



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA
RÉGION NOUVELLE-
AQUITAINE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R75-2021-022

PUBLIÉ LE 10 FÉVRIER 2021

Sommaire

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-01-27-007 - Arrêté n°OXY 02/2021 du 27 janvier 2021 pris en rectification de l'arrêté n°OXY 13/20 du 24 novembre 2020 portant autorisation de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical concernant la SAS ALIZE DOMICILE pour son site principal de rattachement sis ZA de Beaubâton 137, rue des entrepreneurs 86550
MIGNALOUX-BEAUVOIR (2 pages)

Page 3

DIRECCTE Nouvelle Aquitaine

R75-2021-02-09-001 - Convention de délégation de gestion SGC 40 (123 pages)

Page 6

DISP

R75-2021-02-02-009 - ANNEXES 1-3-4 Subdélégation de signature ordonnancement secondaire des recettes et dépenses des Services Pénitentiaires de Bordeaux. (12 pages)

Page 130

R75-2021-02-02-008 - Décision portant subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses des Services Pénitentiaires de Bordeaux (4 pages)

Page 143

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-02-08-011 - Arrêté portant fixation des listes d'espèces et de matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'État sous forme de subventions ou d'aides fiscales pour le boisement, le reboisement et les boisements compensateurs après défrichement (25 pages)

Page 148

DREAL Nouvelle Aquitaine

R75-2021-02-05-003 - Arrêté portant approbation de la quote-part du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables (S3REnR) de Nouvelle-Aquitaine. (5 pages)

Page 174

R75-2021-02-08-012 - Décision préfectorale du 8 février 2021, prononçant la constitution d'un comité de suivi du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables (S3REnR) en Nouvelle-Aquitaine. (3 pages)

Page 180

MISSION NATIONALE DE CONTRÔLE antenne de Bordeaux

R75-2020-12-17-054 - Arrêté portant modification de la composition du conseil d'administration de la CAF de la Gironde (1 page)

Page 184

RECTORAT DE BORDEAUX

R75-2021-02-08-010 - Arrêté portant délégation de signature, en matière d'administration générale, dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports (4 pages)

Page 186

R75-2021-02-08-009 - Arrêté portant délégation de signature, en matière d'administration générale, dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports (4 pages)

Page 191

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-01-27-007

Arrêté n°OXY 02/2021 du 27 janvier 2021
pris en rectification de l'arrêté n°OXY 13/20 du 24
novembre 2020 portant autorisation de dispensation à
domicile d'oxygène à usage médical concernant la SAS
ALIZE DOMICILE pour son site principal de rattachement
sis ZA de Beaubâton
137, rue des entrepreneurs
86550 MIGNALOUX-BEAUVOIR

Arrêté n° OXY 02/2021 du 27 janvier 2021

**Pris en rectification de l'arrêté n° OXY 13/20
du 24 novembre 2020**

Portant autorisation de dispensation à domicile
d'oxygène à usage médical concernant
la SAS ALIZE DOMICILE
pour son site principal de rattachement
sis ZA de Beaubâton
137, rue des entrepreneurs
86550 MIGNALOUX-BEAUVOIR

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine

VU le code de la santé publique et notamment les articles L.4211-5 et L.5232-3 ;

VU le décret du 7 octobre 2020 publié au Journal Officiel de la République Française le 8 octobre 2020, portant nomination de Monsieur Benoît ELLEBOODE en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;

VU l'arrêté du 16 juillet 2015 relatif aux bonnes pratiques de dispensation à domicile de l'oxygène à usage médical ;

VU la décision n°2015/000774 du 2 juin 2015 du directeur général de l'Agence régionale de santé de Poitou-Charentes portant autorisation de la société ALIZÉ SANTÉ de dispenser à domicile de l'oxygène à usage médical depuis son site secondaire de rattachement à Mignaloux-Beauvoir (86550) ;

VU la décision du 8 octobre 2020 du directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature publiée le 9 octobre 2020 au recueil des actes administratifs n° R75-2020-10-08-002 ;

CONSIDERANT la demande du 25 février 2020, présentée par Monsieur Wilfried JAULIN, Président de la SAS ALIZÉ DOMICILE, dont le siège social est situé ZA de Beaubâton, 137, rue des entrepreneurs à Mignaloux-Beauvoir (86550) en vue d'obtenir une autorisation de dispensation à domicile d'oxygène à usage médical pour son site principal de rattachement situé à la même adresse suite à la réorganisation de la SAS ALIZÉ SANTÉ et la création de la SAS ALIZE DOMICILE en tant que structure dispensatrice et la modification de l'aire géographique desservie ;

CONSIDERANT que cette demande a été enregistrée au vu de l'état complet du dossier le 20 juin 2020 ;

CONSIDERANT l'avis favorable du pharmacien inspecteur de santé publique du 15 octobre 2020 suite au rapport d'instruction du 6 octobre 2020 ;

CONSIDERANT que la demande susmentionnée a reçu un avis favorable du conseil central de la section D de l'ordre national des pharmaciens le 20 octobre 2020 ;

CONSIDERANT que les moyens en locaux, personnels, systèmes d'information, systèmes documentaires sont satisfaisants et permettent d'autoriser l'activité demandée.

ARRETE

Article 1^{er} : La SAS ALIZÉ DOMICILE ayant son siège social ZA de Beaubâton 137, rue des entrepreneurs à Mignaloux-Beauvoir (86550) et inscrite au fichier national des établissements sanitaires et sociaux sous le n° FINESS EJ 860015395 est autorisée à dispenser à domicile de l'oxygène à usage médical depuis son site de rattachement situé à la même adresse.

Ce site de rattachement est identifié par le répertoire national des entreprises et des établissements sous le n° **SIRET 85074493900016**. Il est inscrit au fichier national des établissements sanitaires et sociaux sous le n° FINESS ET 860014661.

L'autorisation est octroyée pour l'aire géographique suivante, telle que définie dans la demande d'autorisation, permettant une intervention au domicile des patients, à partir du site de rattachement de Mignaloux-Beauvoir, dans un délai de trois heures de route maximum, en conditions usuelles de circulation.

Cette aire géographique couvre les départements suivants :

- En région Nouvelle-Aquitaine : la Haute-Vienne (87), la Vienne (86), les Deux-Sèvres (79) ;
- En région Pays de Loire : la Vendée (85) et le Maine-et-Loire (49) ;
- En région Centre-Val de Loire : l'Indre (36) et l'Indre-et-Loire (37).

Article 2 : La décision n°2015/000774 du 2 juin 2015 du directeur général de l'Agence régionale de santé de Poitou-Charentes est abrogée.

Article 3 : Toute modification non substantielle des éléments figurant dans le dossier de demande d'autorisation doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'Agence régionale de santé. Les autres modifications font l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation auprès de l'Agence régionale de santé.

Article 4 : Il appartiendra à l'établissement de déclarer annuellement le nombre de patients pris en charge en oxygénothérapie au 31 décembre de l'année N-1.

Article 5 : Les activités de ce site doivent être réalisées en conformité avec les dispositions de l'arrêté du 16 juillet 2015 relatif aux bonnes pratiques de dispensation à domicile de l'oxygène à usage médical. Toute infraction à ces dispositions pourra entraîner la suspension ou la suppression de la présente autorisation.

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication à l'égard des tiers, de faire l'objet :

- d'un recours gracieux devant le directeur général de l'Agence régionale de santé de Nouvelle-Aquitaine ;
- d'un recours hiérarchique devant Monsieur le Ministre des solidarités et de la santé ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, ce dernier peut être saisi par requête adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou de manière dématérialisée via l'application "Télérecours citoyen" accessible sur le site www.telerecours.fr.

Article 7 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

Pour le Directeur général
de l'Agence régionale de santé
Par délégation,
Le Directeur
de la santé publique et environnementale,

Dr Daniel HABOLD

DIRECCTE Nouvelle Aquitaine

R75-2021-02-09-001

Convention de délégation de gestion SGC 40

Convention de délégation de gestion de janvier à mars 2021 entre la DIRECCTE de Nouvelle-Aquitaine, et, le secrétariat général commun départemental des Landes fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des UD DIRECCTE par les secrétariats généraux communs départementaux pendant la phase transitoire du 1^{er} trimestre 2021

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

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

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux, notamment son article 2,

Vu l'accord de la préfète de région,

Vu l'accord du préfet de département,

La présente convention est établie entre :

Le délégant : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nouvelle-Aquitaine

Représentée par M. le directeur régional, Pascal APPREDERISSE,

D'une part,

Et :

Le délégataire : secrétariat général commun départemental des Landes

Représentée par la directrice Hélène LOBIER

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

*Article 1er :
Objet de la convention*

La présente convention a pour objet de confier au délégataire le soin d'exercer, pour le compte du délégant, l'ensemble des missions relevant du champ de compétences des secrétariats généraux communs au 1^{er} janvier 2021 à l'égard des directions départementales interministérielles et des préfetures. Ces missions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :

- gestion de l'accueil physique sur l'ensemble des sites situés dans l'ensemble du département concerné ;
- maintenance des sites
- gestion financière du parc automobile
- gestion des fournitures
- achats et marchés
- fourniture de la documentation ;
- gestion des frais de déplacement et de mission.

Pour les agents du SGC qui ne sont pas issus des UD des DIRECCTE, le MCAS donne les droits d'accès à l'instance Chorus DT nécessaires au traitement des demandes selon la politique du voyage des personnels civils du ministère des solidarités et de la santé, du ministère du travail, du ministère des sports

Elle a notamment pour objet d'autoriser le délégataire à réaliser des actes relatifs à l'UO uniquement sur le volet départemental de son activité dont le responsable est le délégant. Cette délégation porte sur l'ensemble des crédits portés par l'UO du programme 354 « Administration territoriale de l'État ».

Elle a également pour objet d'autoriser le délégataire à effectuer des actes relatifs à la gestion des ressources humaines dont le responsable est le délégant et qu'à ce titre il signe.

La convention ne recouvre pas en revanche les prestations liées au support informatique des UD des DIRECCTE. Ce support reste assuré par les équipes informatiques régionales de la DIRECCTE (ESIC).

Article 2 :
Prestations accomplies par le délégataire

En matière budgétaire et comptable :

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'exécution pour l'ordonnancement des dépenses hors titre 2 et des recettes de la partie départementale des UO visées à l'article 1 ci-dessus, hors programmation et son suivi

La délégation emporte, du délégant vers le délégataire, la délégation de la fonction d'ordonnateur au sens du décret du 7 novembre 2012 susvisé. À ce titre, le délégataire engage, liquide et ordonnance les dépenses imputées sur l'unité opérationnelle précitée. Le cas échéant, il liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer correspondants. Il est en charge des opérations d'inventaire pour les actions qui débutent à compter du 1^{er} janvier 2021.

Elle s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) notifiées par le RBOP au délégataire, en liant avec le délégant.

Pour faciliter le suivi des dépenses, le délégataire s'engage à systématiquement mentionner le centre de coût de l'UD DIRECCTE concernée.

Elle concerne les dépenses et recettes de l'unité départementale du (département) du délégant. En aucun cas, le délégataire n'exerce de missions sur les crédits relevant des politiques dites

« métiers ».

En matière de ressources humaines :

Le délégataire exerce les missions décrites dans les processus « métiers » annexés à la présente convention tels qu'ils ont été adaptés pour tenir compte des modes de fonctionnement propres aux DIRECCTE.

La répartition des rôles entre le secrétariat général commun départemental des Landes et la DIRECCTE est décrite dans le tableau d'identification des processus RH annexé également. Ce tableau établit les rôles respectifs des niveaux régional et départemental au sein de la DIRECCTE.

Pendant cette même période, les actes afférents à la gestion de la paie sont assurés pour les agents des UD par le SGCD et la DRH des ministères sociaux via la DIRECCTE.

En matière de logistique et achats :

Le délégataire assure la continuité de service, en particulier en matière d'accueil physique sur l'ensemble des sites ministériels, y compris les sites détachés des sites départementaux. Le délégataire s'assure de la mise à disposition de tous les moyens mutualisés nécessaires à l'accomplissement des missions de service public des UD de la DIRECCTE.

Article 3 :
Obligations du délégataire

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

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, et à en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspensions de mises en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

En cas de difficulté survenant dans l'exécution de la présente délégation, le délégataire en informe sans délai le délégant afin d'envisager conjointement les solutions à apporter.

Article 4 :
Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 :

Obligations particulières du délégant pour ce qui concerne les moyens humains et matériels afférant au système d'inspection du travail

L'exercice des missions du système d'inspection du travail tel qu'il est garanti par les conventions internationales ¹ implique une disponibilité des moyens permettant un fonctionnement réactif et adapté aux missions et doit garantir son autonomie.

Cette obligation s'inscrit dans le cadre des crédits disponibles sur le programme 354 et dans le respect des processus annexés à la présente convention et en conformité avec la charte de gestion du programme 354.

Le délégataire devra donc respecter les principes ci-dessous :

- Garantir la mise à disposition de locaux adaptés à l'exercice des missions, préservant la confidentialité et aménagés en fonction des besoins du service ;
- Garantir les moyens d'accueil du public du système d'inspection du travail, dans des conditions préservant la confidentialité avec ou sans rendez-vous durant les plages horaires d'ouverture des services au public et sur l'ensemble des sites ;
- Garantir l'effectivité de l'accueil téléphonique (standard) du SIT chaque jour ouvrable et la qualité du SVI national ;
- Garantir la mise à disposition sans délai d'un parc de véhicules afin que chaque agent de contrôle puisse disposer d'un véhicule de service pour assurer ses missions dès lors que les transports en commun ne permettent pas de garantir ces déplacements dans des conditions comparables ;

1 Convention n°81 de l'OIT et particulièrement ses articles 7, 10, et 11 repris ci-après :

Article 7

1. Sous réserve des conditions auxquelles la législation nationale soumettrait le recrutement des membres des services publics, les inspecteurs du travail seront recrutés uniquement sur la base de l'aptitude du candidat à remplir les tâches qu'il aura à assumer.

2. Les moyens de vérifier ces aptitudes seront déterminés par l'autorité compétente.

3. Les inspecteurs du travail doivent recevoir une formation appropriée, pour l'exercice de leurs fonctions.

Article 10

Le nombre des inspecteurs du travail sera suffisant pour permettre d'assurer l'exercice efficace des fonctions du service d'inspection et sera fixé en tenant compte:

(a) de l'importance des tâches que les inspecteurs auront à accomplir, et notamment:

(i) du nombre, de la nature, de l'importance et de la situation des établissements assujettis au contrôle de l'inspection;

(ii) du nombre et de la diversité des catégories de travailleurs qui sont occupés dans ces établissements;

(iii) du nombre et de la complexité des dispositions légales dont l'application doit être assurée;

(b) des moyens matériels d'exécution mis à la disposition des inspecteurs;

(c) des conditions pratiques dans lesquelles les visites d'inspection devront s'effectuer pour être efficaces.

Article 11

1. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue de fournir aux inspecteurs du travail:

(a) des bureaux locaux aménagés de façon appropriée aux besoins du service et accessibles à tous intéressés;

(b) les facilités de transport nécessaires à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'il n'existe pas de facilités de transport public appropriées.

2. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue du remboursement aux inspecteurs du travail de tous frais de déplacement et de toutes dépenses accessoires nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

- Garantir les moyens pour les déplacements nécessaires à l'exercice des missions : notamment interventions sur les lieux de travail, réunions départementales, régionales et nationales animation des réseaux, groupes de travail, formation, etc... par la prise en charge des dépenses correspondantes ;
- Respecter le secret des courriers liés au système d'inspection du travail ;
- Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- Garantir l'accès aux bases de données transversales sur les entreprises nécessaires à l'exercice des missions ;
- Mettre à disposition les outils de contrôle appropriés (thermomètre, sonomètre, informatique embarquée...);
- Garantir la dotation minimale propre à chaque agent du SIT (mise à disposition des équipements de travail et de protection individuelle adéquats, téléphone portable, code du travail, cartes de visite, équipement informatique...);
- Garantir le financement du recours à interprètes assermentés pour les actions de contrôle prévues par l'article L. 8271-3 code du travail, et aux huissiers de justice pour les référés judiciaires ;
- Assurer les moyens d'affranchissement indispensables à la sécurisation juridique des interventions et des décisions.

Article 6 :
Durée et suivi de la convention

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est conclue pour une durée de trois mois à compter du 1^{er} janvier 2021.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs des Landes et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

Le délégant

Le Directeur Régional des Entreprises
de la Concurrence, de la Consommation
du Travail et de l'Emploi

Pascal APPRÉDERISSE

Le délégataire



Tableau simplifié des process pilotés et gérés au premier trimestre 2021 entre DRCS/Directe et SGC

Process	DRCS /Directe	SGC	Conditions
Allocation des effectifs	Réception du courrier de notification des effectifs par SGMAS Répartition au niveau départemental Suivi des prises en charge et sorties sur les programmes en lien avec DRH SGMAS.		
Accueil des arrivants	Ouverture du dossier	Accueil et installation	
Gestion administrative : temps partiel, télétravail, retraites, congés maladie	Réception des actes et dépôt dans sharepoint	Rédaction des actes et notification aux agents	Habilitations SGC dans RenoirRH
Paie	Transmission de tout élément ayant un impact sur la paie via sharepoint Renoirh		<i>Les fiches de paie sont disponibles sur l'ENSAP</i>
Gestion du temps : badgeage, congés	Par exception Agents sur Kélio et Horoquartz pour certains SGCD (absence de service RH dans les ex UD)	Agents sur Casper	Jusqu'à installation badgeuses Casper sur sites non équipés
AT /MP Arrêts maladie ordinaires	Gestion des demandes de reconnaissance AT/MP en lien avec la DRH SGMAS Gestion des recours en lien avec DRH	Réception des arrêts de travail et accidents de travail/trajet Suivi des arrêts maladie et des jours de carence dans applications dédiées si existant (renoiRH, aghora...) • information du pôle médico-social et si accident de travail : information de la Direction et de l'assistant de prévention gère les suivis des comités médicaux et commission de réforme avec	Habilitations SGC dans RenoirRH

Tableau simplifié des process pilotés et gérés au premier trimestre 2021 entre DRCS/Directe et SGC

		sollicitation d'experts : prise de RDV, organisation des déplacements éventuellement, lien avec mutuelles organise les visites de médecine de prévention	
Campagnes de promotion (s'il y en a en T1)	Lancement : Transmission des notes et listes de promouvables Sélection des agents UD/UR inscrits pour une promotion Transmission à la DRH de la liste	Recueil des propositions – Transmission des tableaux de propositions et des dossiers justifiant les sélections	Diffusion des LDG promotions dans les SGC
Recrutements, vacations	Demande à la DRH de l'autorisation de recrutement, déclenchement de la publication de la fiche de poste - lien avec le Pese pour pec sur REnoirh	Gestion de la procédure de recrutement, en application des LDG des MSO	Diffusion des LDG mobilité dans les SGC
Formation	Pilotage des formations « métier » prévues par la convention Intefp-DRH-DR et EHESP- : Définition des besoins Validation cahiers des charges pour les formations intra	<ul style="list-style-type: none"> • informe des formations possibles hors catalogues « métiers »intefp et Ehesp. • réception et gestion des inscriptions, validation des inscriptions en ligne • réponse aux demandes de renseignement et conseils liées à des projets personnels (CPF), concours ... et instruction de dossiers ponctuels (CPF, congé formation ...) • suivi des compteurs CPF et mise à jour de l'application dédiée 	Transmission plans de formation par DRH et Intefp ou EHESP

Tableau simplifié des process pilotés et gérés au premier trimestre 2021 entre DRCS/Direccte et SGC

		moncompteactivité	
Retraites	Recueil de la demande de retraite et de l'arrêté de radiation Réception des prévisions départs à la retraite pour le suivi et es projections des schémas d'emploi	Gestion du dossier de retraite, en lien avec SRE et DRH	
Budget - Marchés			
Budget de fonctionnement	354-6	354-5	A adapter localement en fonction des conditions d'exécution des marchés publics Transfert des crédits nécessaires sur les centres financiers des SGC par les SGAR
Chorus DT	X	X	Maintien en DIRECCTE jusqu'à levée des freins techniques du SI
Exécution des marchés des UD	Marchés régionaux	Marchés à EJ départementalisés	Transfert échelonné selon échéances des marchés régionaux en cours, en lien avec les PFRA
Logistique			
Accueil physique et téléphonique des UD		x	Y compris sites détachés
Gestion du courrier		x	
Gestion des flottes de véhicules	Paiement des factures sur marchés régionaux jusqu'à dévolution patrimoniale	Mise à disposition des agents, entretien/dépannage	

