°2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'engagement et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre, les missions et les agents des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre de ces politiques aux niveaux régional et départemental ont été transférés au sein des rectorats de la région académique et des directions des services départementaux de l'éducation nationale, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Pour autant, certaines des missions ainsi transférées continuent à être exercées sous l'autorité des préfets de région et de département, en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et des textes particuliers qui régissent ces missions.

Le présent protocole a pour objet de préciser l'articulation des compétences des préfets et des recteurs de région académique pour la mise en œuvre de ces missions.

Article 1^{er} - Principes généraux

Le décret du 29 avril 2004 susmentionné prévoit notamment que le préfet a autorité sur les services déconcentrés des administrations civiles de l'État et qu'il a seul qualité pour recevoir délégation des ministres, ou encore que le préfet de région arrête la répartition des crédits au sein des budgets opérationnels de programme (BOP) qui sont mis à sa disposition.

Une exception générale aux compétences mentionnées à l'alinéa précédent est cependant prévue par le I de l'article 33 de ce même décret, pour « l'exercice des missions relatives :

- **1° Au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice ainsi qu'à la gestion des personnels et des établissements qui y concourent. »**

Dans le champ de ces mêmes compétences, les rectrices des académies de Limoges et de Poitiers agissent par délégation de la rectrice de région académique et conformément à ses directives. Les directeurs académiques des services de l'éducation nationale (DASEN), agissent, dans ces champs de compétence au sein de leur département, par délégation des rectrices d'académie.

La rectrice de la région académique a autorité hiérarchique sur la délégation régionale académique et autorité fonctionnelle sur l'ensemble des services départementaux compétents dans ces matières et placés dans chacune des DSDEN pour l'exercice de ses attributions relatives aux missions de jeunesse, d'engagement et de sport relevant du ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, comme pour celles citées dans le décret n° 2020-922 du 29 juillet 2020 relatives au service national universel, sous réserve des attributions de la préfète de région ou des préfets de département dans ces matières ;

Il peut être distingué deux catégories de compétences dans les domaines de la jeunesse, des sports, de l'engagement civique et de la vie associative :

- **Au rang des compétences qui s'inscrivent dans le contenu et l'organisation de l'action éducatrice et qui sont donc exercées par les recteurs de région académique, sous l'autorité directe des ministres concernés ; on peut notamment citer la délivrance des diplômes professionnels dans les champs de l'animation et du sport ainsi que des diplômes de l'animation volontaire, la gestion du service national universel et de sa réserve, l'agrément départemental des associations de jeunesse et d'éducation populaire, l'agrément des centres de formation des clubs sportifs professionnels.**
- **Au rang des compétences qui continuent à être exercées sous l'autorité des préfets de région et/ou de département, par exemple la gestion du service civique et de la réserve civique, la gestion du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA), le greffe des associations, la participation à la nouvelle gouvernance du sport, ou encore le contrôle des accueils collectifs de mineurs et la police administrative des éducateurs sportifs et des établissements d'activités physiques et sportives.**

Pour l'exercice de leur mission de prévention de la radicalisation, les préfets de département bénéficient du concours des services académiques en matière de jeunesse, d'engagement et de sports notamment pour effectuer les vérifications et contrôles auxquels ils sont habilités par la réglementation.

43

Le préfet de région exerce en outre les fonctions de délégué territorial de l'Agence nationale du sport et de l'Agence du service civique. Pour ces deux agences, le préfet est assisté d'un délégué territorial adjoint qui est le délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES), placé à ce titre sous son autorité directe et auquel il peut déléguer sa signature.

Pour la mise en œuvre des missions relevant des préfets de région et de département, ces derniers peuvent, dans les conditions prévues respectivement aux articles 38 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004, donner délégation de signature aux recteurs de région académique. Il appartient à ces dernières autorités de subdéléguer cette signature aux agents placés sous leur autorité.

S'agissant des budgets des programmes «jeunesse et vie associative» (n° 163) et «sports» (n° 219), la rectrice de région académique reçoit de la Préfète de région délégation de signature de la qualité de responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) en application des dispositions du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (notamment ses articles 10 et 71) et du décret du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements (notamment son article 21).

À ce titre, elle propose à la Préfète de région un budget prévisionnel dans le respect des plafonds de crédits et d'emplois qui auront été notifiés par les responsables des programmes concernés.

En application du II de l'article 21 du décret de 2004, la Préfète de région arrête la répartition des crédits mis à disposition après avis et présentation au comité de l'administration régionale auquel participe la rectrice de région académique.

La rectrice de région académique en sa qualité de RBOP délégué établit chaque année deux comptes rendus de gestion adressés à la préfète et comprenant l'actualisation de la programmation en crédits et en emplois proposés au préfet. Ces documents une fois arrêtés par la préfète seront transmis au contrôleur budgétaire.

L'ensemble des dispositions du recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'État, et notamment en matière de contrôle budgétaire, s'appliquent au titre de la gestion budgétaire des BOP 163 et 219.

En complément de l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale, la délégation de signature peut notamment couvrir l'ordonnancement secondaire des BOP dont le Préfet a la responsabilité. La préfète peut également demander à la rectrice de région académique de la représenter auprès des tribunaux administratifs (en application de l'article R431-10 du code de justice administrative) ou judiciaires (en application notamment de l'article 761 du code de procédure civile).

La préfète réserve sa signature pour certains actes ou décisions. Le tableau annexé au présent protocole précise, pour chaque mission exercée dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique et de la vie associative, le niveau de mise en œuvre régional ou départemental, la base juridique et l'autorité compétente.

De ces principes découlent les délégations de signature correspondantes qui sont détaillées en annexe dans un document cadre régional.

Article 2 – La déclinaison territoriale du protocole

Pour la région « Nouvelle-Aquitaine » et le fonctionnement de la Délégation Régionale Académique Jeunesse, Engagement et Sport (DRAJES) :

- **Implantation physique:**

Au 1er janvier 2021, la DRAJES reste dans les locaux actuels de la DRDJSCS à Bruges et des sites distants de Limoges et de Poitiers. L'année 2021 sera mise à profit afin d'envisager la solution la plus adaptée, dans le cadre du schéma immobilier départemental des propriétés de l'État établi par la Préfète. Une mutualisation avec le SDJES de la Gironde sera recherchée, le décret créant les autorités académiques compétentes pour les politiques JES évoquant la possibilité de mutualisation de ces deux services au chef-lieu de région.

- **Communication d'informations nécessaires à l'accomplissement des missions respectives :**

Un comité de pilotage, co-présidé par la préfète de région et la rectrice de région académique, se tient en janvier chaque année, permet de déterminer les objectifs et priorités et d'évaluer les résultats.

Le DRAJES participe aux réunions de coordination régionales organisées par la préfète de Région.

Des réunions bilatérales seront en outre organisées régulièrement entre le SGAR et le DRAJES, en présence du SGRA selon les sujets, afin d'échanger sur le pilotage et la mise en œuvre des politiques JES en région.