Tableau simplifié des process pilotés et gérés au premier trimestre 2021 entre DRCS/Directe et SGC

	des VS	Transmission des factures à la DRCS ou DIRECCTE pour mise en paiement	
Maintenance des sites		X	
Fournitures administratives et équipements spécifiques (EPI)		x	

Préfiguration des Secrétariats généraux communs (SGC) aux préfetures et aux DDI

Macro-processus budgétaires – suivi des emplois et de la
masse salariale

Version mise à jour au 2 juin

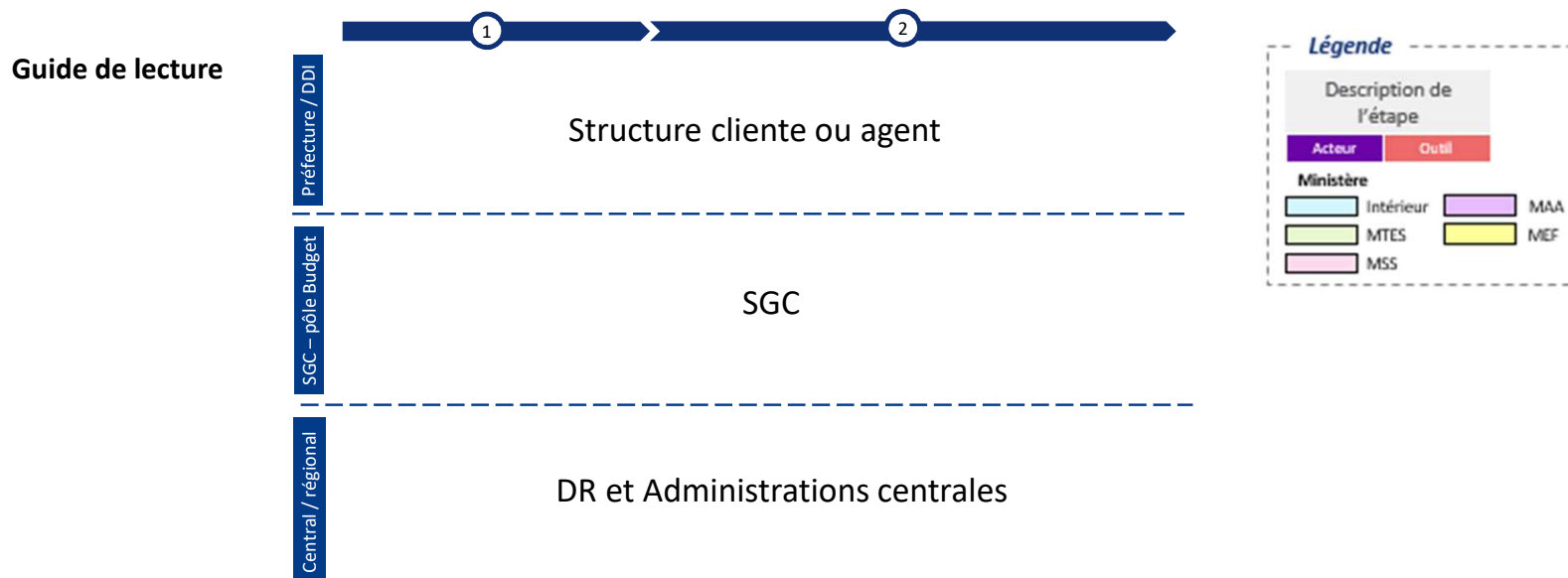
Ministère de l'intérieur – DMAT

BearingPoint®

Processus de suivi des emplois et de la masse salariale

Précisions sur les processus formalisés

- ✓ La liste des processus n'est pas exhaustive : elle est représentative des sujets les plus fréquemment rencontrés par les futurs SGC et/ou les plus complexes
- ✓ Les processus sont représentés à date, à partir du réglementaire et des chartes de programmation existants et à SI constant : ils seront amenés à évoluer en fonction des évolutions de ces différents aspects
- ✓ Sont représentés sous forme de logigramme les processus donnant lieu à la production d'actes et/ou dont une partie significative est effectuée au niveau départemental, donc par le futur SGC
- ✓ Les processus de programmation et de suivi de l'exécution des dépenses immobilières (BOP 723 et 348) ne sont pas traités dans ce document.



Programmation



I. Programmation

Partie 1 - Elaboration des dotations

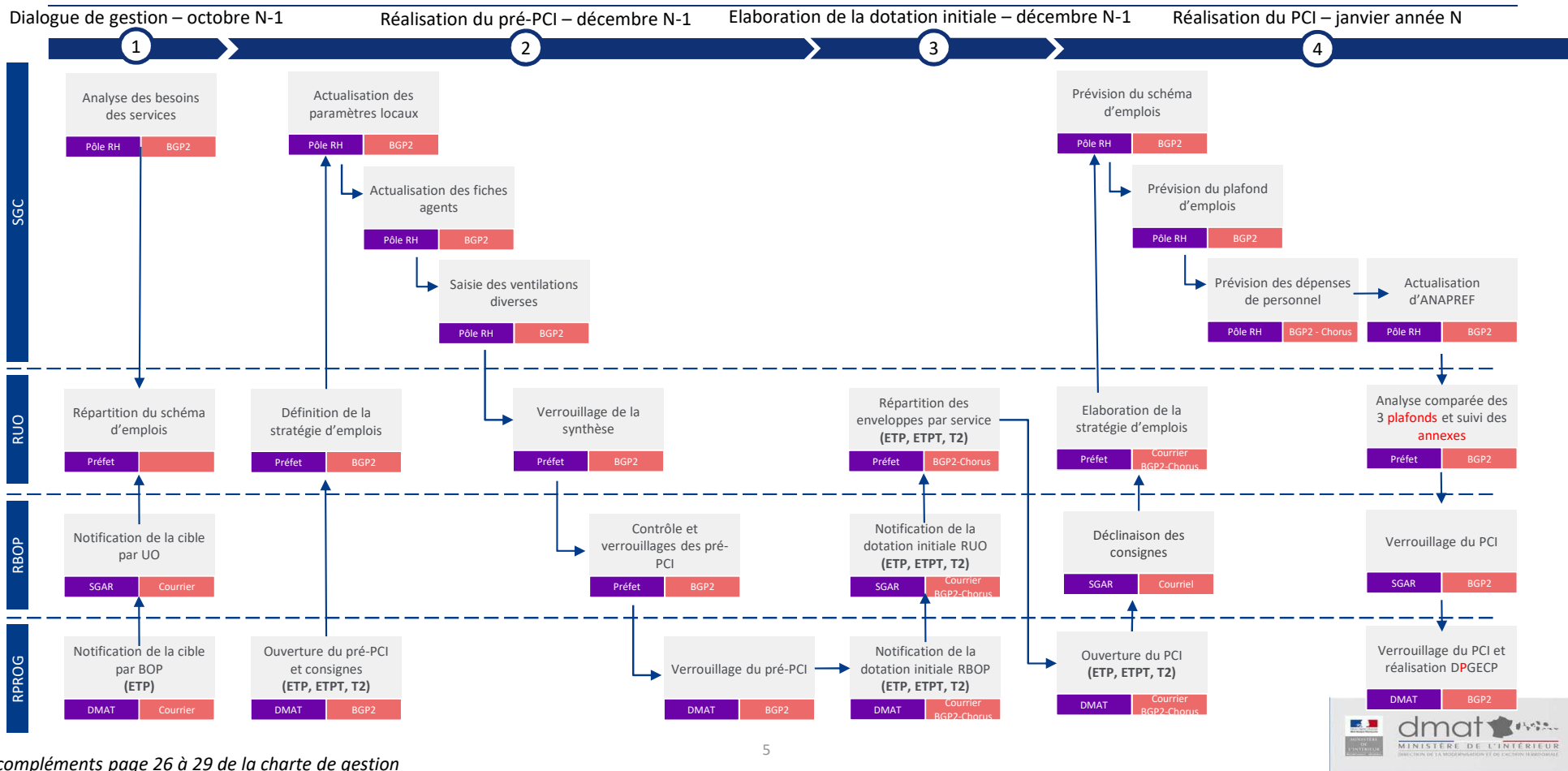
Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Ministère

Ces processus ne concernent que le Ministère de l'Intérieur



Détails et compléments page 26 à 29 de la charte de gestion



I. Programmation

Partie 2 – Dialogues de gestion et ajustement de la dotation

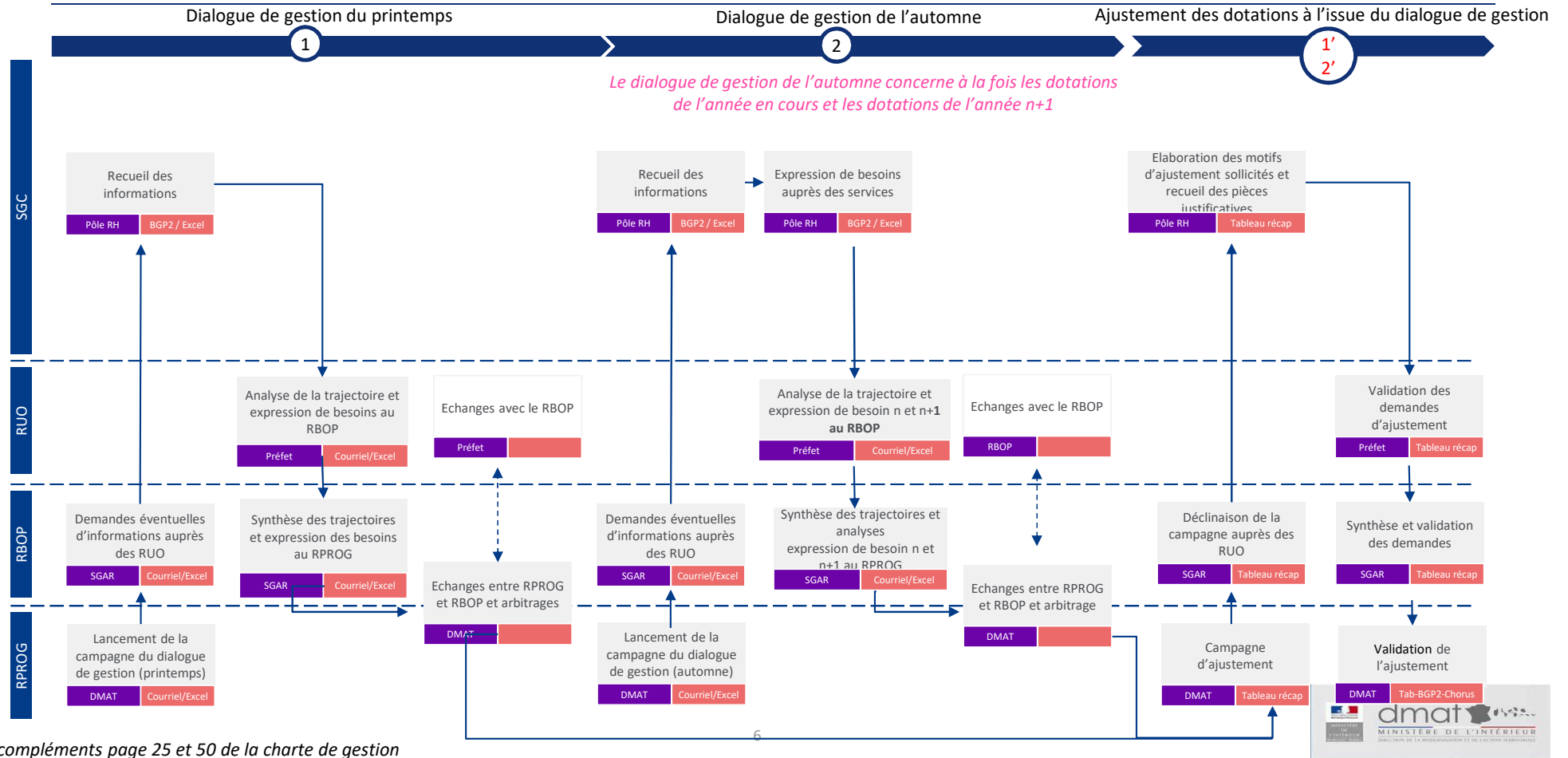
Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Ministère

Ces processus ne concernent que le Ministère de l'Intérieur

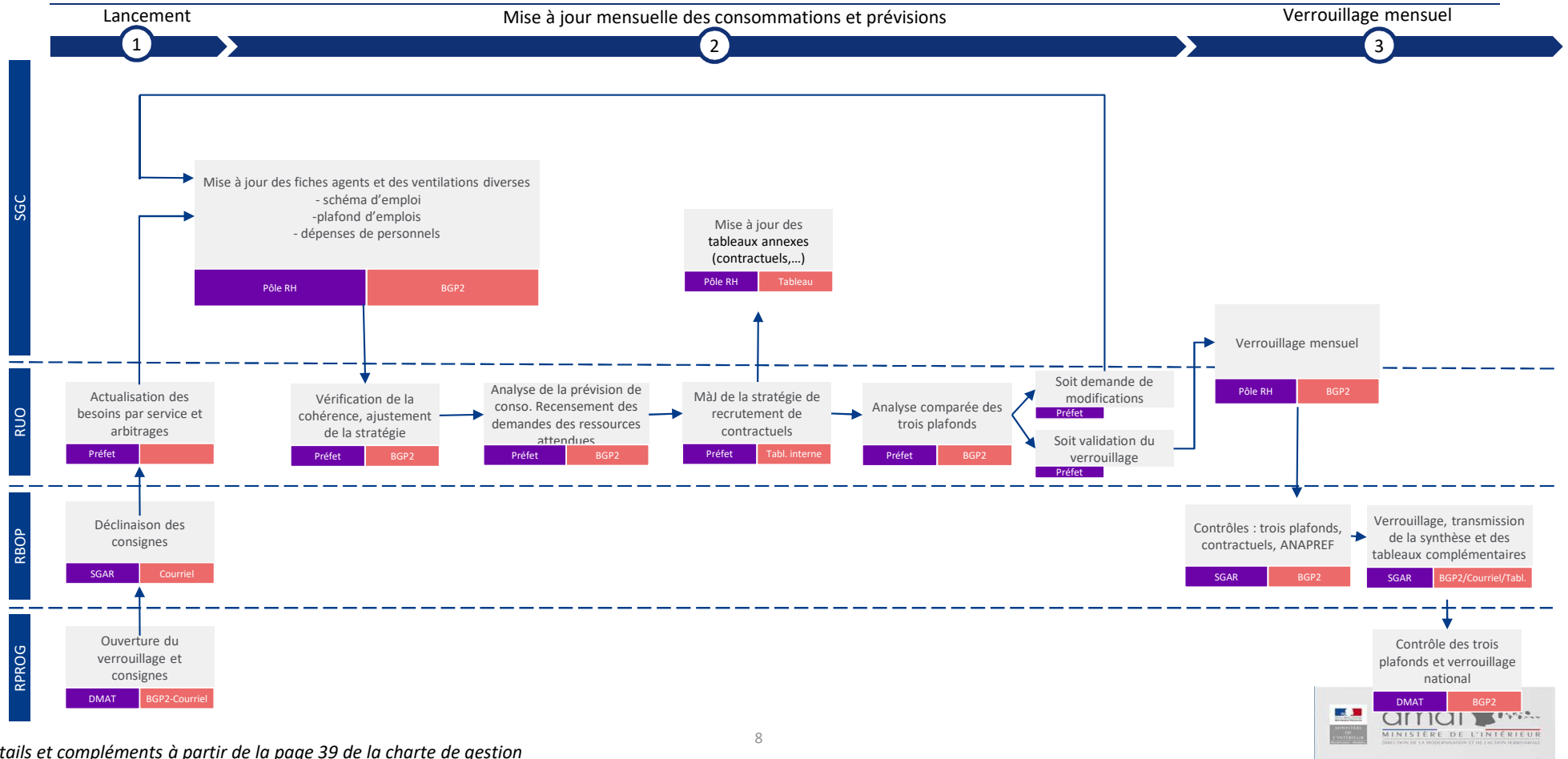


Détails et compléments page 25 et 50 de la charte de gestion

Suivi de l'exécution

II. Suivi

Partie 1 – Verrouillage mensuel



Détails et compléments à partir de la page 39 de la charte de gestion

8

II. Suivi

Partie 2 – Travaux de fin d'année

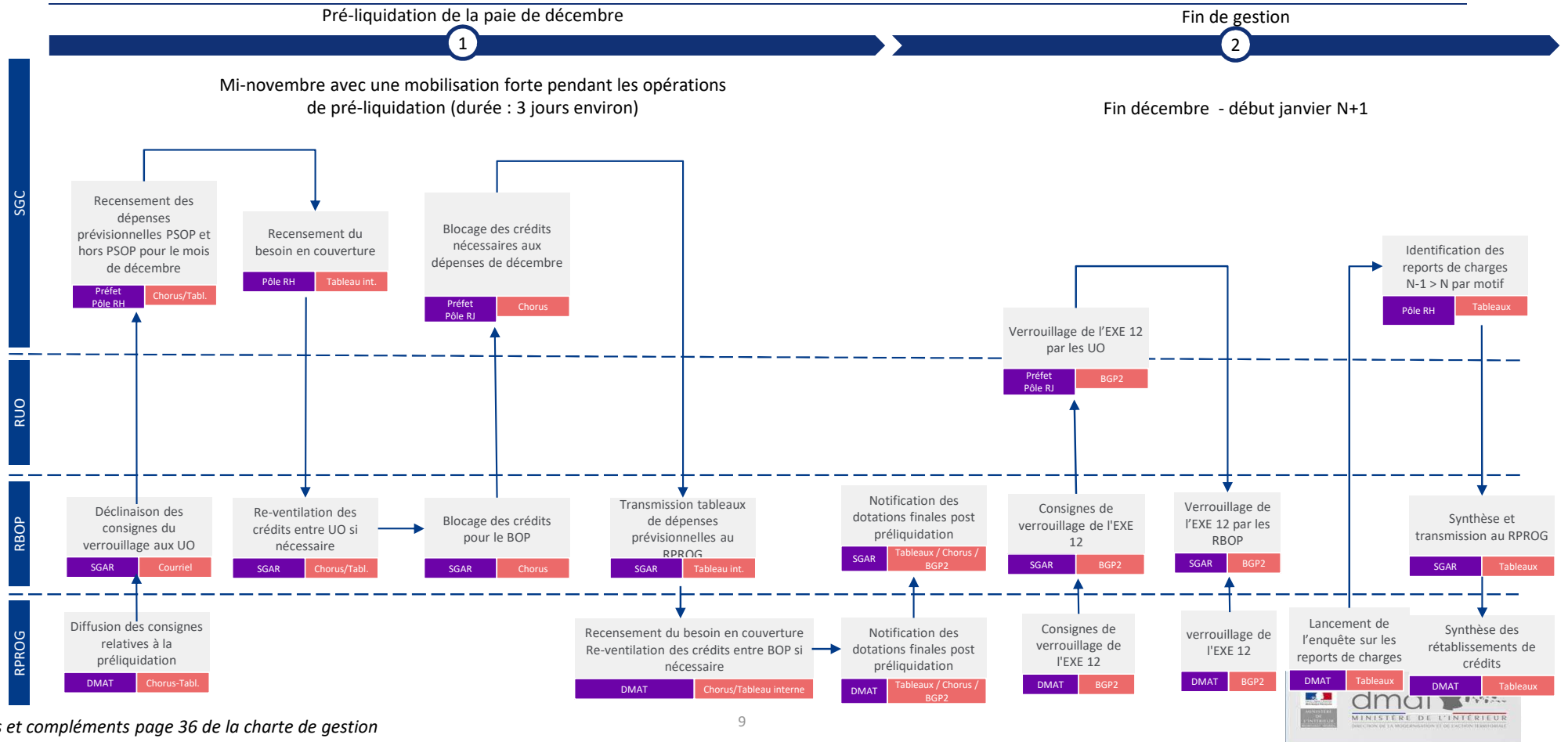
Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Ministère

Ces processus ne concernent que le Ministère de l'Intérieur



Détails et compléments page 36 de la charte de gestion

Préfiguration des Secrétariats généraux communs (SGC) aux préfectures et aux DDI

Groupe de travail - Achats

Pack de processus

Répartition des rôles et responsabilités (1/4)

Points d'attention :

La répartition des rôles et responsabilités présentée ne concerne pas :

- les achats métiers (hors périmètre standard du SGC)
- les régions participant à l'expérimentation **PFRA étendue** (travaux annexes en cours)

Rôle du SGC (détaillé dans la matrice) :

Le SGC joue un rôle dans :

- L'identification et la consolidation des besoins d'achats sur le BOP 354
- L'identification des supports contractuels existants, en lien avec la PFRA et l'administration centrale
- L'anticipation et le pilotage des achats sur le BOP 354
- La gestion de l'approvisionnement ainsi que le suivi de la qualité et de la relation avec les fournisseurs

Par ailleurs, lorsque le marché est porté par la PFRA ou par l'administration centrale, le SGC :

- Joue le rôle d'intermédiaire avec le service prescripteur
- Est associé à l'ensemble de la procédure et conserve un pouvoir décisionnaire, en lien avec le prescripteur

Portage des achats :

En fonction des cas, le marché peut être porté par :

- Le SGC pour les marchés locaux et/ou ministériels
- La PFRA pour les marchés régionaux interministériels
- L'administration centrale pour les marchés nationaux, qu'ils soient ministériels ou interministériels

Répartition des rôles et responsabilités (2/4)

**Points
d'attention :**

Ne sont pas concernés :

- les achats métiers (hors périmètre standard du SGC)
- les régions participant à l'expérimentation **PFRA étendue** (travaux annexes en cours)

X Responsable

X Participe

	Service prescripteur (Préfecture, DDI, pôles SGC ...)	Secrétariat Général Commun (SGC)	PFRA	Administration centrale
Expression du besoin				
Expression de besoin initiale	X			
Consolidation des besoins ministériels ou interministériels locaux ou nationaux		X		
Consolidation des besoins interministériels régionaux			X	
Identification des marchés nationaux existants				X
Identification des marchés régionaux existants			X	
Approvisionnement (bon de commande)				
Demande et analyse du devis	X	X		
Dialogue avec le fournisseur pour finaliser la commande	X	X		
Demande d'achat dans Chorus Formulaire		X		
Transmission du bon de commande au fournisseur		X		
Réception de la commande	X			
Mise en paiement des prestations		X		

Répartition des rôles et responsabilités (3/4)

X Responsable
X Participe

	Service prescripteur (Préfecture, DDI, pôles SGC ...)	Secrétariat Général Commun (SGC)	PFRA ou administration centrale
Phase de passation de l'achat			
Saisies APPACH (programmation, projet achat, ingénierie achat,...) ou équivalent		X	X*
Sourcing		X	X*
Elaboration de l'ingénierie juridique / achat et élaboration du DCE		X	X*
Rédaction du CCTP	X	X	X*
Lancement de la consultation sur PLACE		X	X*
Publication et suivi sur PLACE		X	X*
Analyse des offres financières	X	X	X*
Analyse des offres techniques	X	X	X*
Négociation	X	X	X*
Choix du candidat retenu	X	X	X*
Gestion de l'attribution et de la notification sur PLACE (rédaction du rapport de présentation, lettres de rejet, ...)	X	X	X*
Saisies Chorus (création / validation de l'EJ, ...)		X	X*

4 * Cas où l'achat est porté par la PFRA ou l'administration centrale

Répartition des rôles et responsabilités (4/4)

X Responsable
X Participe

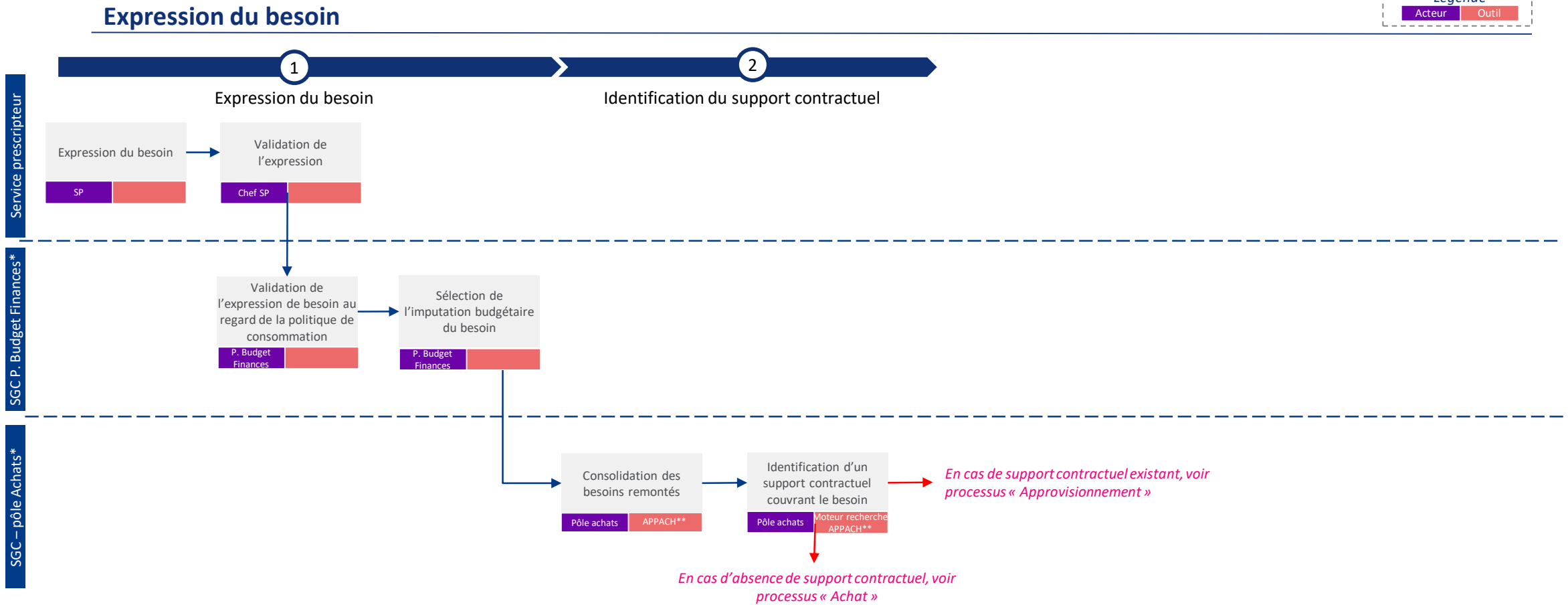
	Service prescripteur (Préfecture, DDI, pôles SGC ...)	Secrétariat Général Commun (SGC)	PFRA ou administration centrale
Phase d'exécution du marché			
Suivi opérationnel du marché (lancement, pilotage,...)	X	X	X*
Suivi juridique (avenants, révision prix, ...)	X	X	X*
Suivi financier (service fait de la prestation)	X		
Suivi financier (mise en paiement des prestations)		X	X*

* Cas où l'achat est porté par la PFRA ou l'administration centrale

Liste des processus formalisés

Achats		
Expression du besoin	Gestion des marchés	Gestion de l'approvisionnement
<ul style="list-style-type: none">- Expression du besoin	<ul style="list-style-type: none">- Passation des marchés (MAPA)- Suivi de l'exécution des marchés	<ul style="list-style-type: none">- Approvisionnement par bon de commande- Approvisionnement par marché subséquent
Gestion des commandes et contrats		
<ul style="list-style-type: none">- Passation de commandes (<40 k€ directe, sur devis)		

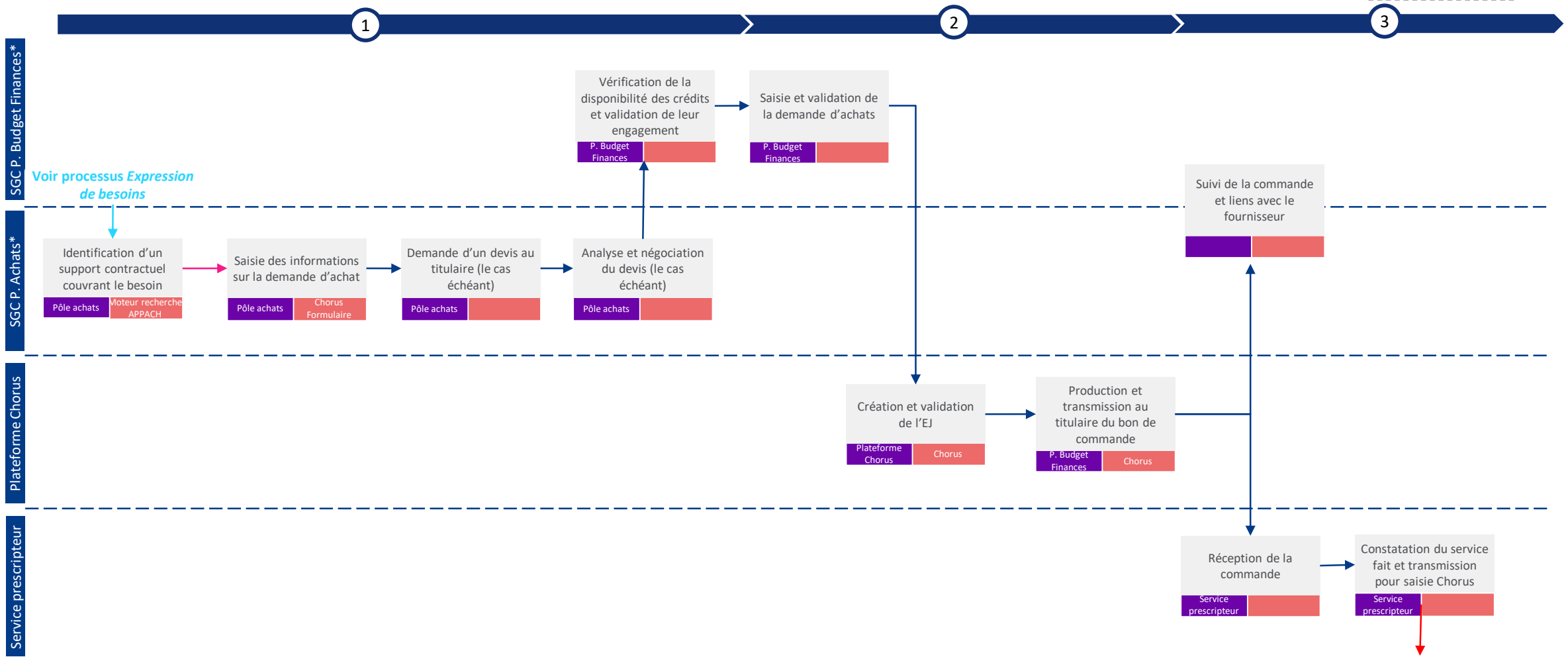
Travaux sur les processus Achats



* En fonction de la répartition des missions en interne au sein de chaque SGC
 ** En cible, les SGC disposeront de licences APPACH à partir du 1^{er} janvier 2021

Travaux sur les processus Achats

Approvisionnement par bon de commande – Cas où le besoin contractuel est couvert par un support contractuel

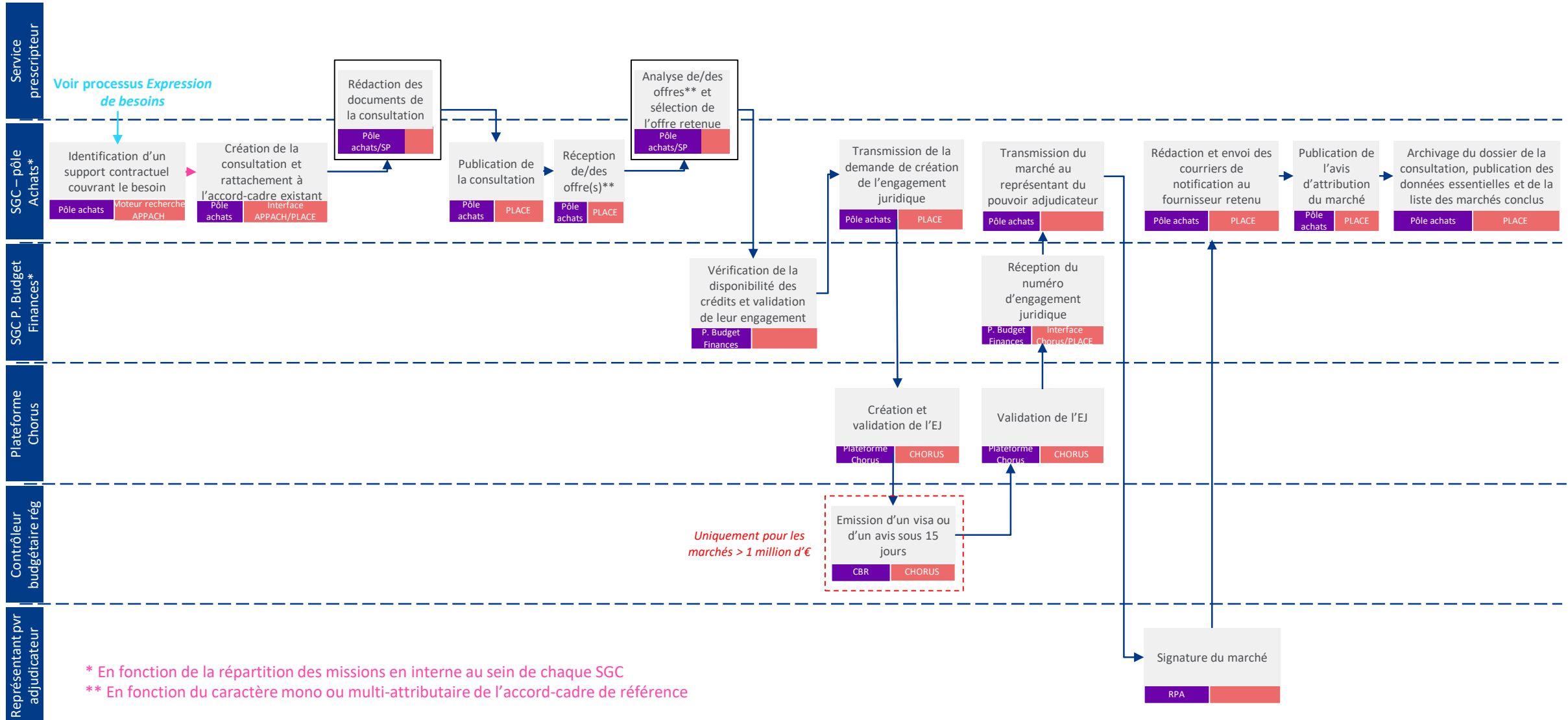


* En fonction de la répartition des missions en interne au sein de chaque SGC

Voir processus Exécution des dépenses

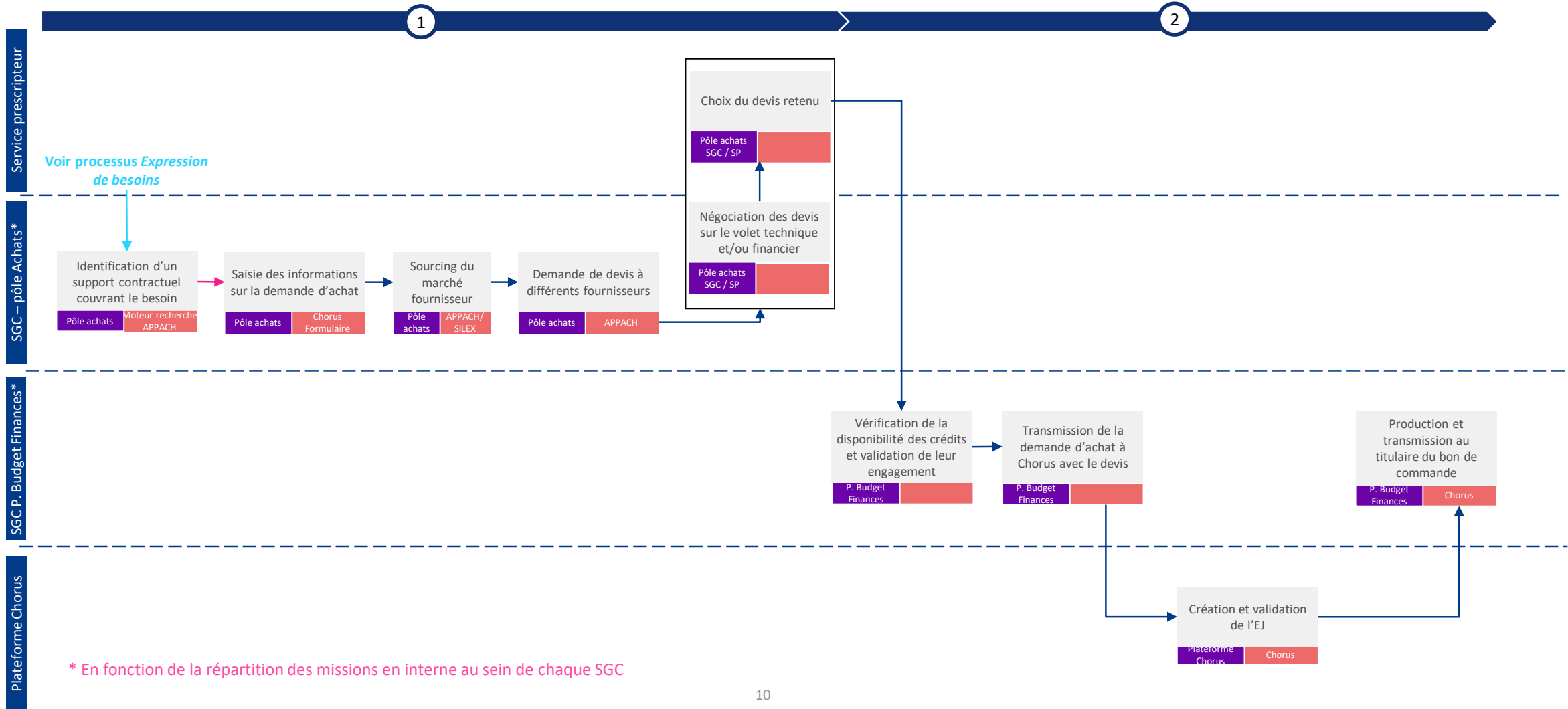
Travaux sur les processus Achats

Passation d'un marché subséquent – Cas où un accord-cadre couvre le besoin



Travaux sur les processus Achats

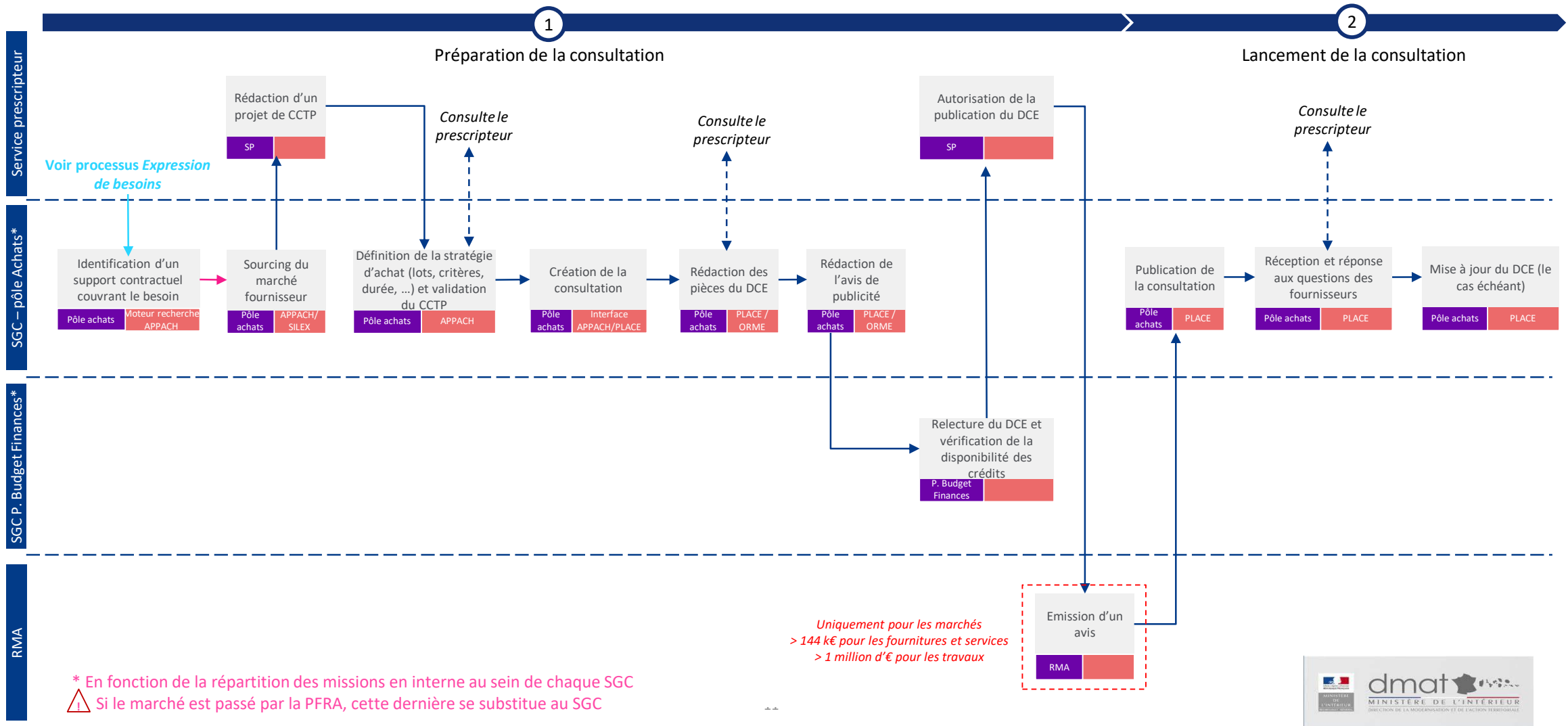
Achat direct avec devis < 40 K€ - Cas où aucun support contractuel ne couvre le besoin