- **Participation au CAR:**

Le DRAJES est invité à participer aux Comités de l'Administration Régionale.

- **Établissement des listes de récipiendaires de la médaille de la JS et de l'engagement associatif :**

La préfète de région, ou son représentant, préside la commission régionale d'attribution des médailles de la jeunesse, des sports, et de l'engagement associatif prévue règlementairement. Son déroulement fait l'objet de travaux préparatoires.

Article 3 – L'organisation des missions de police administrative

Sous l'autorité de la préfète de région, en lien avec les directives de la Direction des Sports (DS) et de la Direction de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative (DJEPVA), au sein du pôle sport régional, un Inspecteur Jeunesse et Sport-coordonnateur, en charge des missions d'Inspection, de Contrôle et d'Évaluation (ICE) devra :

- Définir les indicateurs régionaux d'évaluation de la mise en œuvre des politiques publiques ;
- Établir un plan de contrôle régional annuel intégrant les plans départementaux, au service de priorités partagées ;
- Mobiliser tous les inspecteurs ainsi que tous les conseillers techniques régionaux afin d'établir un planning annuel de contrôles avec mutualisation des compétences en région, analyse des risques, organisation de la veille estivale, appui aux départements ;
- Reprendre les inspections, contrôles et évaluations qui nécessitent un suivi accentué ;

p. 4

- Mener les enquêtes administratives;
- Constituer les dossiers d'appel en défense auprès du tribunal administratif ;
- Établir le bilan de ces missions au sein d'un rapport annuel.

Autour du responsable régional ICE, tous les personnels du réseau, selon leur compétence, ont vocation à être mobilisés.

Au niveau départemental, les SDJES sont responsables de la mise en œuvre des missions de police administrative sur leur territoire, principalement :

- Établissement des plans de contrôle départementaux, notamment pour la période estivale : définition d'indicateurs d'évaluations de la mise en œuvre des politiques publiques et établissement d'un plan de contrôle annuel intégré dans le plan régional ;
- Participation à la définition et à la mise en œuvre du plan régional de contrôle et mutualisation des compétences en région ;
- Participation aux opérations interministérielles de contrôle et reprise des inspections, contrôles et évaluations qui nécessitent un suivi accentué ;
- Permanence de fonctionnement des services, numéros d'urgence (permanences ou astreintes par départements) ;
- Réalisation des enquêtes administratives;
- Établissement de bilan de ces missions au sein d'un rapport annuel ;
- Application de l'article L.212-13 du code du sport.

Le protocole signé avec le préfet de département précise l'organisation mise en place pour l'exercice de ces missions de police administrative et les délégations de signature correspondantes.

Article 4 – L'organisation des missions liées à la vie associative

→ **Sous l'autorité de la préfète de région, le DRAJES assure les fonctions de délégué régional à la vie associative et les décline à travers notamment :**

- **Le pilotage du soutien à la vie associative au moyen principalement du Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA formation des bénévoles et fonctionnement & innovation) via la plateforme « lecompteasso.associations.gouv.fr » :**
 - **Coordination stratégique des délégués départementaux à la vie associative au sein d'un réseau métier structuré et dynamique ;**
 - **Animation d'un réseau de correspondants VA de chaque administration régionale de l'État ;**
 - **Coordination de l'observation de la vie associative et déclinaison de la charte des engagements réciproques avec « Le Mouvement Associatif » (LMA) de Nouvelle-Aquitaine (NA);**
 - **Co-animation régionale avec le LMA de NA du nouveau dispositif d'accompagnement des associations expérimenté en région ;**
- **L'animation de la commission régionale du FDVA : co-présidence préfecture de région/DRAJES et Conseil régional de Nouvelle Aquitaine.**

- **Circuit de signature des décisions de financement au titre du FDVA:** suite à l'avis de la CRFDVA, un arrêté est signé par la préfète de région permettant l'engagement des crédits.
- **Moyens humains mobilisés :** au-delà de la mission régionale de pilotage, tous les conseillers techniques apportent leur concours à travers des dispositifs spécifiques sur ce sujet transversal de l'engagement au sein de la vie associative.

→ **Au niveau départemental,** dans chacun des départements de Nouvelle-Aquitaine, un protocole d'accord signé entre la rectrice de région académique et les préfetures de départements viendra préciser les missions concernées et les modalités de signature.

De manière générale, pour le FDVA, les dossiers sont déposés et instruits en département et les propositions de financement sont formulées en réseau métier des correspondants départementaux.

Article 5 – Organisation mise en place pour la gestion du service civique et de la réserve civique

Pilotage et gestion du Service Civique (SC) :

→ **La Préfète de région est déléguée territoriale de l'Agence du Service Civique (ASC).** Le DRAJES, dans son rôle de délégué territorial adjoint de l'ASC, a pour mission de favoriser l'engagement de tous les citoyens, et particulièrement celui des jeunes :

- **Développement du service civique :** promotion du dispositif, attribution des objectifs en département à partir de la dotation régionale, instruction des demandes d'agrément et contrôle des organismes d'accueil, organisation de la formation civique et citoyenne et de la réserve civique (instruction des missions récurrentes, affectation des réservistes et contrôle).
- **Ressources humaines :** le DRAJES anime le réseau des correspondants départementaux du service civique au sein d'une équipe régionale, tous les conseillers apportant leur concours à travers des dispositifs spécifiques sur ce sujet transversal.
- **Circuit de signature des agréments de service civique et de validation des missions de réserve:** la préfète de région, en qualité de déléguée territoriale de l'ANSC, donne délégation de signature au DRAJES pour les agréments de niveau régional.

→ **Dans chacun des départements de la région Nouvelle-Aquitaine,** le protocole d'accord signé entre la rectrice de région académique et les préfetures de département précisera les missions concernées et les modalités de signature, le préfet de département ayant compétence pour la signature des agréments de niveau départemental.

Suivi des chantiers de jeunes bénévoles (CJB) :

Conformément à une instruction ministérielle de 2001 du Ministère de la Jeunesse et des Sports, une procédure de concertation régionale annuelle, sous l'autorité de la préfète de Région, est organisée autour des services déconcentrés régionaux des ministères partenaires de ce programme (JS, DRAC, DREAL...), des collectivités territoriales et des associations organisatrices de chantiers. Un partenariat est instauré avec la région avec co-instruction des demandes et cofinancement à partir d'un dossier unique.

D : 6

La réglementation des accueils collectifs de mineurs est applicable : obligation de déclaration ACM/DDCS-PP ou séjour spécifique (visite de contrôle/qualification des animateurs...).

Sur toutes ces thématiques, les réseaux métiers se réunissent régulièrement afin de proposer les axes d'intervention.

Article 6 - Organisation mise en place pour les politiques du sport

⇒ **Au niveau régional**, les missions relevant de la préfète de région se déclinent selon plusieurs axes.