* En fonction de la répartition des missions en interne au sein de chaque SGC

Travaux sur les processus Achats

Passation d'un marché (MAPA) 1/2 – Cas où aucun support contractuel ne couvre le besoin - Préparation et lancement de la consultation

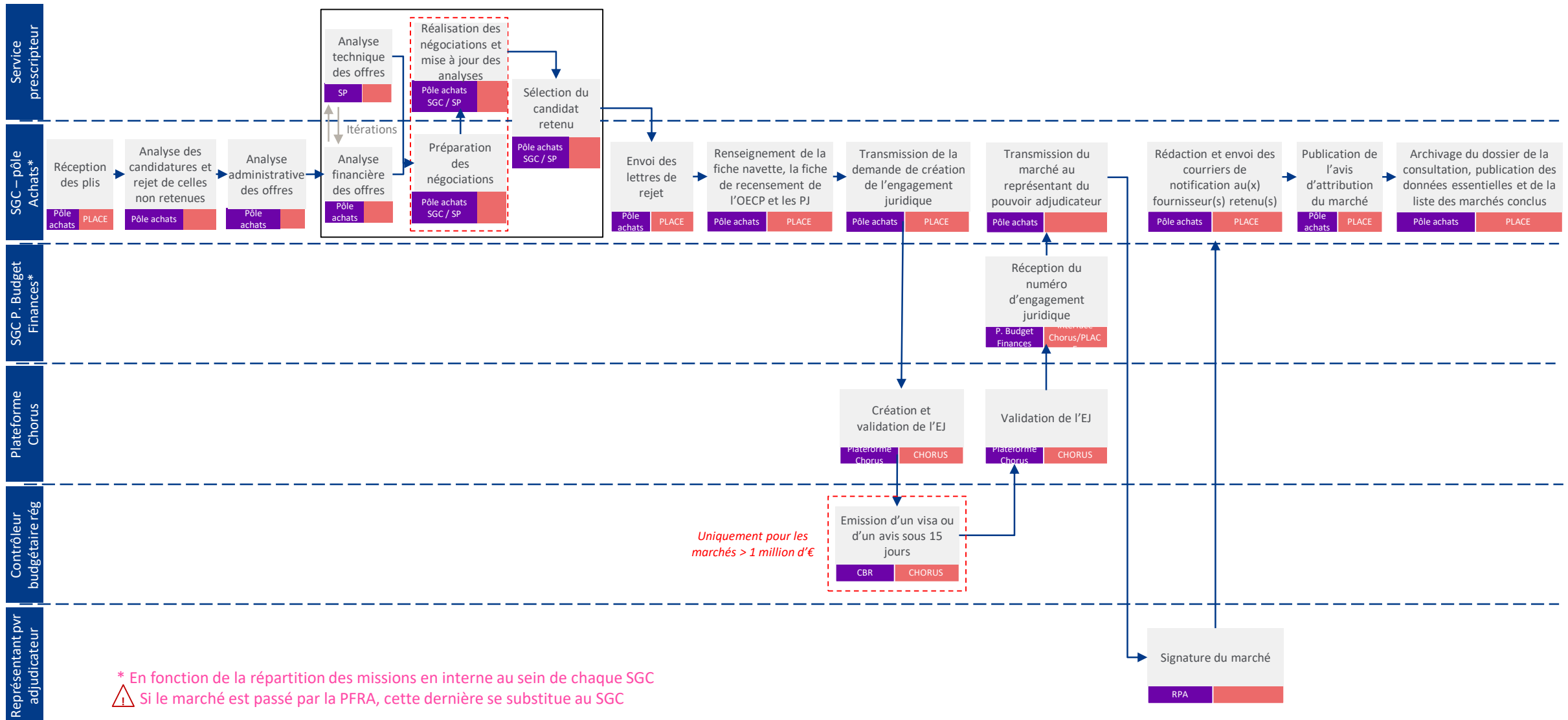


* En fonction de la répartition des missions en interne au sein de chaque SGC
 ⚠ Si le marché est passé par la PFRA, cette dernière se substitue au SGC



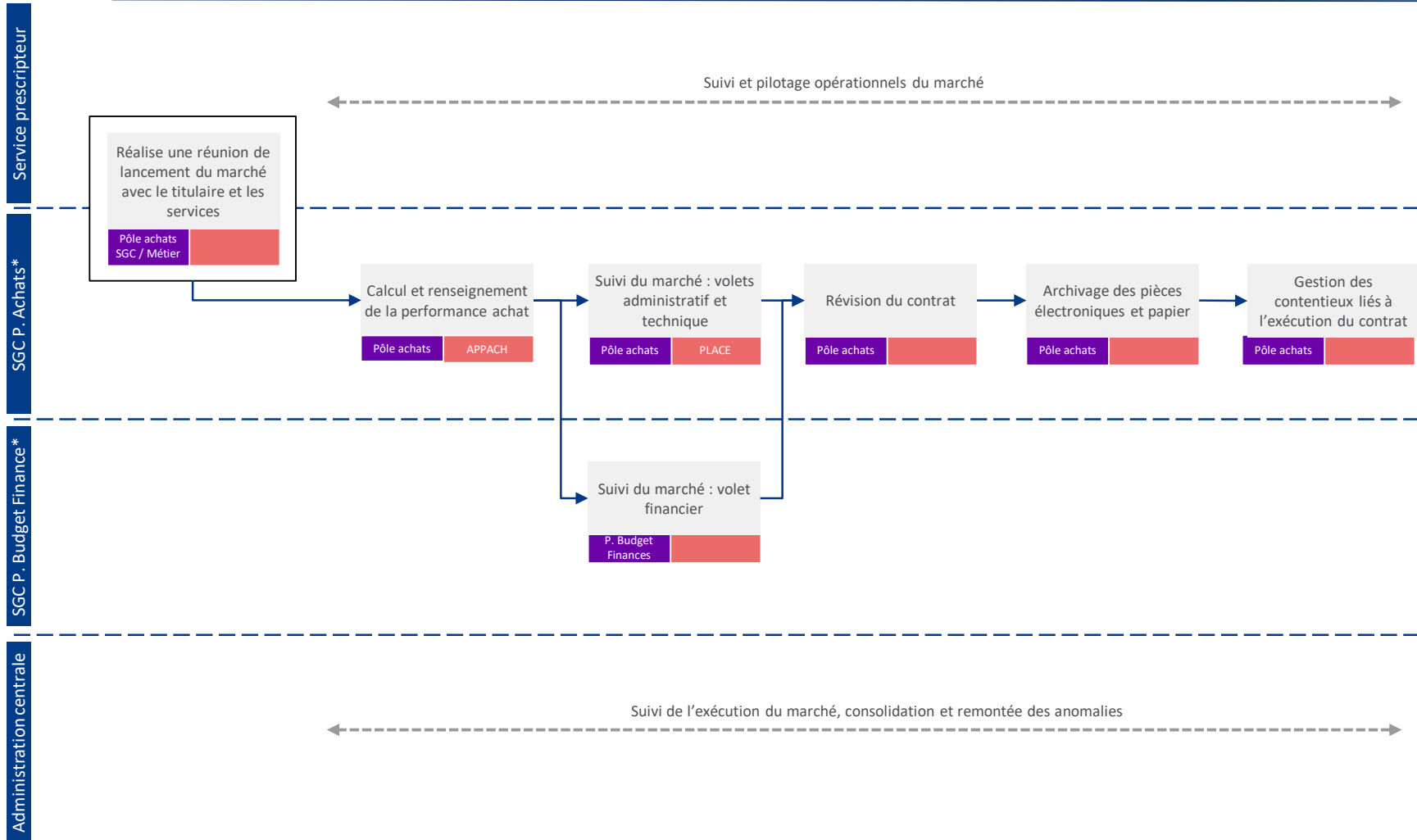
Travaux sur les processus Achats

Passation d'un marché (MAPA) 2/2 – Analyse des offres et notification du marché



Travaux sur les processus Achats

Suivi de l'exécution du marché



* PFRA si le marché a été passé et est suivi par la PFRA, à l'exception de la réunion de lancement pour laquelle la présence de la PFRA n'est pas systématique



Préfiguration des Secrétariats généraux communs (SGC) aux préfetures et aux DDI

Macro-processus budgétaires

Version mise à jour au 02 mars 2020

Processus Budget / Finances formalisés

Travaux sur les processus budgétaires

En vert, les processus formalisés

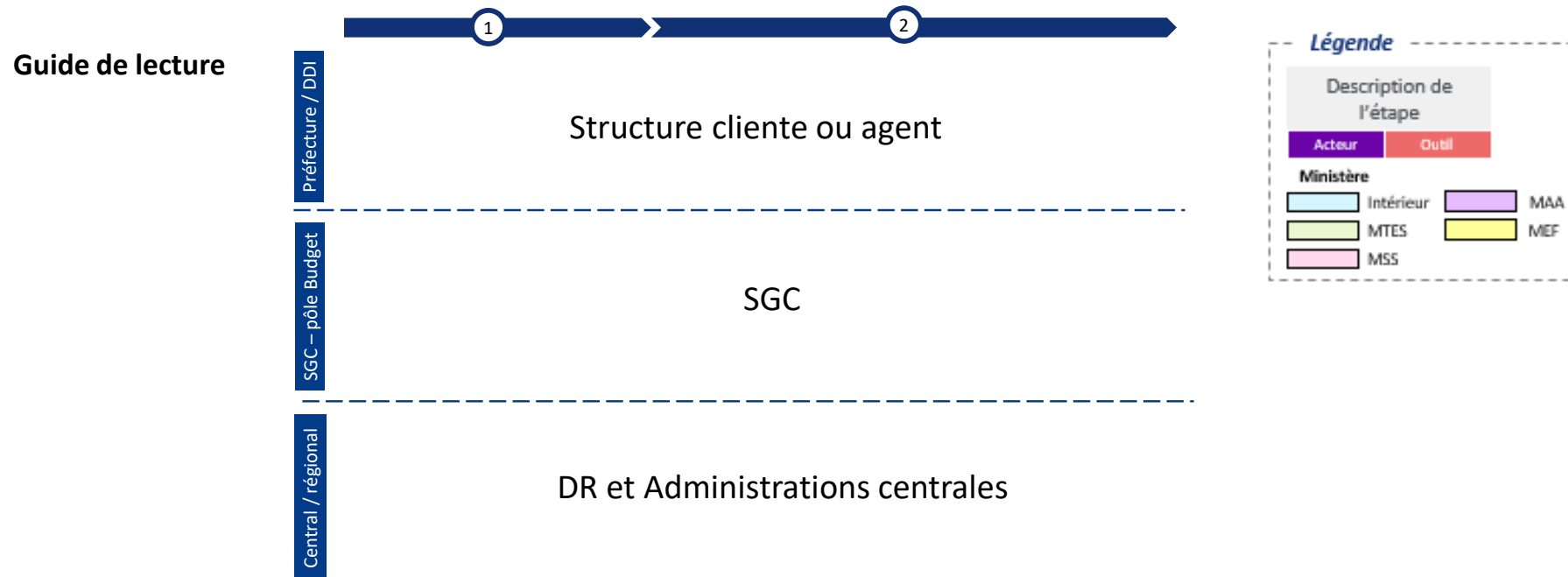
En gris, les processus non formalisés en central

Budget		
Programmation budgétaire	Exécution budgétaire et comptable	Suivi budgétaire et contrôle de gestion
<ul style="list-style-type: none"> - Programmation BOP 354 (hors T2) - Programmation BOP 354 T2 - Programmation BOP 723, BOP 348 * - Programmation action sociale des BOP supports ministériels déconcentrés 	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la réglementation budgétaire et comptable - Assister et conseiller les agents (informer, conseiller et accompagner les agents sur la procédure et la production des pièces juridiques) - Instruction et validation des frais de mission - Exécution des dépenses, des recettes non fiscales, des remboursements de frais - Exécution du BOP 348 (RIA), du BOP 723 * - Gestion des cartes achat - Administration des droits d'accès utilisateur à Chorus - Suivi des profils utilisateurs dans Chorus DT - Relance des fournisseurs (dépôt des factures dématérialisées dans Chorus Pro) 	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi budgétaire par activité des différents centres de coûts (BOP 354 hors T2) - Mise à jour des tableaux de bord de suivi - Pilotage du T2 BOP 354 - Animation et conseil auprès des gestionnaires budgétaires métier - Comptabilité analytique (ANAPREF, GAO, SALSA, SIPERF,...)
Contrôle interne		
<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle interne financier (CIF) et contrôle interne comptable (CIC) 		

* Processus traités dans les processus Immobilier

Précisions sur les processus formalisés

- ✓ La liste des processus n'est pas exhaustive : elle est représentative des sujets les plus fréquemment rencontrés par les futurs SGC et/ou les plus complexes
- ✓ Les processus sont représentés à date, à partir du réglementaire et des chartes de programmation existants et à SI constant : ils seront amenés à évoluer en fonction des évolutions de ces différents aspects
- ✓ Sont représentés sous forme de logigramme les processus donnant lieu à la production d'actes et/ou dont une partie significative est effectuée au niveau départemental, donc par le futur SGC
- ✓ Les processus de programmation et de suivi de l'exécution des dépenses immobilières (BOP 723 et 348) ne sont pas traités dans ce document.

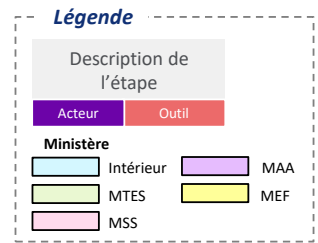


Périmètre budgétaire du SGC

Les différents BOP gérés par le SGC sont

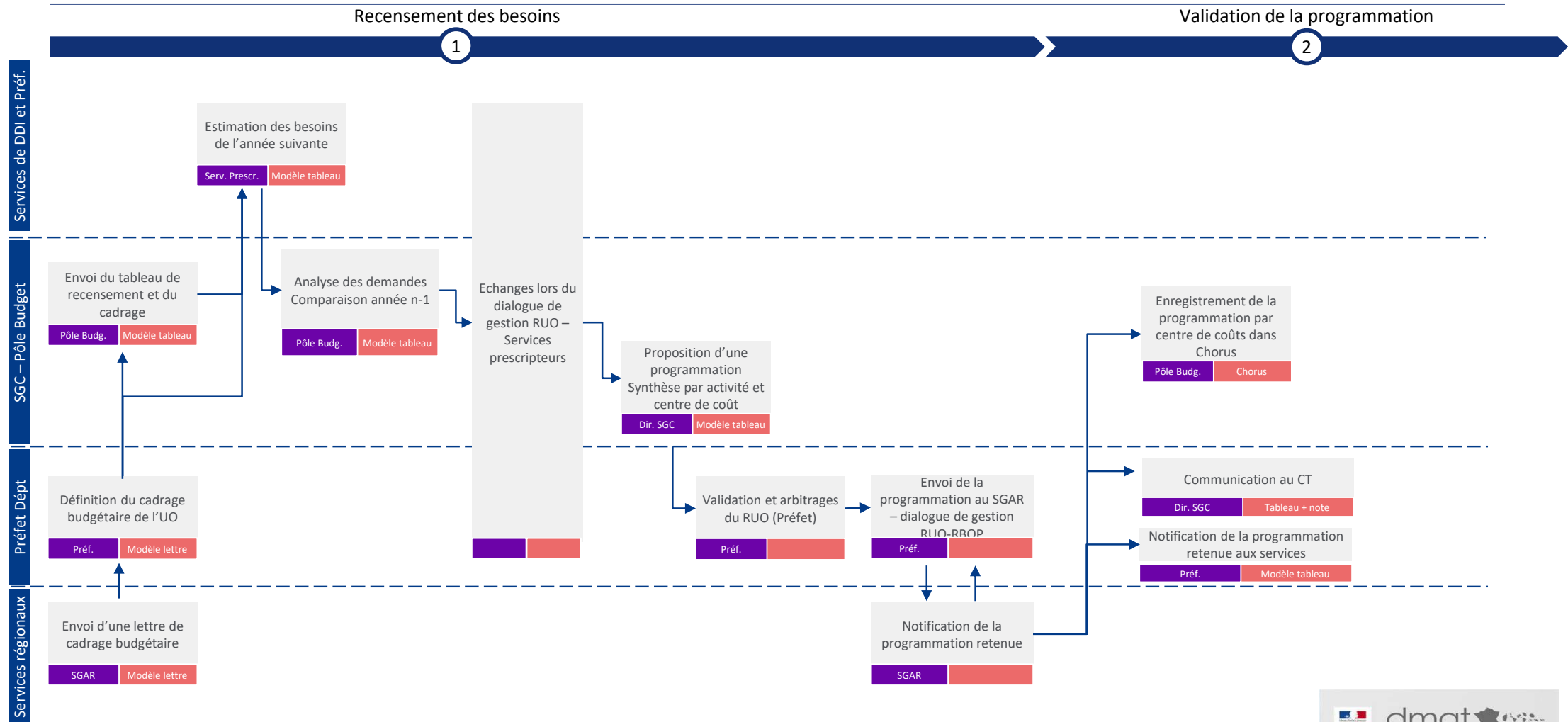


Programmation budgétaire



Programmation budgétaire

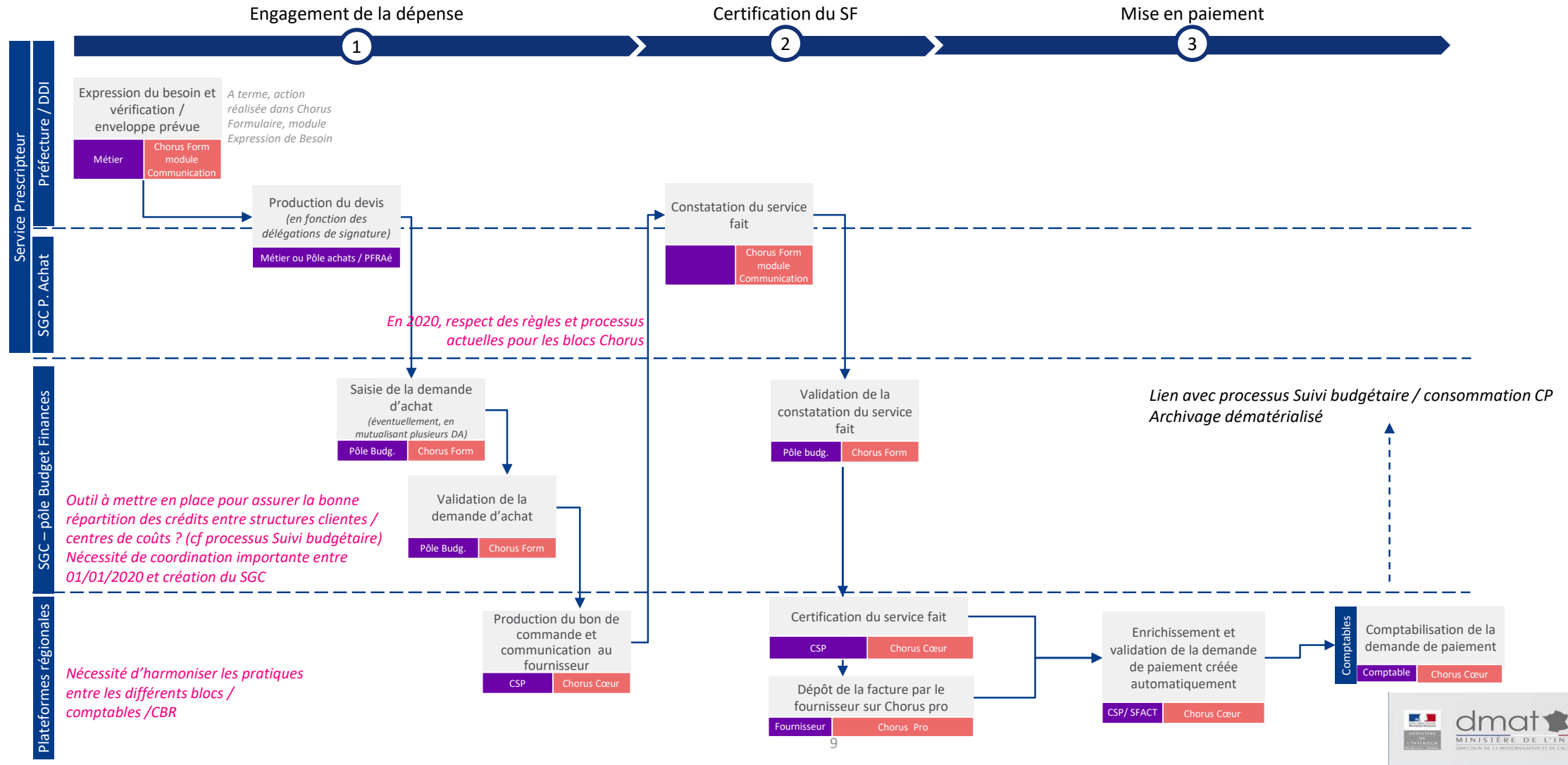
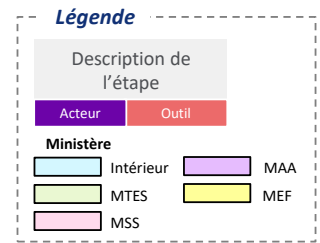
Programmation budgétaire (BOP 354)



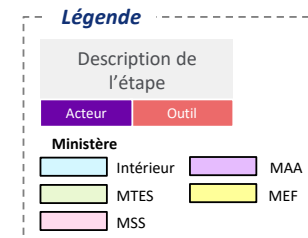
Exécution budgétaire et comptable

Exécution budgétaire et comptable

Exécution des dépenses



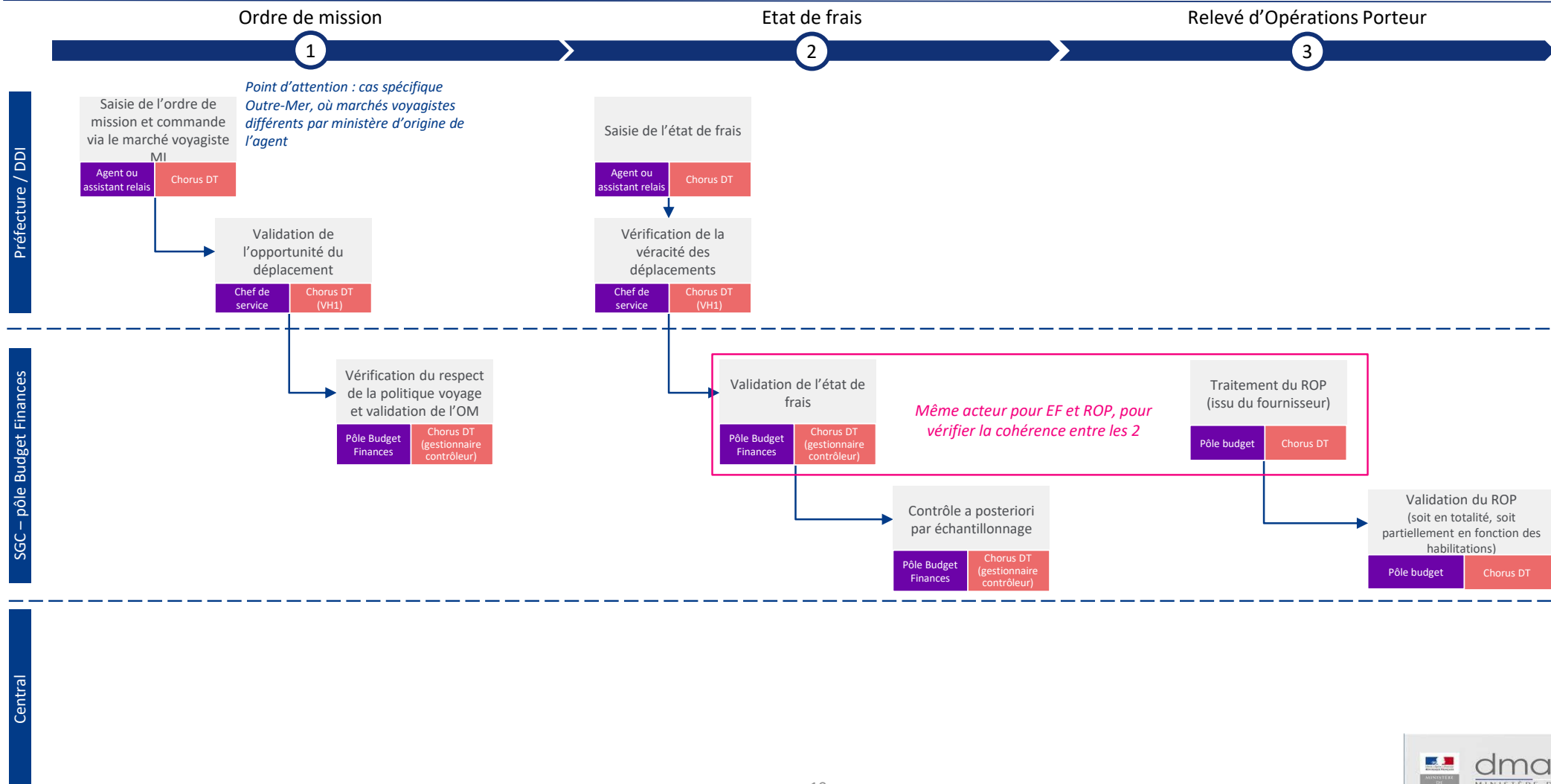
Frais de mission



Attention 2 instances de Chorus DT :

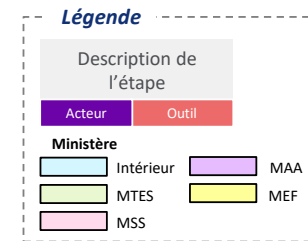
- MINT -> pour les agents du ministère de l'Intérieur
- MIDD -> pour les autres agents

Instruction et validation des frais de mission, exécution des remboursements de frais



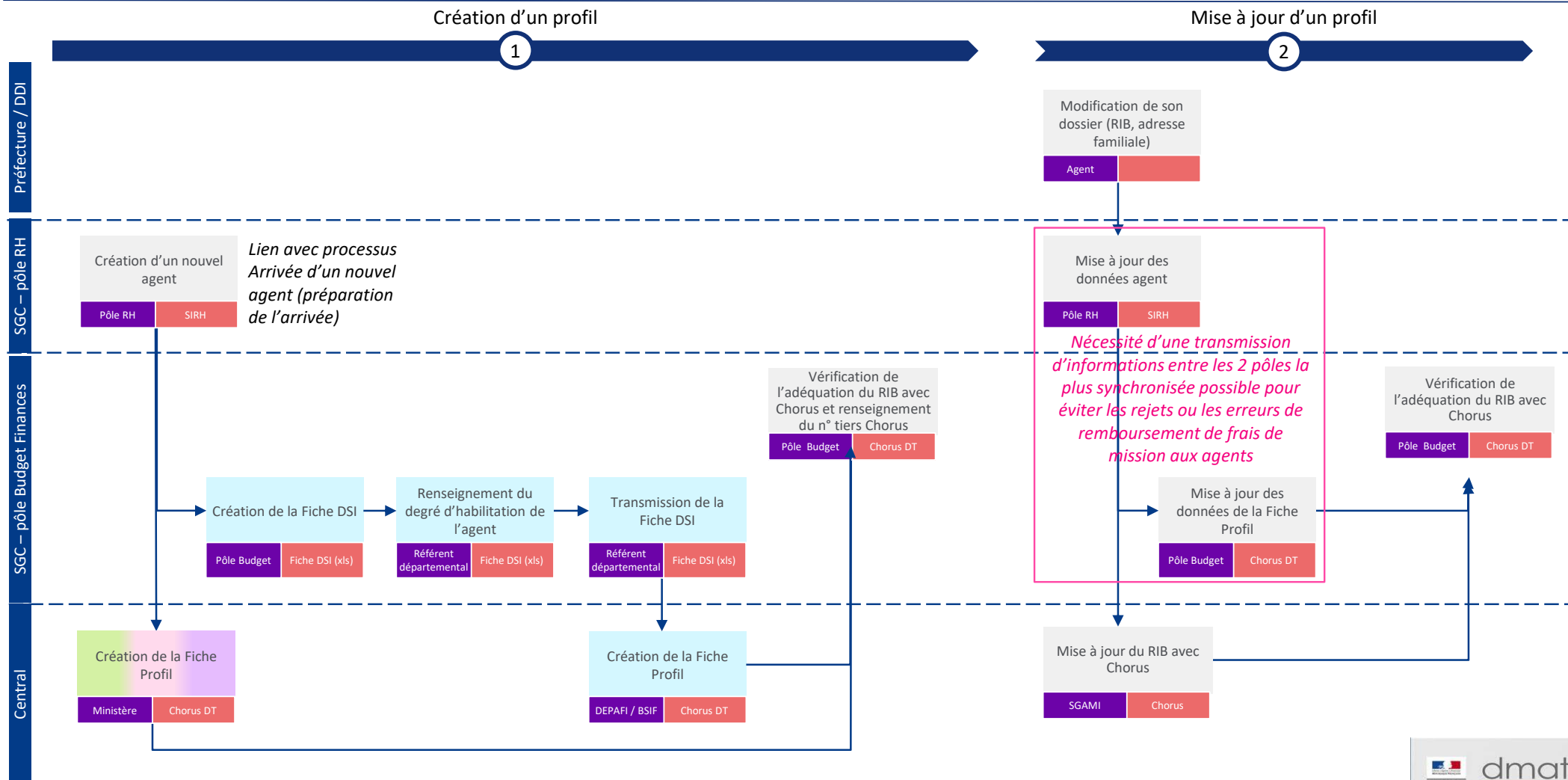
Frais de mission

Gestion des profils dans Chorus DT

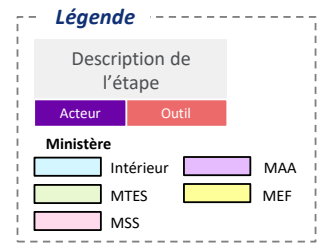


Attention 2 instances de Chorus DT :

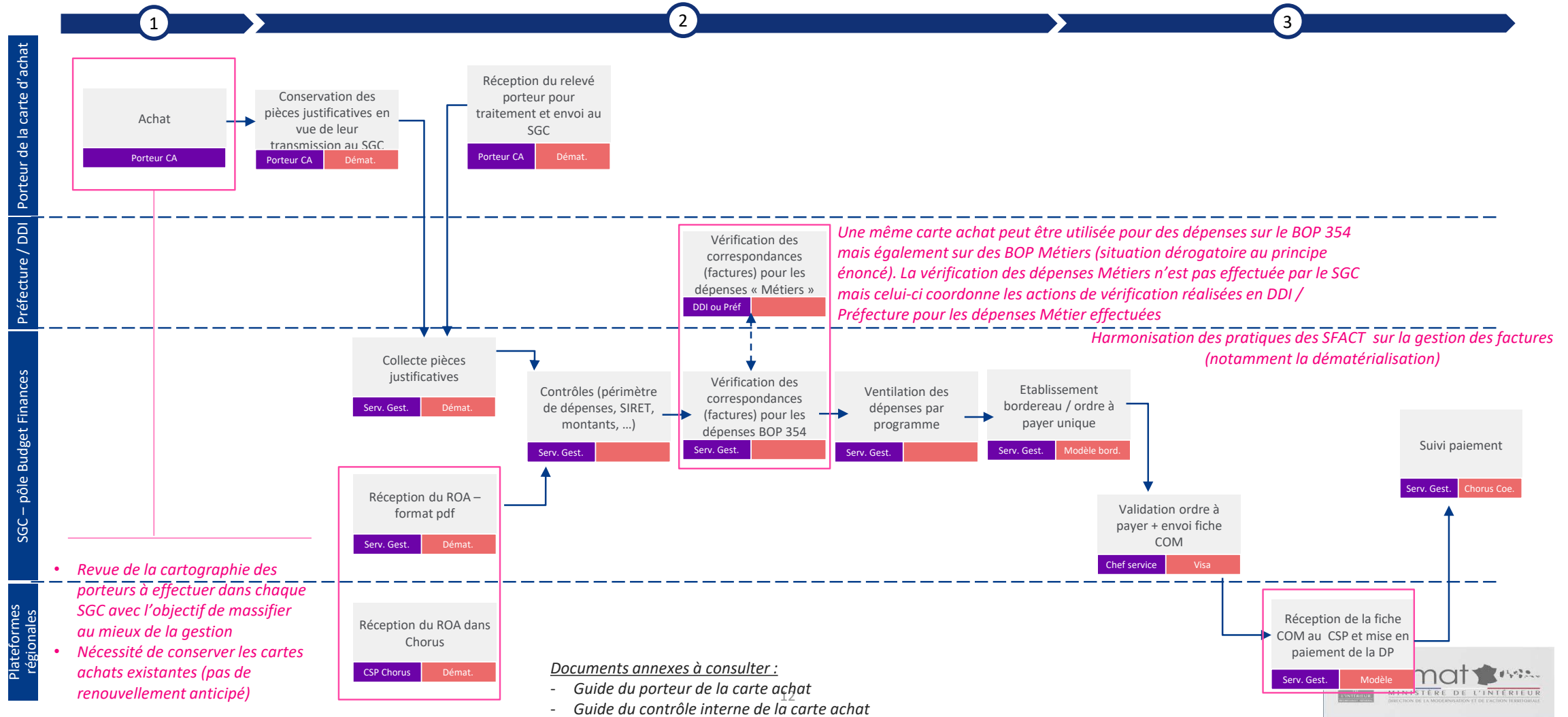
- MINT -> pour les agents du ministère de l'Intérieur
- MIDD -> pour les autres agents



Gestion des cartes achats



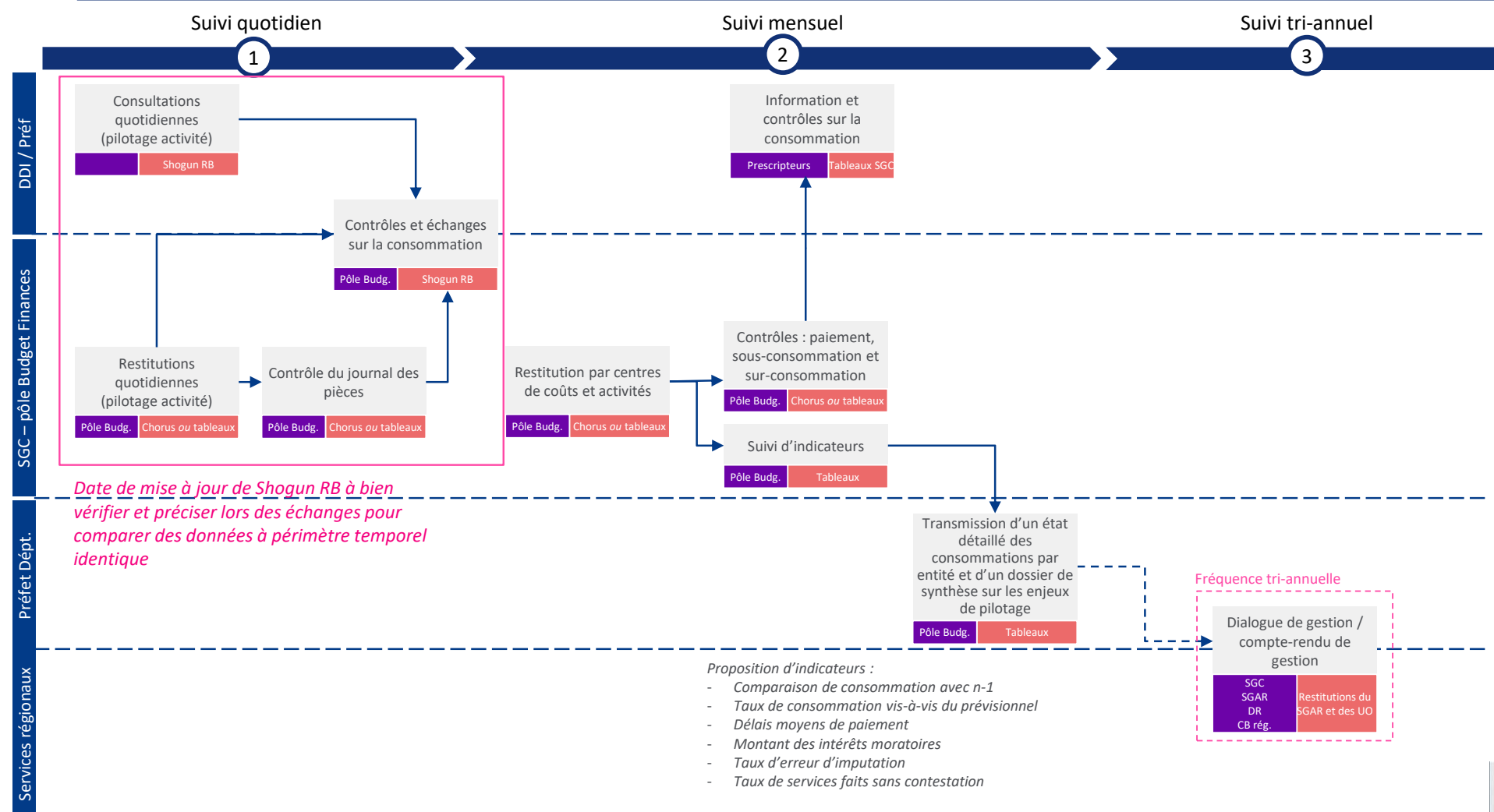
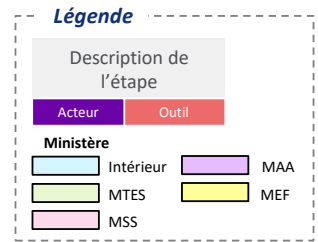
Gestion des dépenses par carte d'achat (niveau 1)



Suivi budgétaire et contrôle de gestion

Suivi budgétaire

Suivi budgétaire par activité des différents centres de coûts (BOP 354)



Préfiguration des Secrétariats généraux communs (SGC) aux préfetures et aux DDI

Processus métiers Parc Automobile

Version mise à jour au 8 juin

Tableau des marchés automobiles

Intitulé	Titulaire	Date de fin
Assurance automobile	UGAP/ DIOT	31/12/2023
Carburant (nouveau marché en cours de déploiement)		
Lot 1: Fourniture de carburants à usage terrestre en station service	Compagnie des cartes (Intermarché)	30/06/2020
	WEX Fleet France	30/06/2020
	SIPLEC (Leclerc)	30/06/2020
	Picoty (Avia, BP)	30/06/2020
	SEDOC (Esso, Esso express)	30/06/2020
	Shell (Shell, Avia, BP, Esso, Esso Express)	30/06/2020
	Total (Total Total Access, Elf, Elan)	30/06/2020
Lot 2 : Péage autoroutier	APRR AXXES	30/06/2020
Lot 3 : Lavage de véhicules	EFR (BP, Avia, Esso express, Shell)	30/06/2020
	Shell (Shell, Avia, BP, Esso, Esso Express)	30/06/2020
	Total (Total Total Access, Elf, Elan)	30/06/2020
Lot 4 : Stationnement "Parking"	EFR (BP, Avia, Esso express, Shell)	30/06/2020
	Shell (Shell, Avia, BP, Esso, Esso Express)	30/06/2020
	Total (Total Total Access, Elf, Elan)	30/06/2020
Lot 5 : Recharge électrique de véhicule	EFR (BP, Avia, Esso express, Shell)	30/06/2020
	KiwHiPass (kiwipass)	30/06/2020
Achat et location de longue durée de véhicules	UGAP	08/07/2022
Gestion, entretien, maintenance du parc automobile	ALD	AC=19/12/2023 MS= 5/11/2022
Location de courte durée de véhicules particuliers et utilitaires légers	EUROPCAR (marché non exécuté par l'UGAP)	31/03/2020 (Avenant de reconduction)