En lien avec les directives de la Direction des Sports (DS), au sein du pôle régional Sport, les agents répartis sur les sites de Bruges, Limoges et Poitiers pilotent et animent la mise en œuvre de ces politiques publiques en faveur du sport :

- **Animation et appui** : recensement des équipements sportifs, animation et participation à la conférence régionale du sport, déploiement et suivi du projet sportif territorial, coordination du réseau des conseillers techniques sportifs (agents d'État missionnés auprès des fédérations) et des référents départementaux ;
- **Déploiement et continuité** : réduction des inégalités d'accès aux pratiques sportives, promotion des APS dans la société, création d'une offre sportive nouvelle, déploiement des stratégies nationales liées au développement du sport et sport santé ;
- **Évaluation et contrôle** : exercice des missions régaliennes pour la sécurisation des pratiquants, suivi des politiques déployées, contrôle de la qualité éducative des actions de formation, établissement de rapports liés aux observations et études du champ "sport", lutte contre les trafics et l'utilisation de produits dopants.

Moyens mobilisés: le DRAJES anime et pilote des réseaux métiers avec le niveau départemental pour la détermination des actions prioritaires pour chaque politique publique , et les propositions de financement des dotations territorialisées (aides à l'emploi, subventions aux équipements sportifs) de l'Agence Nationale du Sport en sa qualité de délégué territorial adjoint auprès de la préfète de région, déléguée territoriale.

⇒ **Au niveau départemental**, le protocole précisera l'organisation mise en place pour l'exercice des missions liées aux politiques du sport relevant du préfet de département :

- **Modalités de déclinaison des politiques pilotées à l'échelon régional autour des axes précédents ;**
- **Modalités d'instruction des demandes d'agrément des associations non affiliées à une fédération sportive agréée et des dossiers de retrait d'agrément sport. Instruction par les conseillers départementaux;**
- **Participation aux réseaux métiers thématiques;**
- **Participation aux jurys régionaux.**

Article 7 - Organisation mise en place pour les politiques de jeunesse

→ Au niveau régional, les politiques en faveur de la jeunesse relevant de la préfète de région se déclineront autour des axes suivants :

- Soutien à la mobilité internationale ;
 - Mise en œuvre du dialogue structuré avec les jeunes ;
 - Soutien à la continuité des temps éducatifs.
- **La DRAJES pilote les travaux du comité régional de la mobilité**, instance de concertation des acteurs de la mobilité formelle et informelle.
 - **La DRAJES assure pour le compte de l'Agence Erasmus + la labellisation des structures accueillant des volontaires du corps européen de solidarité et coordonne avec les SDJES l'appui aux associations sollicitant des financements européens.**
 - **La DRAJES co-pilote avec le Conseil Régional une démarche de dialogue territorial structuré avec la jeunesse**, en poursuivant notamment l'organisation de la Conférence Territoriale de la Jeunesse, en lien avec les SDJES, et en pouvant faire appel aux différents services de l'État selon leurs champs de compétences.

Suivi du Corps Européen de Solidarité (CES):

Une procédure de co-instruction des demandes de labellisation des structures sera mise en place avec l'Agence ERASMUS +. Le DRAJES délivre des avis relatifs à l'obtention du label qui permettent d'accéder aux subventions de la Commission Européenne dédiées au volontariat européen.

- **Circuit de signature** : la rectrice de région académique, agissant sous l'autorité du Ministre chargé de la jeunesse, organise le séjour de cohésion mentionné au 5. de l'article R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles
- **Le DRAJES anime le réseau métier des référents départementaux en charge de la qualité éducative des accueils collectifs de mineurs** :
 - Pilotage, animation et suivi budgétaire du dispositif « Vacances Apprenantes » et « Plan Mercredi » (en appui des politiques liées à l'action éducative) ;
 - Pilotage d'une politique de formation continue en direction des animateurs des accueils collectifs de mineurs ;
 - Veille et diffusion aux départements de l'information nationale concernant le champ des accueils collectifs de mineurs (accueil de loisirs sans hébergement et séjours de vacance).

→ Au niveau départemental, le protocole précisera l'organisation mise en place pour l'exercice des missions liées aux politiques de la jeunesse relevant du préfet de département.

Article 8 - Organisation mise en place pour la gestion d'évènements ou de crises présentant un danger grave et imminent pour la sécurité des populations ou susceptible d'engendrer un trouble à l'ordre public

Dans les domaines de compétences transférés aux services de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, le protocole départemental doit veiller à prévoir les modalités selon lesquelles les préfets de département, pour assurer pleinement leurs responsabilités, continueront à disposer de l'expertise, l'appui et l'aide à la décision nécessaire.

Ainsi, le protocole départemental précisera les modalités opérationnelles visant à garantir notamment :

p. 8

- Le principe de continuité fonctionnelle (permanence ou astreinte par exemple) permettant d'assurer une mobilisation et/ou représentation en cas d'activation du centre opérationnel départemental ;
- La participation des services à la coordination des mesures préventives ou de participation à l'organisation des moyens de secours aux populations ;
- Les modalités d'alerte et d'information réciproques.

Article 9 – Durée et réexamen du protocole

Le présent protocole prend effet au 1^{er} janvier 2021.

Il est conclu pour une durée de trois ans, renouvelable tacitement.

En cas de modification substantielle des conditions ou des modalités d'exécution de ce protocole, il pourra faire l'objet d'un avenant défini d'un commun accord entre les parties, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 3 mois avant le terme souhaité.

Fait à Bordeaux, le 17 DEC. 2020

La Préfète de région Nouvelle- Aquitaine



Fabienne BUCCIO

La Rectrice de région académique



Anne BISAGNI-FAURE

Niveau territorial, base juridique et autorités compétentes pour les missions "jeunesse, sports, engagement civique et vie associative" transférées au 1er janvier 2021 au sein des services académiques et DSDEN

MISSION	Niveau territorial (R, D, R/D)	Base juridique	Autorité compétente
Formations, certification et emploi			
Partenariats et réseaux formations aux métiers de l'animation	R	R : Article 6 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020 D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020)	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
Certification dans le domaine de l'animation (diplômes professionnels)	R	R : Article 6 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020 D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020)	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
Validation des acquis de l'expérience pour les diplômés du champ des professions de l'animation	R	Art. R.335-5 du code de l'éducation	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
Qualité des formations du champ des professions de l'animation	R	R : Art. R.212-10-8 à R.212-10-16 du code du sport D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020)	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
Certification des diplômés de l'animation volontaire	R/D	R : Art. R.227-21 et R.227-22 du code de l'action sociale et des familles - CASF (reconnaissance des diplômés étrangers) ; art. D.432-13 et D.432-15 du CASF pour le BAFD D : Art. D.432-11 du CASF pour le BAFA	Recteur de région académique pour le BAFD et les reconnaissances de diplômés étrangers DASEN par délégation du recteur de région académique et subdélégation du recteur d'académie pour le BAFA
Qualité des formations aux diplômés de l'animation volontaire	R	R : Art. D.432-18 du CASF, Arrêté du 15 juillet 2015 BAFA BAFD	Recteur de région académique
Partenariats et réseaux formations sport	R	R : Article 6 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020 D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020)	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
Certification dans le domaine du sport	R	R : Art. R.212-10-1 à R.212-10-7 du code du sport D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020)	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
VAE des diplômés du champ des professions sport	R	Art. R.335-5 du code de l'éducation	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN

Niveau territorial, base juridique et autorités compétentes pour les missions "jeunesse, sports, engagement civique et vie associative" transférées au 1er janvier 2021 au sein des services académiques et DSDEN

MISSION	Niveau territorial (R, D, R/D)	Base juridique	Autorité compétente
Qualité des formations du champ des professions du sport	R	R : Art. R.212-10-1 à R.212-10-7 du code du sport D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 7 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
Observations et études			
Observations et études champ JEPVA	R	R : III de l'article 3 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020 D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 7 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique, en synergie avec les fonctions d'observation existantes dans les rectorats de région académique et en lien avec l'INJEP ; concours possible des SDJES des DSDEN
Observations et études champ sport	R	R : III de l'article 3 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020 D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique, en synergie avec les fonctions d'observation existantes dans les rectorats de région académique et en lien avec l'INJEP ; concours possible des SDJES des DSDEN
Inspection, contrôle, évaluation (ICE)			
Coordination régionale de la mission ICE et appui aux actions départementales et interdépartementales	R	2° du II et IV de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique, sous l'autorité fonctionnelle des préfets de département
ICE des formations aux métiers de l'animation	R	R : Art. R.212-10-8 à R.212-10-16 du code du sport D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
ICE des formations du champ des professions du sport	R	R : Art. R.212-10-8 à R.212-10-16 du code du sport D : Concours possible à la mission R (4° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique ; service formation/certification/emploi JS intégré à la DRAJES ; concours possible des SDJES des DSDEN
ICE des formations aux diplômes de l'animation volontaire	R	R : Arrêté du 15 juillet 2015 BAFD BAFD D : Concours possible à la mission R	Recteur de région académique ; concours possible des SDJES des DSDEN
ICE accueils collectifs de mineurs et personnes encadrant des mineurs	D	Art. L.227-9, L.227-10 et L.227-11 du code de l'action sociale et des familles	Préfet de département
ICE dans le champ du service civique	R/D	Art. R.121-44 du code du service national	Préfet de région ou de département, selon l'autorité ayant délivré l'agrément
ICE des établissements d'activités physiques et sportives (EAPS) et des éducateurs sportifs	D	Art. L.111-3, L.212-13 et L.322-5 du code du sport	Préfet de département

Niveau territorial, base juridique et autorités compétentes pour les missions "jeunesse, sports, engagement civique et vie associative" transférées au 1er janvier 2021 au sein des services académiques et DSDEN

Vie associative			
MISSION	Niveau territorial (R, D, R/D)	Base juridique	Autorité compétente
DRVA - DDVA - CRIB	R/D	Art. 5 (R) et 8 (D) du décret DRAJES/SDJES n°2020-1542 du 9 décembre 2020 Circulaire PM n°5811-SG du 29 septembre 2015 Instruction N°DJEPVA/DGCS/CGET/2017194 du 19 décembre 2017	Préfet de région et de département
Conseils aux associations	R/D	Art. 5 (R) et 8 (D) du décret DRAJES/SDJES n°2020-1542 du 9 décembre 2020 Circulaire PM n°5811-SG du 29 septembre 2015	Préfet de région et préfet de département
Gestion du greffe des associations	D	Art. 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association	Préfet de département, préfet de police à Paris ; à son initiative et par convention, possibilité de placer le greffe en DSDEN
Gestion du FDVA	R/D	6° du II de l'art. 5 (R) et 5° du I de l'art. 8 (D) du décret DRAJES/SDJES n°2020-1542 du 9 décembre 2020 Décret n° 2018-460 du 8 juin 2018 relatif au fonds pour le développement de la vie associative	Préfet de région et de département
Jeunesse et éducation populaire			
Expérimentations sociales	R	Article 25 de la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion ; Décret n° 2011-1603 du 21 novembre 2011 relatif au fonds d'appui aux expérimentations en faveur des jeunes	Recteur de région académique, en continuité de l'action éducatrice ; lien avec l'INJEP
Mobilité des jeunes (COREMOB et programme Erasmus+ Jeunesse et Sports)	R	Circulaire interministérielle N° DJEPVA/MCEJVA/DREIC/DGEPF/DGER/2015/54 du 23 février 2015 relative à l'installation de comités régionaux de la mobilité européenne et internationale des jeunes ; pour Erasmus+ JS, 10° de l'art. L. 120-2 du code du service national	Pour le COREMOB, présidence conjointe préfet de région, recteur de région académique et président du conseil régional ; Pour Erasmus+ JS, préfet de région et préfet de département
Politiques éducatives territoriales	D	Art. R. 551-13 du code de l'éducation	Co-signature de la convention de FEDYT par le préfet de département et le DASEN par délégation

Niveau territorial, base juridique et autorités compétentes pour les missions "jeunesse, sports, engagement civique et vic associative" transférées au 1er janvier 2021 au sein des services académiques et DSDEN

			du recteur d'académie
Gestion des déclarations ACM	D	Art. L.227-5 du code de l'action sociale et des familles et 3ème alinéa de l'art. L.2324-1 du code de la santé publique	Préfet de département
MISSION	Niveau territorial (R, D, R/D)	Base juridique	Autorité compétente
Qualité éducative dans les ACM et sécurité physique et morale des mineurs qui y sont accueillis	D	3° de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n° 2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de département
Agréments JEP au niveau départemental	D	Décret n°2002-571 du 22 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 8 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 et relatif à l'agrément des associations de jeunesse et d'éducation populaire	DASEN sur délégation du recteur de région académique et subdélégation du recteur d'académie ; information préalable du préfet de département à prévoir ; lien avec les associations complémentaires de l'école publique à renforcer
Animation et soutien aux associations JEP	R/D	R: 4° de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 D: 4° de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique (BOP 163), par délégation du préfet de région ordonnateur secondaire ; BOP non présenté en CAR pour ce qui concerne l'action éducatrice (dont le soutien aux associations JEP)
FONJEP (BOP 163)	R/D	Art. 19 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif Instruction N°DJEPVA/DGCS/CGET/2017194 du 19 décembre 2017 relative aux subventions d'appui au secteur associatif versées par l'intermédiaire du Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire (FONJEP)	Recteur de région académique ou DASEN par délégation du recteur région académique et subdélégation du recteur d'académie pour les FONJEP BOP 163
Accès des jeunes à l'information	R/D	Décret n° 2017-574 du 19 avril 2017 relatif à la labellisation des structures « Information Jeunesse »	Recteur de région académique ; information préalable du préfet de département à prévoir ; instruction de la demande par la DRAJES ou le SDJES ; liaison avec le délégué régional académique à l'information et à l'orientation à établir
Engagement civique			
Service national universel (SNU) - séjours de cohésion et réserve du SNU	R/D	Décret n° 2020-922 du 29 juillet 2020 portant diverses dispositions relatives au service national universel b) du 5° du II de l'art. 5 et 1° du I de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES 2020-1542 du 9 décembre 2020	Recteur de région académique et, par délégation, recteur d'académie et DASEN