Ministère de l'intérieur – DMAT

BearingPoint®

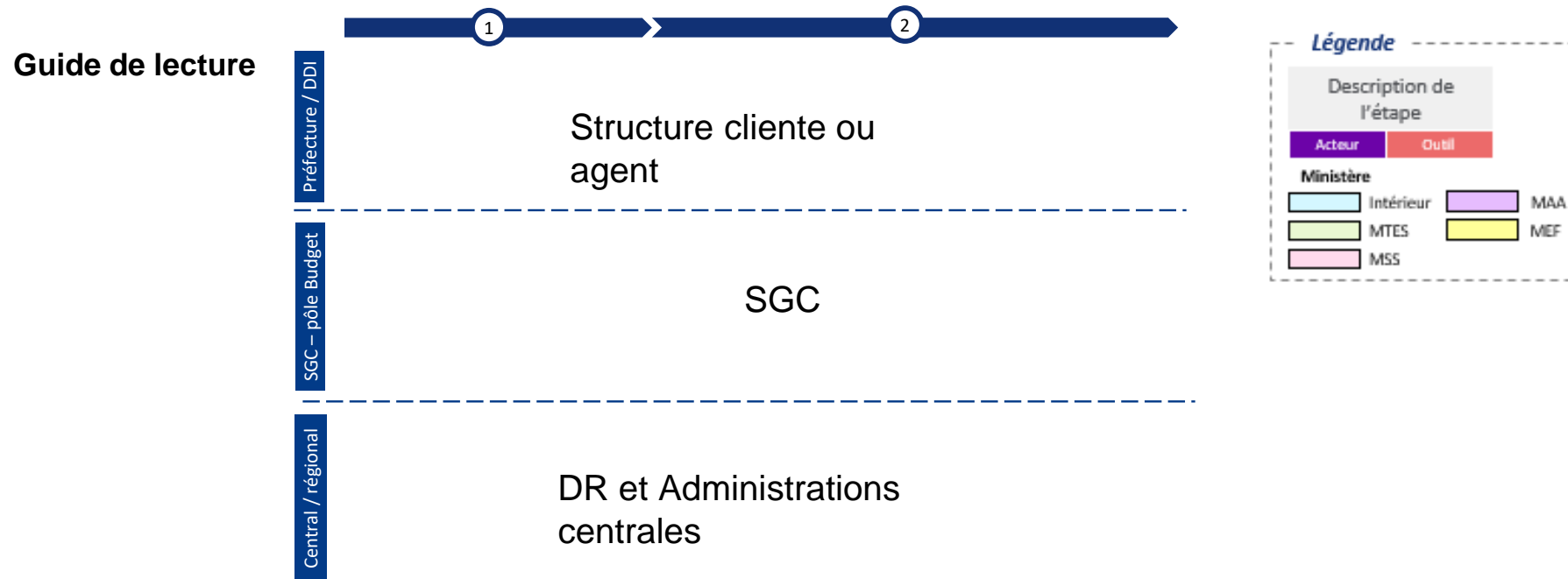
Tableau des outils de gestion de parc

Nom de l'outil	Prestataire	Fonction de l'outil
Odrive	GagTechnology	Outil de suivi des indicateurs du parc et outil de gestion des réservations
ALD carsharing	ALD	Outil de suivi de l'état du parc et de la gestion de son entretien
Diot Online	Diot	Outil de suivi de la couverture assurantielle du parc et de gestion des sinistres
Hermès	Direction nationale d'interventions domaniales (DNID).	Outil permettant la remise aux domaines des véhicules destinés à la vente

Processus métiers Parc Automobile

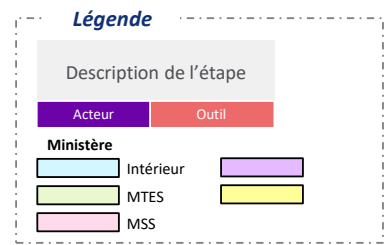
Précisions sur les processus formalisés

- ✓ La liste des processus n'est pas exhaustive : elle est représentative des sujets les plus fréquemment rencontrés par les futurs SGC et/ou les plus complexes
- ✓ Les processus sont représentés à date, à partir du réglementaire et des chartes de programmation existants et à SI constant : ils seront amenés à évoluer en fonction des évolutions de ces différents aspects
- ✓ Sont représentés sous forme de logigramme les processus donnant lieu à la production d'actes et/ou dont une partie significative est effectuée au niveau départemental, donc par le futur SGC

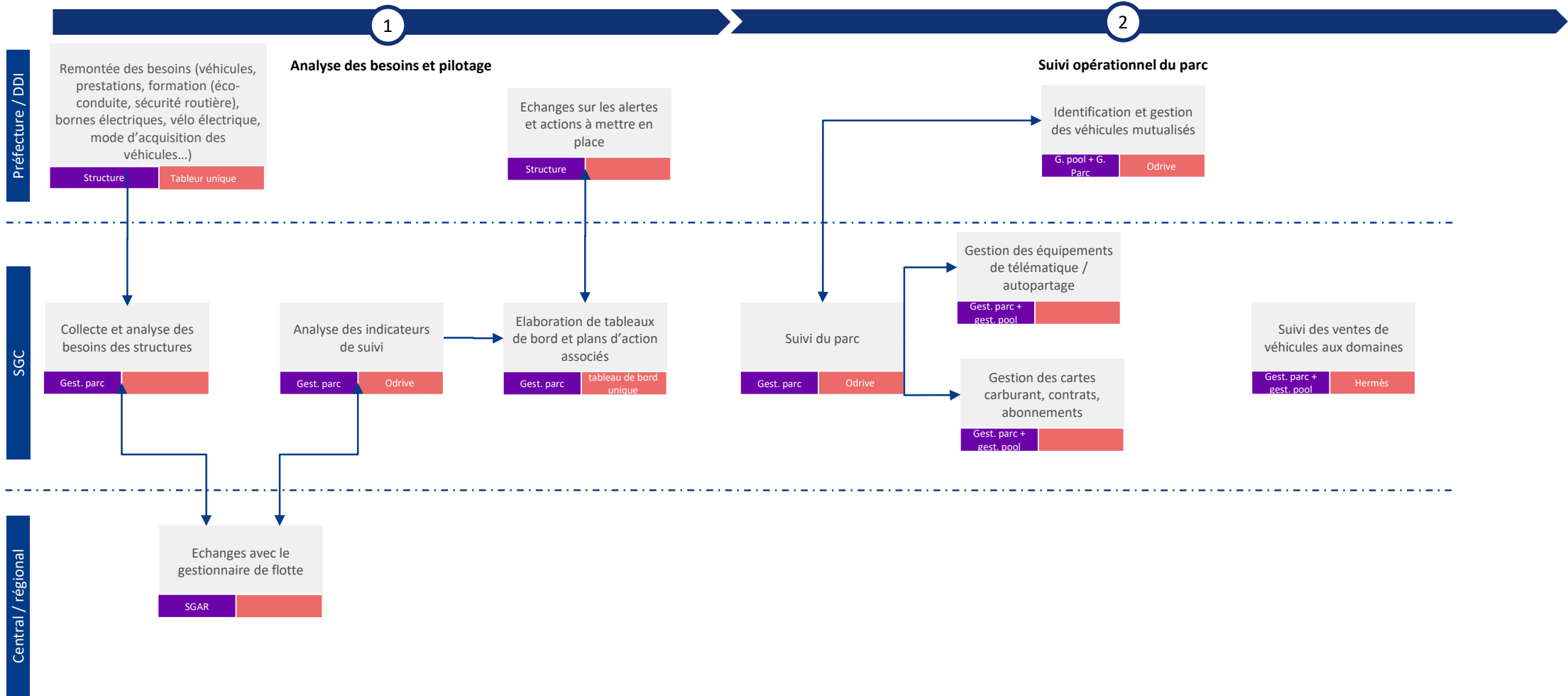


Gestion du parc automobile

Processus de gestion du parc automobile n°1



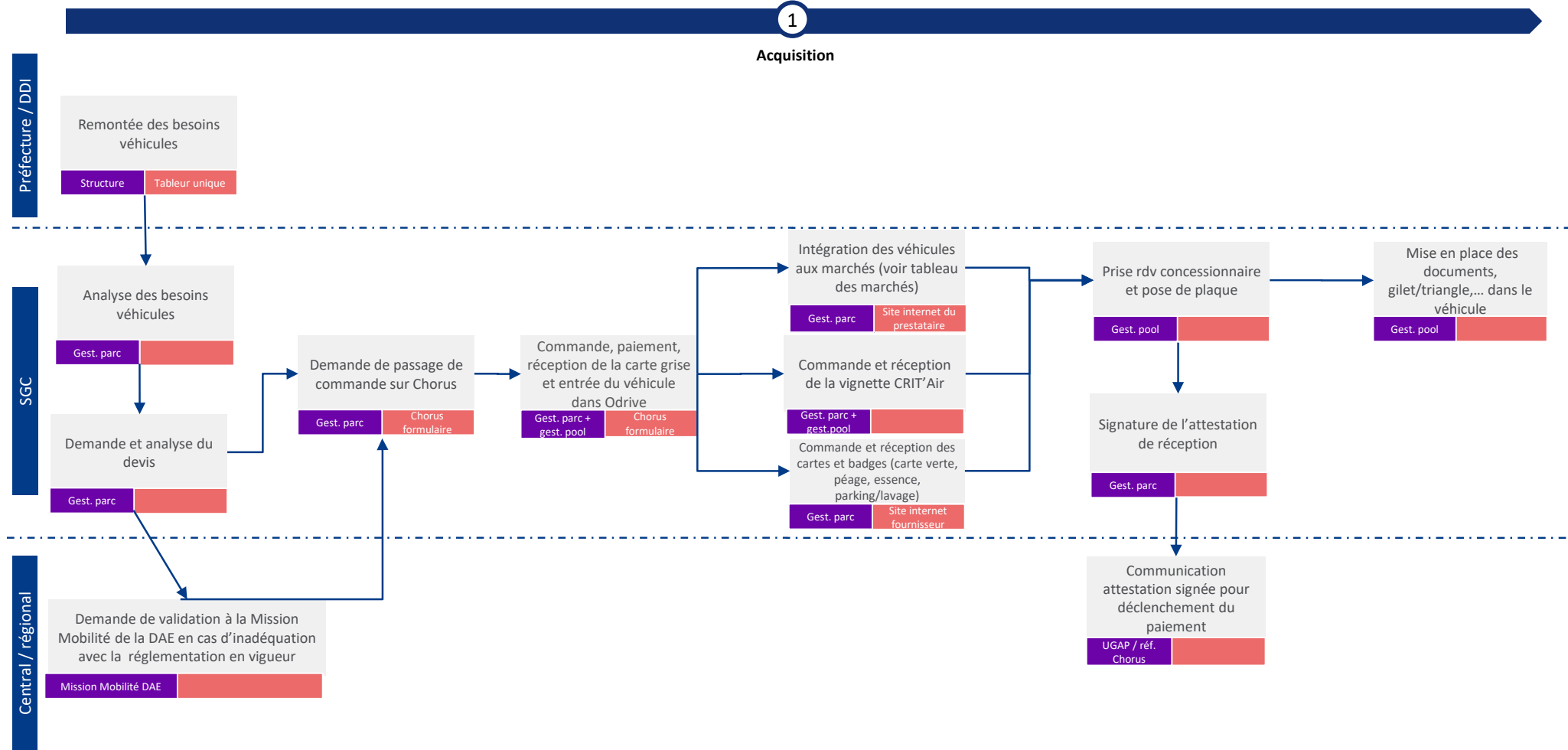
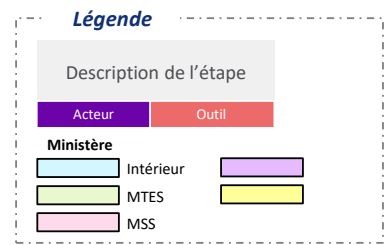
Gestion du parc automobile



Gestion des véhicules automobiles

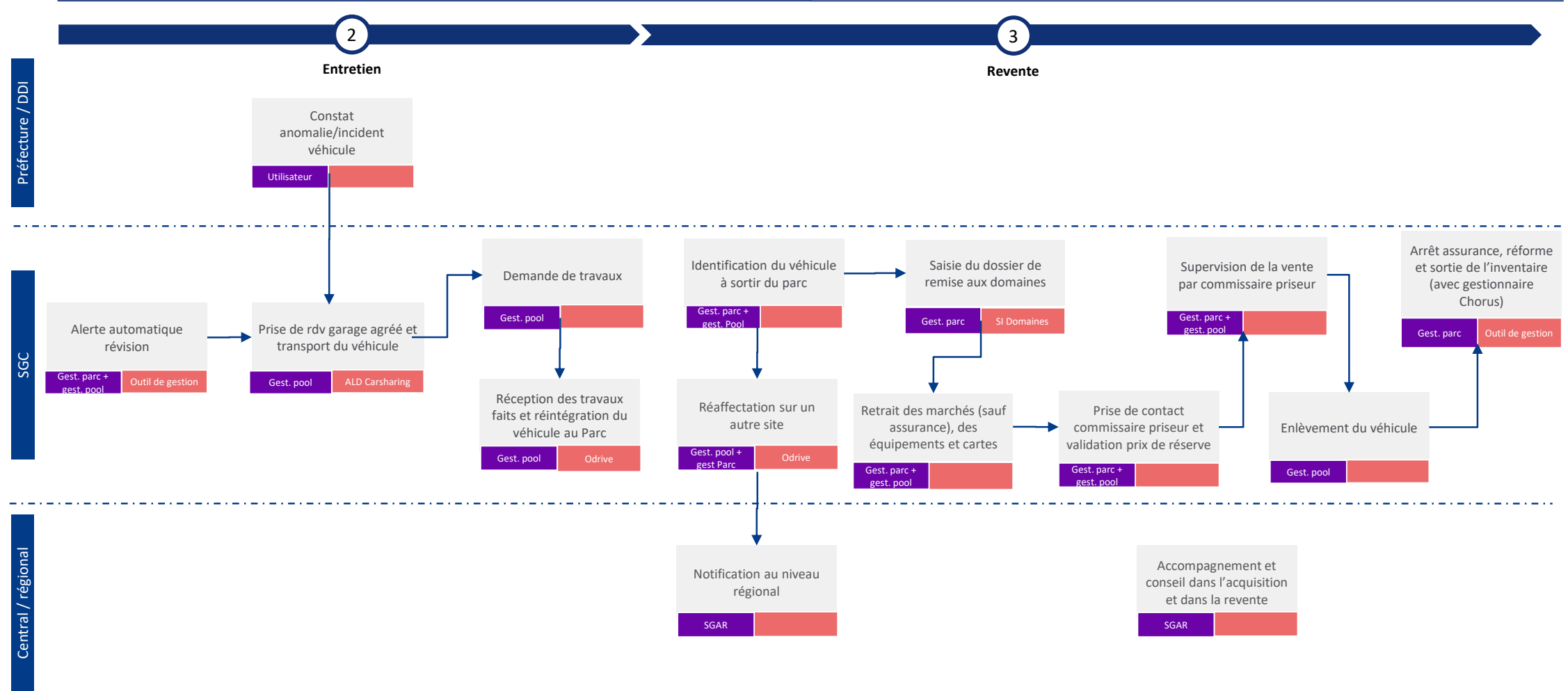
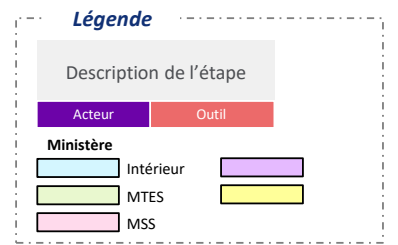
Processus de gestion du parc automobile n°2

Gestion des véhicules automobiles (partie 1)



Processus de gestion du parc automobile n°2

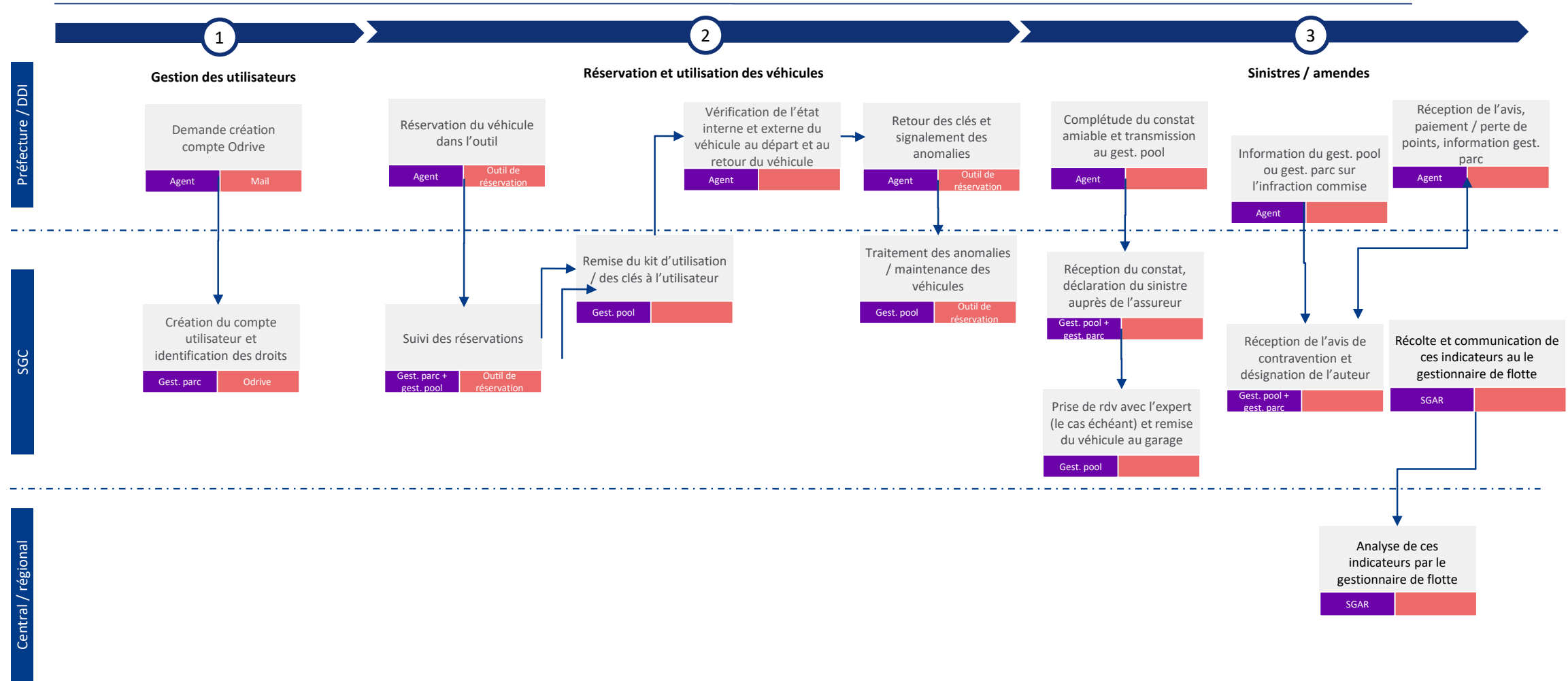
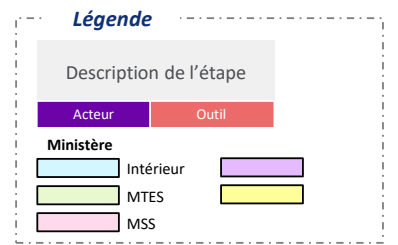
Gestion des véhicules automobiles (partie 2)