Niveau territorial, base juridique et autorités compétentes pour les missions "jeunesse, sports, engagement civique et vie associative" transférées au 1er janvier 2021 au sein des services académiques et DSDEN

Promotion, développement et coordination du service civique	R/D	Art. L.120-2 et I de l'article R.120-9 du code du service national a) du 5° du II de l'art. 5 et 1° du I de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n° 2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région et préfet de département ; le DRAJES est le délégué territorial adjoint de l'Agence du service civique, dont le préfet de région est le délégué territorial
MISSION	Niveau territorial (R, D, R/D)	Base juridique	Autorité compétente
Agréments service civique	R/D	Art. R.121-35 du code du service national a) du 5° du II de l'art. 5 et 1° du I de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région et préfet de département
Gestion de la réserve civique	D	Décret n° 2017-930 du 9 mai 2017 relatif à la réserve civique 1° du I de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de département
Sport			
Développement du sport santé	R/D	R : d) du 3° du II de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020 D : 2° du I de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région et préfet de département ; lien avec l'Agence régionale de santé
Promotion de l'éthique et des valeurs du sport	R/D	R : d) du 3° du II de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020 D : 2° du I de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région et préfet de département
Développement du sport pour tous	R/D	R : d) du 3° du II de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020 D : 2° du I de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région et préfet de département
Titulle des CREPS	R	Code du sport : II de l'article R.114-13, articles R.114-17, R.114-18, R.114-22 (dernier alinéa) et R.114-37	Préfet de région, qui pourra déléguer au recteur de région académique pour le II de l'article R.114-13 du code du sport et recteur de région académique pour le contrôle budgétaire des actes des CREPS
Développement du sport de haut niveau	R	a) du 3° du II de l'art. 5 et art. 15 du décret DRAJES/SDJES n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 art. L.114-2 du code du sport	Mission mise en œuvre par les CREPS et le campus de l'excellence sportive Bretagne ; dans les régions dépourvues de CREPS, recteur de région académique puis, à compter du 01/01/2022, mission confiée à un organisme public désigné par le ministre chargé des sports, sauf à Mayotte

Niveau territorial, base juridique et autorités compétentes pour les missions "jeunesse, sports, engagement civique et vie associative" transférées au 1er janvier 2021 au sein des services académiques et DSDEN

Agrément des centres de formation des clubs professionnels	R	Art. D.211-83 à D.211-90 du code du sport	Recteur de région académique : information préalable du préfet de département
Approbation des conventions entre les associations sportives et les sociétés sportives	D	Articles R.122-9 à R.122-12 du code du sport	Préfet de département
Recensement des équipements sportifs (RES)	R/D	R : III de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020 D : R.312-3 du code du sport	Préfet de région et préfet de département
Gestion des conseillers techniques sportifs (CTS)	R	Art. L.131-12 du code du sport	Recteur de région académique, en tant que chef du service déconcentré d'affectation
Secrétariat des conférences régionales du sport	R	Art. L.112-14 du code du sport a) du 3° du II de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région

MISSION	Niveau territorial (R, D, R/D)	Base juridique	Autorité compétente
Appui au délégué territorial de l'Agence nationale du sport (ANS)	R	Art. L.112-12 et R.112-34 du code du sport a) du 3° du II de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région, délégué territorial de l'ANS, dont le DRAJES est le délégué territorial adjoint
Lutte contre le dopage animal	R	Art. R.241-3 du code du sport	DRAJES, correspondant du directeur des contrôles de l'Agence française de lutte contre le dopage
Prévention du dopage	R/D	R : c) du 3° du II de l'article 5 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020 D : 1° du II de l'article 8 du décret DRAJES/SDJES n° n°2020-1542 du 9 décembre 2020	Préfet de région et préfet de département

Niveau territorial, base juridique et autorités compétentes pour les missions "jeunesse, sports, engagement civique et vie associative" transférées au 1er janvier 2021 au sein des services académiques et DSDEN

Agrément des antennes médicales de prévention du dopage	R	Art. R.232-4 à D.232-6 du code du sport	Préfet de région, après avis du directeur général de l'Agence régionale de santé (ARS)
Lutte contre les trafics de produits dopants	R	Art. D.232-99 du code du sport	Préfet de région, en lien avec le procureur général près la cour d'appel
Délivrance des cartes professionnelles d'éducateur sportif	D	Art. R.212-85 à R.212-87 du code du sport	Préfet de département
Etablissement et libre prestation de service des éducateurs sportifs communautaires	D	Art. R.212-88 à R.212-94-3 du code du sport	Préfet de département - préfet de l'Isère pour le ski, l'alpinisme et la spéléologie, préfet de région PACA pour la plongée subaquatique et le parachutisme
Homologation des enceintes sportives	D	Art. R.312-8 à R.312-15 du code du sport	Préfet de département
Homologation des circuits de vitesse, déclaration des manifestations sportives	D	Art. L.331-2, L.331-8, R.331-6, R.331-20, R.331-24, 2° de l'art. R.331-37 et art. R.33147 du code du sport	Préfet de département, préfet de police à Paris
Agrément des associations sportives non affiliées à une fédération sportive et retrait d'agrément	D	Art. R.121-1 à R.121-6 du code du sport	Préfet de département
Agrément des associations de lutte contre les violences sportives et retrait d'agrément	D	D.224-9 à D.224-13 du code du sport	Préfet de département, préfet de police à Paris
Divers			
Médailles de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif	R/D	Décret n° 69-942 du 14 octobre 1969 relatif aux caractéristiques et aux modalités d'attribution de la médaille de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif	Préfet de région et préfet de département



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PROTOCOLE

Entre

LA PRÉFÈTE DE RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE, PRÉFÈTE DE GIRONDE

Et

**LA RECTRICE DE RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE, RECTRICE DE
L'ACADÉMIE DE BORDEAUX**

**RELATIF À L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES
MISSIONS DE L'ÉTAT DANS LES CHAMPS DES SPORTS, DE LA JEUNESSE, DE
L'ÉDUCATION POPULAIRE, DE L'ENGAGEMENT CIVIQUE, ET DE LA VIE ASSOCIATIVE**

Préambule

Par le décret n° 2020-1542 du 09 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre, les missions et les agents des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre de ces politiques aux niveaux régional et départemental ont été transférés au sein des rectorats de région académique et des directions des services départementaux de l'éducation nationale, à compter du 1er janvier 2021.

Certaines des missions ainsi transférées continuent à être exercées sous l'autorité des préfets de région et de département, en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et des textes particuliers qui régissent ces missions.

Le présent protocole a pour objet de préciser l'articulation des compétences des préfets et des recteurs de région académique pour la mise en œuvre de ces missions.

Article 1er – Principes généraux

Le décret du 29 avril 2004 susmentionné prévoit notamment que le préfet a autorité sur les services déconcentrés des administrations civiles de l'État et qu'il a seul qualité pour recevoir délégation des ministres, ou encore que le préfet de région arrête la répartition des crédits au sein des budgets opérationnels de programme (BOP) qui sont mis à sa disposition.

Une exception générale aux compétences mentionnées à l'alinéa précédent est cependant prévue par le I de l'article 33 de ce même décret, pour « l'exercice des missions relatives : 1° Au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice ainsi qu'à la gestion des personnels et des établissements qui y concourent. »

Dès lors, il peut être distingué deux catégories de compétences dans les domaines de la jeunesse, des sports, de l'engagement civique et de la vie associative :

- Celles qui s'inscrivent dans le contenu et l'organisation de l'action éducatrice, notamment la délivrance des diplômes de l'animation volontaire, ou encore la gestion du service national universel et de sa réserve.
- Celles qui continuent à être exercées sous l'autorité de la préfète de département par exemple la gestion du service civique et de la réserve civique, la gestion du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA), le greffe des associations, la participation à la nouvelle gouvernance du sport, ou encore le contrôle des accueils collectifs de mineurs et la police administrative des éducateurs sportifs et des établissements d'activités physiques et sportives.

Pour l'exercice de leur mission de prévention de la radicalisation, les préfets de département bénéficient du concours des services académiques en matière de jeunesse, d'engagement et de sports notamment pour effectuer les vérifications et contrôles auxquels ils sont habilités par la réglementation.

Pour la mise en œuvre des missions relevant de la préfète de département, une délégation de signature peut être donnée à la Rectrice de région académique. Il appartient à la Rectrice de région académique de subdéléguer cette signature aux agents placés sous son autorité, notamment au Directeur Académique des services de l'éducation nationale (DASEN), ainsi qu'au chef du service départemental de la jeunesse, de l'engagement et du sport (SDJES), dans les conditions prévues respectivement aux articles 38 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004.

Le périmètre de la délégation de signature est laissé à l'appréciation de la préfète.

Le tableau annexé au présent protocole précise, pour chaque mission exercée dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique et de la vie associative, le niveau de mise en œuvre régional ou départemental, la base juridique et l'autorité compétente.

Le SDJES est implanté au 103 bis rue Belleville à Bordeaux, jusqu'en juin 2021. Il convient donc de procéder à une recherche de locaux pour ce service composé de 25 agents. Une des hypothèses possible est la mutualisation de locaux avec la Délégation régionale à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES).

Le DASEN ou son représentant, sera invité au collège des directeurs.

Ce protocole a une durée de validité de 3 ans.

Le chef du SDJES participera, sur demande de la Préfète aux cellules de crise qui pourraient être déclenchées.

Le chef du SDJES, en lien avec le DASEN, devra saisir la préfecture en cas d'évènement significatif pouvant avoir une répercussion politique, médiatique voire nationale notamment pour ce qui concerne les missions de police administrative. Afin de faire face à un risque d'incident accru, du fait du déroulement d'un grand nombre de séjours de mineurs avec hébergement et d'activités sportives pendant la saison estivale, un cadre d'astreinte du SDJES est désigné pour les fins de semaines et jours fériés, pendant les mois de juillet et août. Le nom de ce cadre sera intégré chaque semaine à la liste, établie par la Préfecture, des agents d'astreinte susceptibles d'être mobilisés.

Les contentieux devant les juridictions administratives seront soumis à la Préfète, notamment pour signature. Le SDJES prépare les mémoires. Le SDJES peut représenter la Préfète lors des audiences.

Un système de navettes sera mis en place afin d'assurer la fluidité des signatures qui continueront à être soumises à la préfète, notamment pour les mesures de police administrative, les contentieux, et les lettres circulaires adressées aux élus.

Article 2 – L'organisation des missions de police administrative

1. Établissement de plans de contrôle :

Le chef du SDJES, sous l'autorité de la Préfète, établira chaque année un plan de contrôle des établissements d'activités physiques et sportives, ainsi qu'un plan de contrôle des accueils collectifs de mineurs, notamment pour ce qui concerne la période estivale. Ces plans de contrôle devront définir des objectifs quantitatifs, ainsi que le type d'établissement à contrôler, en fonction du risque lié à leur activité.

Pour la réalisation de ces plans de contrôle le SDJES mobilisera notamment en période estivale l'ensemble de son équipe technique, tant au niveau du secteur jeunesse qu'au niveau du secteur sport (12 cadres techniques et pédagogiques), et un inspecteur jeunesse et sport.

Le SDJES participera, sous l'autorité de la préfète, aux opérations interministérielles vacances (OIV), et notamment aux opérations de contrôle inter services qui seront jugées utiles. De manière transversale des thématiques liées à la lutte contre la radicalisation, la pédophilie, les violences sexuelles, feront l'objet d'une attention particulière tout comme le respect des principes de laïcité.

Pour les ACM, le SDJES organisera, sous l'autorité de la préfète, les OIV.

Dans le secteur jeunesse, la préfète étant garante, selon les termes du code de l'action sociale et des familles, à la fois de la sécurité et de la qualité éducative des accueils collectifs de mineurs, les contrôles porteront sur ces deux points.

Pour les accueils collectifs de mineurs, un contrôle a priori de l'ensemble des accueils sera effectué, afin de contrôler le respect des normes d'encadrement, les qualifications, l'honorabilité des intervenants, et les projets éducatifs des structures.

Le SDJES notifie aux intervenants les incapacités pénales qui apparaissent à l'issue du contrôle du bulletin n°2 de leur casier judiciaire.

Des contrôles sur site seront ensuite ciblés dans le cadre du plan de contrôle.

Pour le sport, le SDJES est responsable de la vérification des déclarations des éducateurs sportifs, préalable à la délivrance d'une carte professionnelle. À ce titre, il contrôle notamment les diplômes présentés, ainsi que l'honorabilité des éducateurs.

Un contrôle spécifique de l'honorabilité des intervenants bénévoles dans les clubs sportifs sera mis en place courant 2021.

Le SDJES notifie aux éducateurs les incapacités pénales qui apparaissent à l'issue de leur contrôle du casier judiciaire.

Le SDJES vérifie également les déclarations des éducateurs étrangers souhaitant exercer en France, de façon occasionnelle (libre prestation de service) ou permanente (établissement), et leur délivre un récépissé de déclaration.

Le SDJES vérifie, pour les intervenants des ACM, ainsi que pour les éducateurs sportifs, le contenu du FIJAIS.