Suivi des réservations des véhicules

Processus de gestion du parc automobile n°3

Suivi des réservations des véhicules

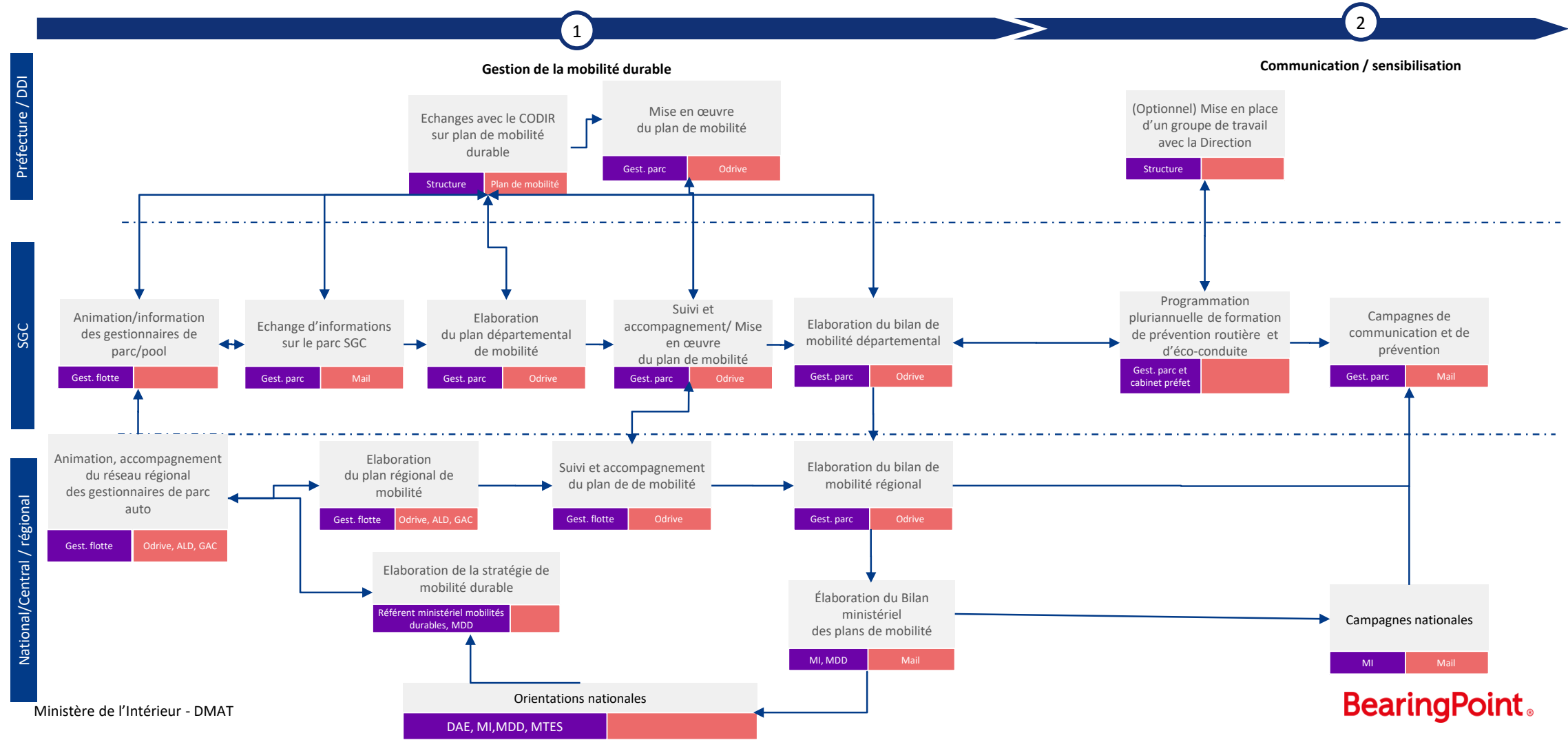
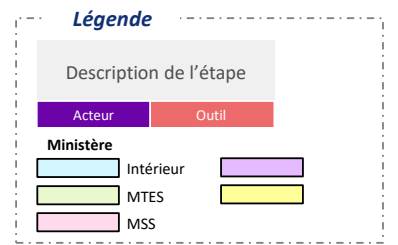


Stratégie de mobilité durable

Processus de gestion du parc automobile n°4

Stratégie de mobilité durable

Plan de mobilité durable (mesure d'un projet de circulaire en cours) = plan de gestion des parcs automobiles et des solutions de déplacement



Glossaire des acronymes

MI: Ministère de l'Intérieur

SGC: Secrétariats Généraux Communs

DAE: Direction des Achats de l'Etat

Mission Mobilité DAE (ex MIPA) : impulse et coordonne l'ensemble des actions en liaison étroite avec les ministères et leurs établissements publics entrant dans le périmètre de la mobilité

MDD: Mission Développement Durable du ministère de l'intérieur

MTES: Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire

Préfiguration des Secrétariats généraux communs (SGC) en départements

Macro-processus Immobilier

Version 1 - 20 novembre 2020



BearingPoint.

Rôles et responsabilités

BearingPoint.

Immobilier – Exemples de matrices de répartition des rôles

1 – Instances de gouvernance

- X** Responsable
- X** Pilote
- X** Participe (selon besoin)

	Secrétariat général commun	DDT/M*	DREAL/DRIEA	Préfet de département/ de région	SGAR	MRPIE/CDPIE
Participation à la gouvernance départementale						
Instances de gouvernances immobilières						
Commission départementale de l’immobilier public **	X	X		XX	X	X
Commission régionale de l’immobilier public***	X		X	X	X	X

* Concerne les DDT(M) assurant un rôle d’expertise et/ou une conduite d’opération concernant les bâtiments de l’Etat.

** Également nommée CDPIE ou CDSIE selon les régions. Instance dont l’existence et les règles de fonctionnement relèvent d’une décision du préfet de région. Instance non décisionnelle, qui prépare les échanges des CRIP, et qui contribue au Schéma Directeur de l’Immobilier Régional (SDIR). Dans les régions concernées, le SG de préfecture assure le pilotage de l’instance. A sa création, le SGC représente le périmètre soutenu, assurant la gestion mutualisée des affaires immobilières sous l’autorité du préfet de département, ainsi que sous l’autorité fonctionnelle des chefs de service (décret du 7/02/2020).

*** Cf la circulaire PM n°5319-SG du 27/02/17 relative à la gouvernance immobilière locale. La charte de fonctionnement des CRIP précise notamment:
 Art 2.3: « la conférence régionale de l’immobilier public est présidée par le préfet de région et co-pilotée par le SGAR et le RRPIE, qui en assurent la préparation et l’animation ».
 Art 3.1.2: « Convoquée par le Préfet de région, la CRIP se réunit sur proposition du SGAR et du RRPIE »

Immobilier – Exemples de matrices de répartition des rôles

2 – Rôles budgétaires, pour les programmes soutenant les dépenses immobilières

- X Resp. de programme
- X Valide et hiérarchise
- X Contribue

Services soutenus	Secrétariat général commun	SGAR **	MI/DEPAFI SDAI	MI/DMAT SDAT	DIE /MRPIE
-------------------	----------------------------	---------	----------------	--------------	------------

Dialogue de gestion (rôles budgétaires entre parenthèses)

Dialogue de gestion du P354 PNE

« Administration territoriale de l'Etat - programme national d'équipement » (PNE) des sites préfectoraux »

X (centre de coût*) X (RUO) X (RBOP) X (RPROG)

Dialogue de gestion du P354 hors PNE

« Administration territoriale de l'Etat », dont crédits EMIR et PNI

X (centre de coût*) X (RUO) X (RBOP)** X (RPROG)

Dialogue de gestion du P723

« Op. immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat »

X (centre de coût*) X (RUO) X (RBOP)** X (RPROG)

Dialogue de gestion du P348

« Rénovation des cités administratives »

X (RUO)*** X (RBOP)**
Coordonne les travaux budgétaires X (RPROG)

Dialogue de gestion du P349

« Fonds de transformation de l'action publique »

X (centre de coût*) X (RUO) X (RBOP)

Dialogue de gestion du P362

« Ecologie » (plan de relance immobilier)

Cartographie en cours de définition par la direction du Budget

* Selon cartographie proposée par les RUO et validée par le RPROG. Concernant le P354 PNE : les centres de coût se répartissent entre préfectures et sous-préfectures. Concernant le P354 hors-PNE: les préfectures, SGAR, SGC, DDI et DR, *a minima*, se composent d'un ou plusieurs centres de coûts. En plus des préfectures et DDI, et selon les expérimentations locales décidées, certains SGC peuvent également utiliser des centres de coûts en DR, ainsi que des services en DDFIP et/ou rectorats.

** Le SGAR est responsable de BOP délégué (par délégation du préfet de région) sur les BOP 354 hors PNE, BOP 723 et BOP 348. Il est ou RUO délégué (idem) sur l'UO 354 PNE.

*** En cas de projet labellisé, et porté par une préfecture ou une DDT(M), parmi d'autres acteurs possibles (SAFI-GIM...). Le préfet de département, maître d'ouvrage de l'opération, est responsable du pilotage et de la réalisation du projet. Au niveau local, le chef de projet constitue l'interlocuteur du niveau central. Les membres permanents de la CRIP (RRPIE, SGAR et DREAL) sont associés au dialogue de gestion entre le chef de projet et la DIE.

Ministère de l'intérieur – DMAT

Immobilier - Matrice de répartition des rôles entre les acteurs (4/5)

3 - Actualisation des données bâtementaires

	Services soutenus	Secrétariat général commun	Service local du domaine	Pour l'ATE SGAR/D(R)EAL/DRIEA **
X Responsable				
X Participe				
Actualisation des données bâtementaires				
Transmission des justificatifs nécessaires *	X	X		
Actualisation de la donnée bâtementaire (logiciel RT)		X		
Actualisation de la donnée patrimoniale (logiciel CHORUS RE-FX)		X	X	
Pilotage des taux de complétude des données (OAD)*		X		X**

* Dont nouveaux mesurages de surface, PV de mise en service de travaux...

** Au sein de la DRFIP, le RRPIE est l'assemblé final de la connaissance du parc immobilier occupé par l'Etat (domanial/ biens mis à disposition / biens pris à bail). Les préfets de département sont les garants de la connaissance du parc occupé (circ. PM n°5319 SG du 27/02/17). Le SGAR s'appuie sur les préfets pour assurer le suivi du parc occupé par l'ATE.

2 rôles sont ici agrégés par le SGC:

- le rôle de *gestionnaire du référentiel* immobilier, précédemment confié aux DDT(M) pour les bâtiments de l'ATE, en lien avec le service local du domaine, et pour le seul périmètre des services soutenus par le SGC;
- le rôle de *gestionnaire de site*, actuellement tenu par chaque secrétariat général d'entité.

Processus Immobilier formalisés

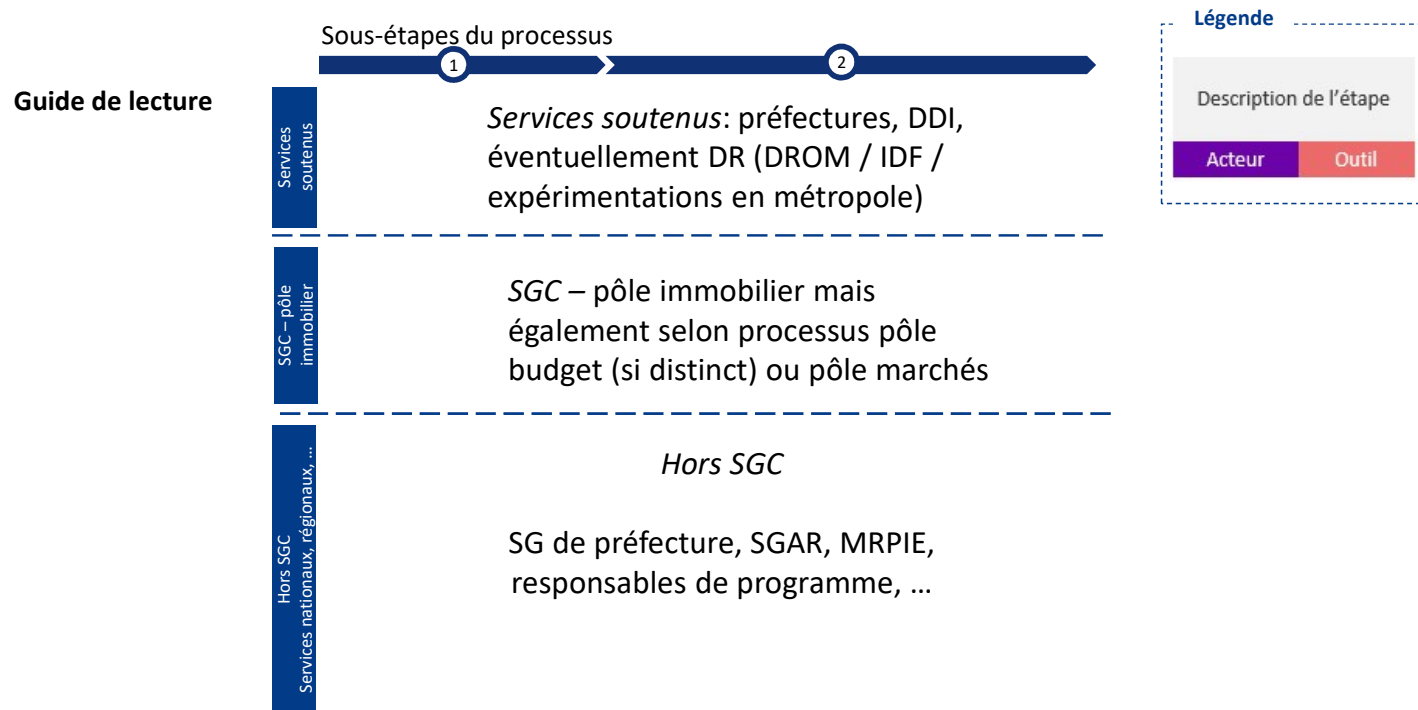
BearingPoint.

Processus Immobiliers en SGC (en vert les processus traités dans la suite du document)

Immobilier	
<p>Gestion du portefeuille d'actifs « Asset management »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation aux instances immobilières locales actives (CDIP, COPIL, COMOP..) - Mise à jour des référentiels bâtimentaires et patrimoniaux 	<p>Gestion de projets « Project management »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appui à la définition de projets d'entretien et d'aménagement, dont mise en conformité des sites avec les réglementations immobilières (Ad'AP, loi ELAN...) - Montage et conduite d'opérations d'entretien et de rénovations légères - Pôle d'interface avec la MOA régionale/zonale pour les projets de grande ampleur - Expertise des désordres immobiliers constatés
<p>Gestion des biens immobiliers « Property management »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmation budgétaire de la dépense immobilière - Déclinaison de la stratégie d'entretien et de rénovation - Déclinaison de la stratégie de maintenance préventive - Participation à la passation des marchés/contrats nécessaires - Bilan et analyse des coûts d'utilisation des immeubles occupés 	<p>Gestion du site occupé « Facility management »</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des obligations réglementaires liées au bâtiment et à ses équipements - Suivi des documents règlementaires afférents (incendie, électricité, amiante, accessibilité notamment) - Aide à la mission de prévention des risques - Suivi des consommations de fluides et des actions de management de l'énergie. - Suivi des coûts récurrents et ponctuels du parc (exploitation/maintenance, entretien lourd) - Renseignement des bons de commande et services faits - Gestion en syndic de sites multi-occupés

Précisions sur les processus formalisés

- ✓ La liste des processus n'est pas exhaustive : elle est représentative des sujets les plus fréquemment rencontrés par les futurs SGC et/ou les plus complexes.
- ✓ Les processus sont représentés à date, à partir de la base réglementaire ainsi que des chartes de gestion existants, et à SI constant : ils seront amenés à évoluer en fonction des avancées sur ces différents aspects.
- ✓ Sont représentés sous forme de logigramme les processus donnant lieu à la production d'actes et/ou dont une partie significative est effectuée au niveau départemental, donc par le futur SGC.



Gestion d'actifs: mise à jour des référentiels

BearingPoint.

Processus immobilier

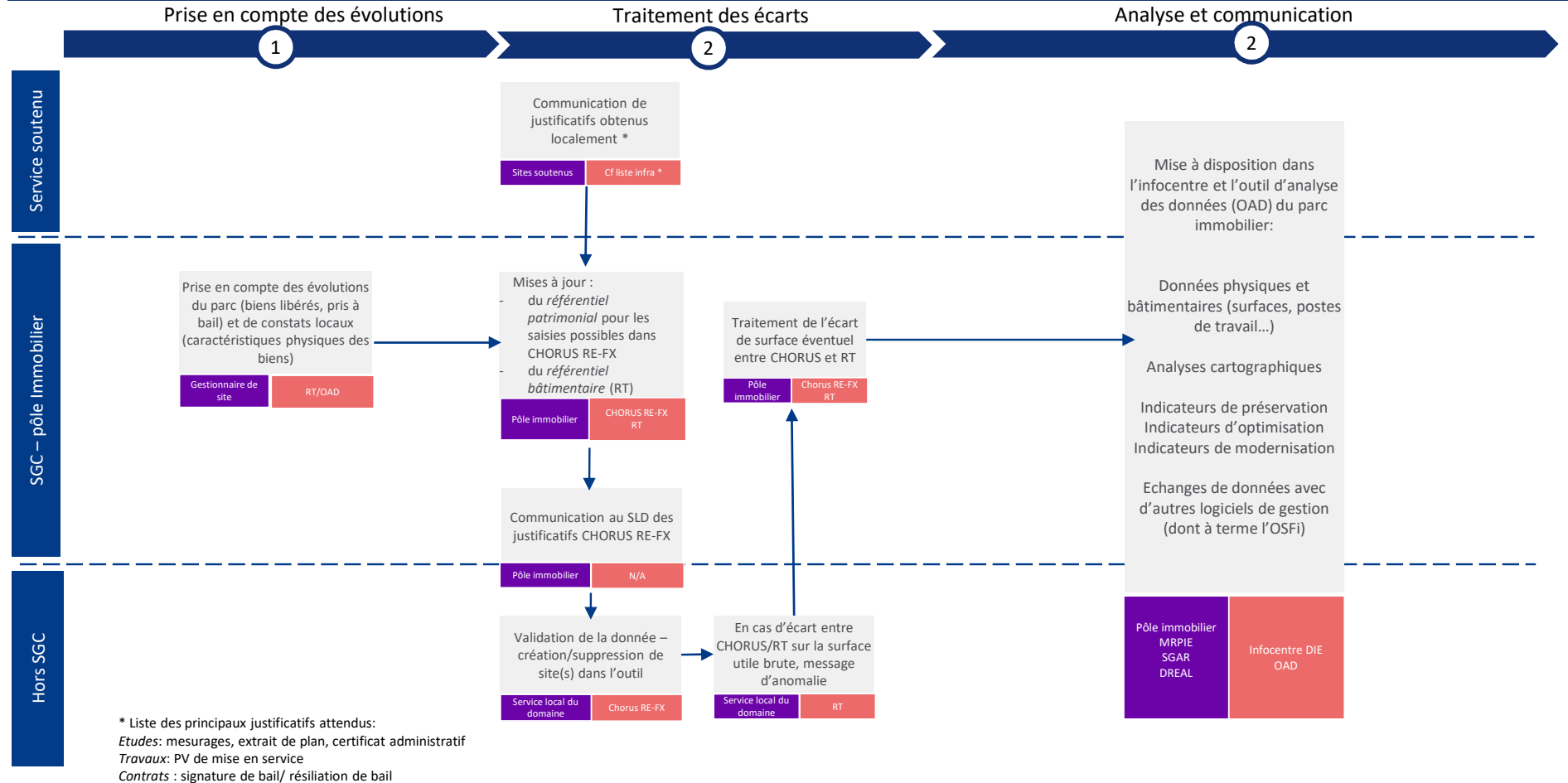
Gestion du portefeuille d'actifs

Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Mise à jour des référentiels bâtementaires et patrimoniaux



Gestion de projets: définition et conduite d'opérations d'entretien

BearingPoint.