Pour les accueils collectifs de mineurs ainsi que pour les éducateurs et établissements sportifs, le SDJES mène une enquête administrative en cas d'évènement ou de manquement grave susceptible de mettre en cause l'encadrement ou le gestionnaire d'une structure. À l'issue de l'enquête, les personnes susceptibles de faire l'objet d'une mesure de police administrative, de suspension ou d'interdiction, sont présentées devant la formation spécialisée du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative. Le DASEN ou son représentant, notamment le chef du SDJES organise, assure le secrétariat, et préside, au nom de la préfète, cette formation.

Il est fait part à la préfète des propositions de la formation spécialisée du CDJSVA. Le SDJES prépare les arrêtés préfectoraux d'interdiction, ainsi que les arrêtés de suspension en urgence (hors CDJSVA). Il prépare également, lorsqu'il y a lieu, les arrêtés de fermeture des établissements relevant de son champ de compétence.

2 – Homologations :

a) Les homologations de circuit :

Le SDJES participe à la commission départementale de sécurité routière, notamment lorsque celle-ci est appelée à statuer sur l'homologation de circuits de sports mécaniques.

b) Les homologations des enceintes sportives :

Le SDJES est chargé d'instruire les demandes d'homologation d'enceintes sportives. Ces demandes, après instruction, font l'objet d'un avis de la commission départementale des enceintes sportives, sous-commission de la CCDSA. Le chef du SDJES, assure la présidence de cette commission. Son secrétariat est assuré par le SDJES. Le SDJES informe la préfète des avis de la commission, et propose à sa signature les arrêtés d'homologation.

3 – Autres missions:

- Manifestations sportives :

Les manifestations sportives de boxe soumises à déclaration auprès de l'autorité administrative sont instruites par le SDJES.

Le SDJES participe, à la demande de la préfète, à toute réunion, toute action d'animation, ou toute instruction de dossiers relatifs à des événements sportifs particuliers, tels que le Marathon de Bordeaux, la Coupe du Monde de Rugby de 2023, ou les Jeux Olympiques de 2024...

- Convention des clubs professionnels :

Le SDJES vérifie la conformité des conventions passées par les clubs professionnels avec les associations.

- Agrément des associations non affiliées à une fédération sportive : le SDJES instruit et prépare les arrêtés d'agrément.

Effectifs mobilisés pour la mission de police administrative .

- Pour les accueils collectifs de mineurs : 3 ETP
- Pour le sport : 4 ETP

Les agents chargés des contrôles pourront être joints à l'aide de téléphones mobiles professionnels.

Un cadre de la DSDEN peut être joint dans le cas d'une urgence relative à un accueil collectif de mineur ou à un établissement d'activités physiques ou sportives.

Sauf pour les actes pour lesquels le DASEN dispose d'une délégation de signature, le SDJES prépare à l'attention de la préfète les courriers et arrêtés. Après visa par le chef du SDJES et le DASEN, ils sont adressés par une navette au secrétariat général de la préfecture, pour signature dans un parapheur.

Article 3 – Organisation mise en place pour les politiques du sport

L'Agence Nationale du Sport, groupement d'intérêt public basé sur un partenariat État, mouvement sportif, collectivités territoriales et acteurs du monde économique, accompagne le mouvement sportif mais aussi les collectivités locales, notamment en termes de financement, dans le développement et la mise en place de leurs politiques sportives. La Préfète de région, Préfète de département, en est la Déléguée Territoriale et le DRAJES: le Délégué territorial adjoint. Le SDJES assure l'instruction des dossiers au niveau départemental.

1. Éthique et intégrité dans le sport

Le chef du SDJES est chargé, pour la préfète d'animer la cellule départementale de prévention et de lutte contre les incivilités, les violences et les discriminations dans le sport. En liaison avec le mouvement sportif et

le ministère public, des mesures de composition pénale seront mises en place pour les auteurs de faits inciviques ou violents dans le sport.

Des actions de prévention des violences sexuelles et de la radicalisation dans le sport seront mises en place.

2. Accès à la pratique sportive pour les territoires prioritaires et les publics les plus éloignés :

Le SDJES en lien avec la mission ville de la préfecture veillera à accompagner des projets structurants dans les territoires prioritaires, et mobilisera les appels à projets de l'Agence Nationale du Sport pour les financer.

La pratique sportive pour les personnes handicapées sera une priorité, notamment en participant à la labellisation des structures sportives favorisant une pratique handi-valide.

3. Sport – santé :

En lien avec l'Agence régionale de santé (ARS), Le SDJES contribuera au développement du sport sur ordonnance. Le réseau des maisons sport-santé sera étendu.

Les actions en faveur du "sport santé bien être" seront accompagnées et soutenues (en référence à la stratégie régionale).

4. Développement de l'emploi et de l'apprentissage dans le sport :

L'emploi sportif et l'apprentissage seront soutenus notamment avec la mise en œuvre de l'appel à projet annuel de l'Agence National du Sport (ANS). Le dispositif SESAME permettra d'accompagner les jeunes en difficultés vers les métiers de l'animation et du sport et de la jeunesse.

Par ailleurs, le SDJES pourra contribuer à la demande de la préfète au développement des dispositifs d'emplois aidés dans les associations, quel que soit leur secteur d'activité.

5. Plan d'aisance aquatique :

Le SDJES mobilisera les crédits de l'ANS pour développer des actions en faveur de l'aisance aquatique et du dispositif "j'apprends à nager".

Le SDJES sera attentif à l'instruction des dossiers "équipement de piscine".

6. Financement des équipements sportifs :

Le SDJES instruira sous l'autorité de la Préfète pour l'ANS les demandes de subventions d'équipements sportifs.

7. Développement des sports de nature :

Le SDJES participera sur demande de la préfète à toutes les instances relatives à cette thématique, par exemple la CDESI. Il contribuera, en fonction des besoins, à la mise en place de réglementations spécifiques sur certains sites naturels.

8. Crise sanitaire : le SDJES est chargé du plan de relance, pour ce qui concerne les mesures de l'agence nationale du sport.

Effectifs mobilisés pour les politiques sportives : 3,8_ETP

Article 4 – L'organisation des missions liées à la vie associative

1. Greffe des associations

Le Greffe des associations de l'arrondissement de Bordeaux, bien que relevant de la compétence exclusive de la préfecture demeure à disposition de la DSDEN, auprès de la déléguée départementale à la vie associative. Ce greffe représente 70 % de la vie associative de la Gironde, avec plus de 3300 enregistrements par an. La préfecture de Gironde met à disposition 2 agents de catégorie C pour assurer les missions du greffe des associations.

Le greffe a une activité de service public continue avec un accueil de 2 demi-journées par semaine, une permanence téléphonique et le traitement dans des délais impartis des télé-déclarations et du courrier (exemple les créations doivent être traitées dans les 3 jours). Il se doit de délivrer un récépissé dès que la déclaration des associations est conforme dans sa forme. Le greffe est doté d'une application administrée à ce jour par le Ministère de l'Intérieur : le répertoire national des associations.

Le greffe doit répondre à toutes réquisitions : police, gendarmerie, justice, avocats, préfecture et autres administrations et transmettre les pièces enregistrées.

Compte tenu de l'activité du greffe, deux agents de catégorie C sont impératifs. La gestion de ces postes (recrutement, carrière, promotion) reste sous la responsabilité de la Préfecture de Gironde, en lien avec le Secrétariat général de la DSDEN.

La déléguée départementale à la vie associative (catégorie A) est chargée de superviser l'activité du greffe et reste référente pour toutes questions réglementaires pour les autres greffes basés en sous-préfecture pour la Gironde.

Pour l'ensemble de la Gironde, elle assure :

- L'instruction des rescrits administratifs pour la reconnaissance de la qualité culturelle, en lien avec le Cabinet de la Préfecture, qui diligente une enquête auprès des renseignements territoriaux. Les associations culturelles sont autorisées par la Préfète.
- L'instruction des libéralités (donations, legs) aux associations ayant la capacité à les recevoir : les associations culturelles et associations bénéficiant d'un rescrit administratif.
- L'instruction pour proposer les arrêtés préfectoraux relatifs aux emprunts, achats et aliénations immobilières des associations reconnues d'utilité publique,
- Le suivi des associations et fondations reconnues d'utilité publique, il s'agit là d'une fonction régaliennne de tutelle, en lien avec la Direction des libertés publiques et des affaires juridiques du Ministère de l'intérieur, sachant que les modifications statutaires des Fondations et associations reconnues d'utilité publique, doivent faire l'objet d'un décret ministériel sur avis du Conseil d'État.
- Un suivi des fondations reconnues d'utilité publique. Les membres du corps préfectoral sont désignés au sein de certains conseils d'administration en tant que commissaire du gouvernement.

2. Conseils aux associations. et accompagnement de la vie associative en Gironde

La déléguée départementale à la vie associative :

- donne suite à toute demande des associations de la Gironde : information ou orientation vers des services compétents.
- Anime et coordonne le réseau des partenaires assurant l'accompagnement des associations, dans le cadre des orientations ministérielles et régionales,

Dans le cadre des appels à projets pour le fonds pour le développement de la vie associative

- Volet formation des bénévoles : la déléguée assure l'instruction des demandes de subventions, et la proposition de programmation qui sera soumise pour avis à la commission régionale FDVA, et validée par la Préfète de région.
- Volet fonctionnement et actions innovantes : la commission régionale FDVA présidée par le DRAJES par délégation de la préfète de région, définit les priorités régionales du fonds. Au niveau départemental, le collège constitué par voie d'arrêté préfectoral conformément au décret 2018-460 du 8 juin 2018, sera consulté sur les priorités départementales. Ce collège est composé comme suit : trois élus maires, un élu du Conseil départemental, et quatre personnes qualifiées du monde associatif. Il est présidé par le secrétaire général de la Préfecture de Gironde

La déléguée a en charge le secrétariat des instances de consultations, la communication sur l'appel à projet, l'instruction des dossiers, la consultation des services de l'État, la proposition de programmation, la préparation des réponses aux Parlementaires et aux Sous-préfets d'arrondissement, le suivi de la mise en paiement des subventions faites au niveau régional par la DRAJES .

3. Attribution des médailles de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif

Le SDJES est chargé de réunir, d'assurer le secrétariat et de présider la commission d'attribution des médailles de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif.

Il proposera deux fois par an pour les promotions du 1^{er} janvier et du 14 juillet un contingent de récipiendaires (bronze, argent et or).

4. Emploi :

Le SDJES pourra accompagner le développement des emplois aidés, ou des dispositifs d'insertion, dans le secteur associatif.

Effectifs mobilisés pour la mission vie associative : 3,4 ETP

Article 5 : Organisation des missions en faveur de la jeunesse, de l'engagement et de l'éducation populaire

1. Développer une culture de l'engagement

Le Service national universel (SNU) qui, en application du décret du 14 août 2020, est de la compétence de la Rectrice est copiloté au niveau départemental par le DASEN et la Préfète. En outre le SDJES est chargé du développement du service civique en Gironde. La politique départementale est animée par deux cadres A du pôle jeunesse. Une contribution du pôle sport est apportée pour les projets relatifs au sport. Un personnel administratif (B) est chargé du suivi administratif.

Le SDJES est chargé de promouvoir le service civique, notamment dans le contexte du plan de relance prévoyant un fort accroissement du nombre de missions. Le SDJES instruit les demandes d'agrément en service civique des associations et collectivités de Gironde. Il peut également diligenter des contrôles au titre du service civique sur ces organismes.

La préfète de département est signataire des agréments en service civique. Une délégation sera faite afin que le DASEN – SDJES puisse procéder à l'agrément des structures dans les meilleurs délais.

Réserve civique : Le SDJES assure l'instruction et la validation des demandes de missions déposées sur la plateforme de la réserve civique.

2. Politiques éducatives et partenariales jeunesse :

Mission accompagnement, réglementation et qualité éducative des accueils collectifs de mineurs :

Cette mission, très en lien avec la police administrative, est chargée d'accompagner l'ensemble des accueils collectifs de mineurs afin de promouvoir la qualité éducative de ces accueils, les conseiller, particulièrement en période de crise.

L'accompagnement au respect de la réglementation sera aussi une priorité.

Le SDJES mènera des actions d'information, de formation, mais aussi de contrôle afin de s'assurer de la qualité éducative des accueils. Il instruit les projets éducatifs des structures, qui lui sont soumis pour approbation.

Schéma départemental jeunesse : le SDJES est chargé de représenter la préfète dans les instances de gouvernance du schéma jeunesse, avec pour objectif de continuer à trouver des synergies dans les politiques jeunesse de l'État, du Département, de la CAF, de la MSA, et des Collectivités.

Il conviendra dans ce cadre de privilégier les appels à projets communs, et de développer les priorités de l'État.

- PEDT et Plan mercredi :

Ces projets éducatifs, seront développées par le SDJES pour la préfète. Les documents de validation seront cosignés par la Préfète et le DASEN.

Mobilité des jeunes : le SDJES assure l'instruction des demandes d'agrément des structures souhaitant s'inscrire dans le cadre du Corps Européen de Solidarité.

Crise sanitaire : le SDJES est chargé, dans le cadre du plan relance, en faveur des associations, de l'attribution des postes FONJEP.

Effectifs mobilisés pour la mission jeunesse, de l'engagement et de l'éducation populaire : 5,5 ETP

« Objets de la vie quotidienne (OVQ) »

Une attention particulière sera apportée au traitement des OVQ identifiés :

- La montée en charge du service national universel, de la compétence de la Rectrice.
- Le soutien aux petites associations.
- La prévention des noyades et l'aisance aquatique.

06 JAN. 2021

La Préfète de la Région Nouvelle Aquitaine

Préfète de la Gironde,


Fabienne BUCCIO

La Rectrice de Région Académique

de Nouvelle Aquitaine, Rectrice de
l'Académie de Bordeaux