Processus immobilier

Gestion de projets

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil

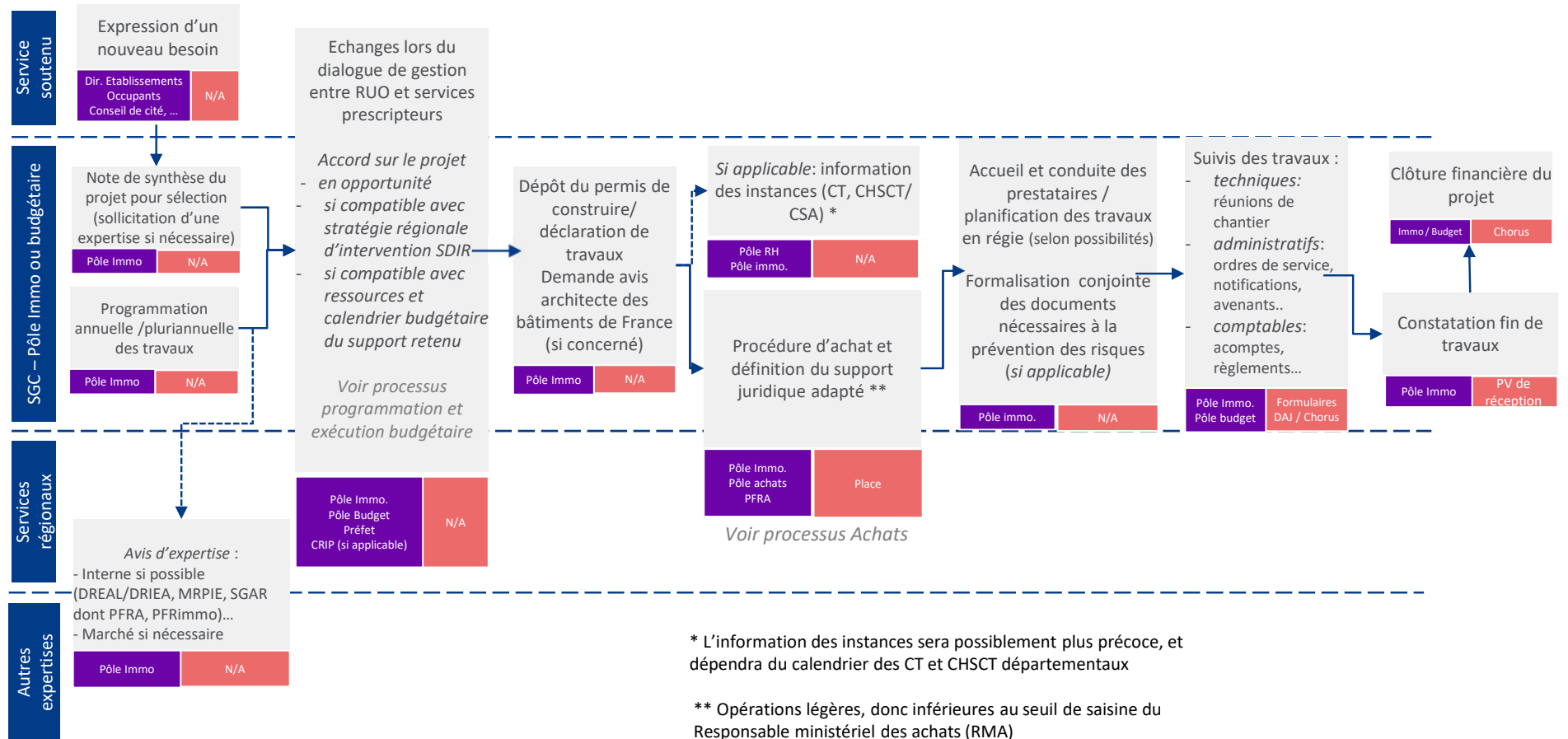
Conduite de travaux d'entretiens et de rénovations légères

Préparation des travaux

Réalisation des travaux

1

2



* L'information des instances sera possiblement plus précoce, et dépendra du calendrier des CT et CHSCT départementaux

** Opérations légères, donc inférieures au seuil de saisine du Responsable ministériel des achats (RMA)

Gestion de sites:

gestion de sites multi-occupés

suivi des consommations de fluides

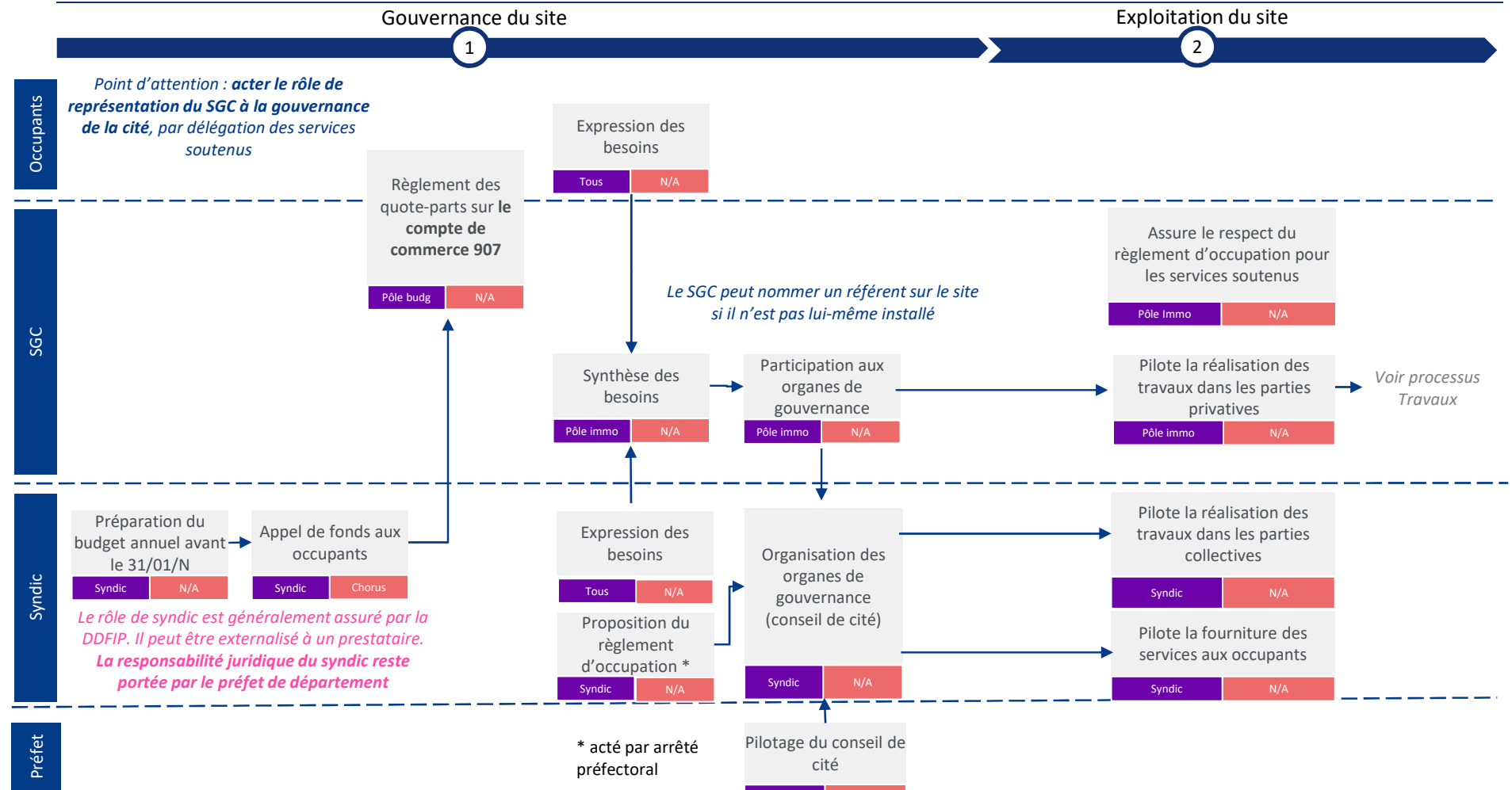
BearingPoint.

Processus immobilier

Gestion de sites



Gestion d'un site multi-occupé – Cas d'une cité administrative régie par un syndic tiers (hors SGC)



Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

Gestion de sites

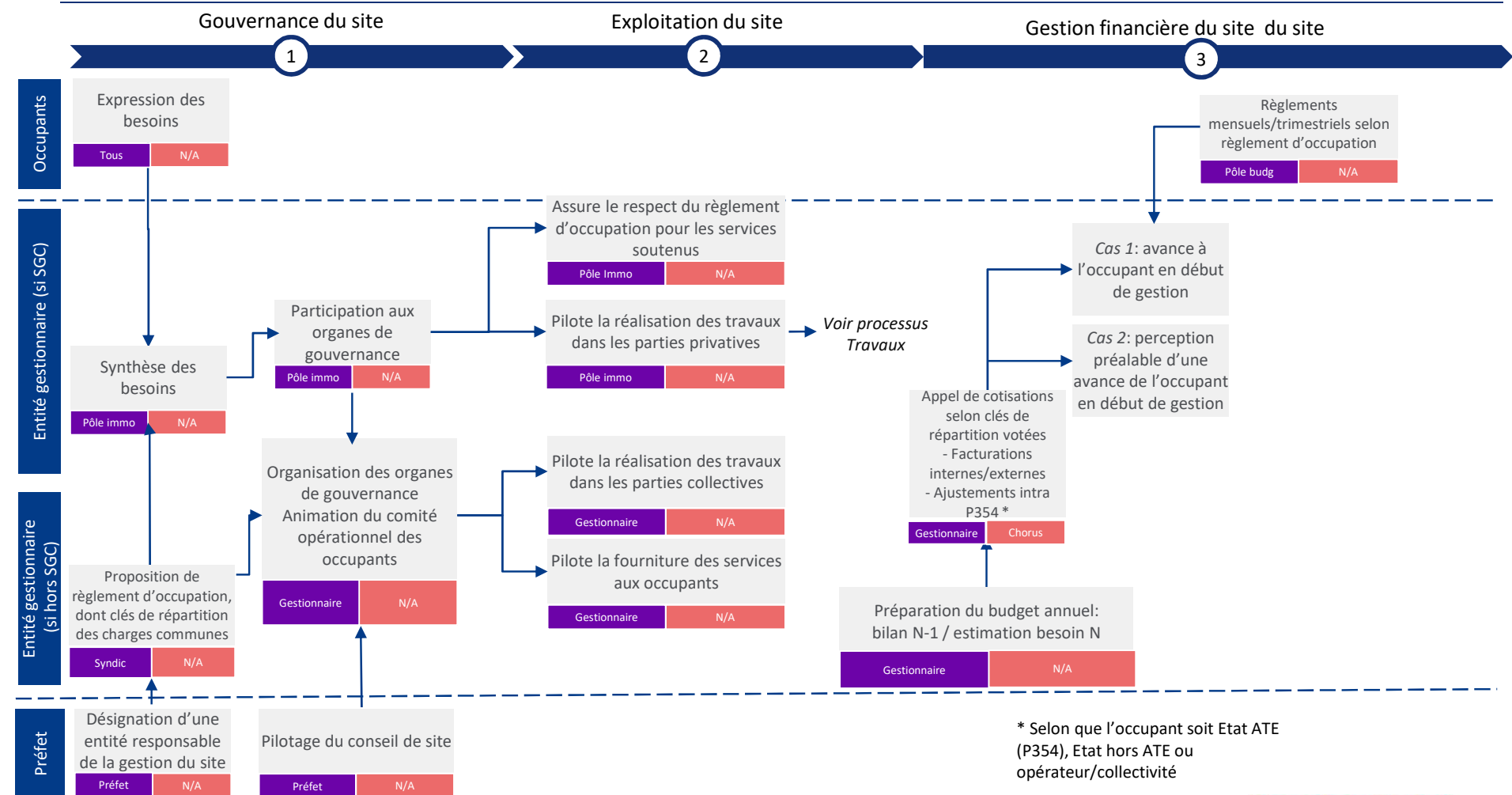
Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil

Gestion d'un site multi-occupé – hors cité administrative



Processus immobilier

Gestion de sites

Légende

Description de l'étape

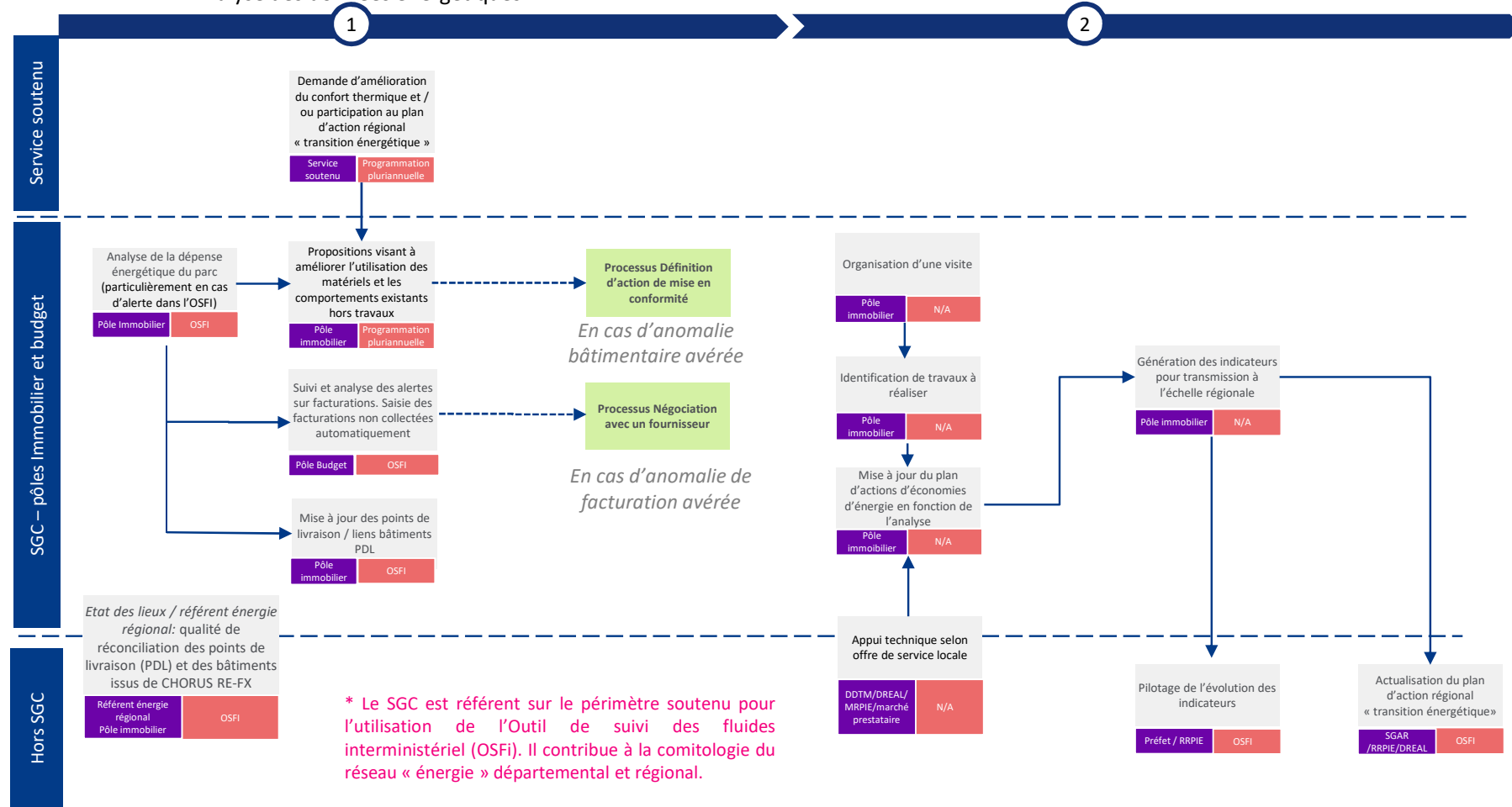
Acteur

Outil

Suivi des consommations de fluides *

Analyse des données énergétiques

Action corrective



* Le SGC est référent sur le périmètre soutenu pour l'utilisation de l'Outil de suivi des fluides interministériel (OSFI). Il contribue à la comitologie du réseau « énergie » départemental et régional.

Gestion des biens immobiliers:
programmation et exécution budgétaire
pour les P354, P723 et P348

BearingPoint.

Dépense immobilière de l'ATE – périmètre d'intervention 2020 du P354 *

Dépenses du propriétaire (sur bien domanial ou mis à disposition)

Dépenses de l'occupant (sur bien domanial, mis à disposition ou pris à bail)

Dépenses du propriétaire (sur bien domanial ou mis à disposition)		Dépenses de l'occupant (sur bien domanial, mis à disposition ou pris à bail)				
Activités	Réseau préfectoral	DDI et DR de l'ATE	Activités	Réseau préfectoral	DDI et DR de l'ATE	
I N V E S T I S S E M E N T	Constructions neuves	P723 ou P354 - PNE	P723	Travaux d'investissement de l'occupant	P354	P723 (ou P354 par exception)
	Acquisitions	P723 ou P354 - PNE	P723	Travaux courants de l'occupant	P354 (dont EMIR)	P354
	Travaux structurants des services	P723 ou P354 - PNE	P723	Travaux de mises aux normes: part occupant	P354 (Ad'AP)	P354
	Entretien lourd (GER)	P723 ou P354 - PNE	P723	Etudes et expertises	P723 ou P354	P354
	Etudes et expertises	P723 ou P354 - PNE	P723	Loyers	P354	P354
	Travaux structurants des résidences	P354 (dont PNE/EMIR)	Sans objet	Charges immobilières	P354	P354
	Travaux de mises aux normes et accessibilité	P723 ou P354 (dont PNE/EMIR/Ad'AP)	P723	Impôts et taxes	P354	P354
	Autres travaux d'investissement	P723 ou P354 (dont EMIR)	P723	Fluides	P354	P354
	Travaux courants du propriétaire	P354 (dont EMIR)	P723	Nettoyage	P354	P354
	Contrôles réglementaires du propriétaire	P723 <i>Hors résidences préf. (P354)</i>	P723	Surveillance et gardiennage	P354	P354
	<i>En italique: périmètre classique d'intervention du PNE</i>			Assurances facultatives	P354	P354
				Contrôles régl. de l'occupant	P354	P354

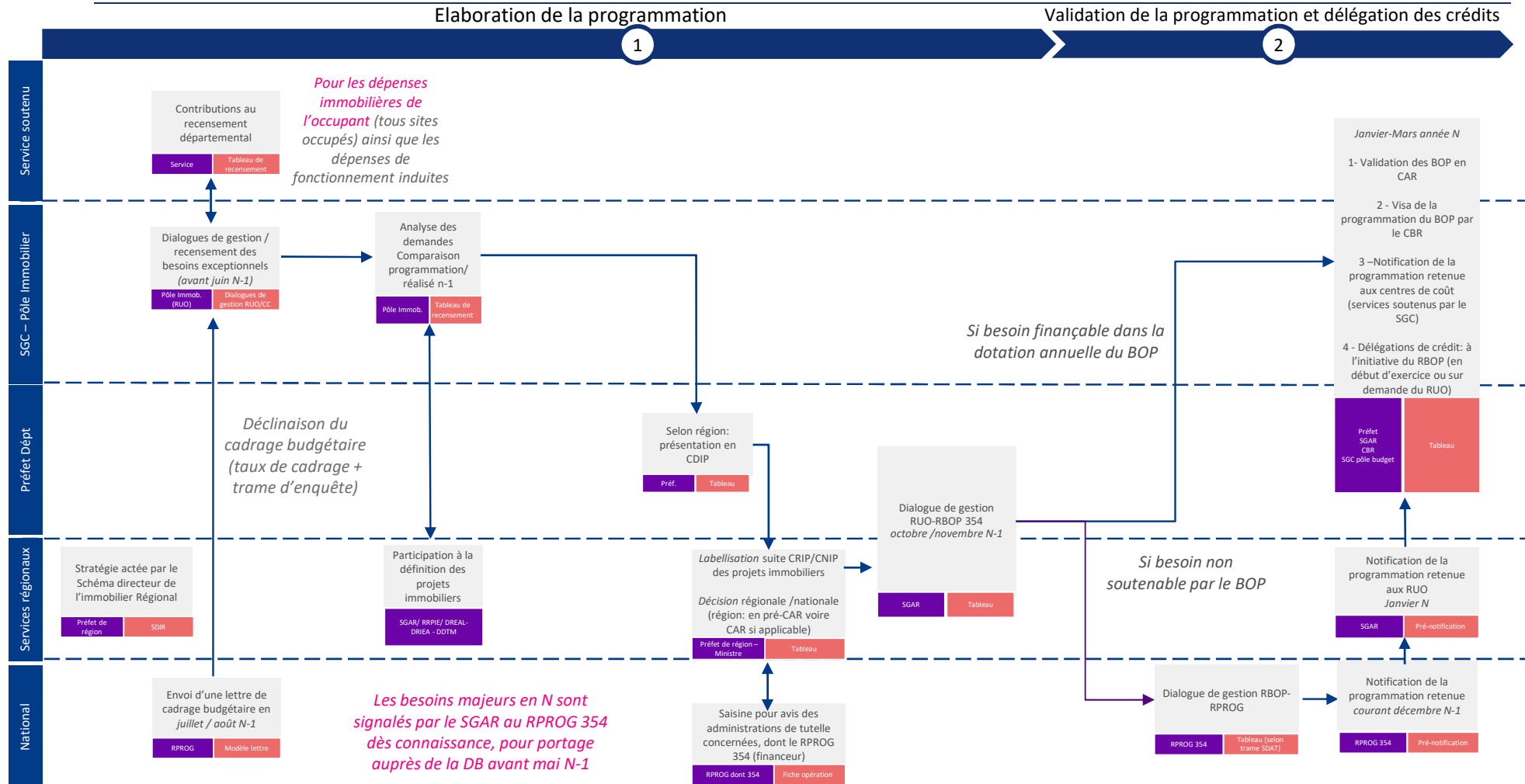
* Pour les seuls P354 et P723. Autres supports budgétaires mobilisables par exception (P348, P349...) non détaillés. Noter que les P354 et P723 dépendent de deux ministères distincts et n'ont pas les mêmes modalités de gestion ni processus.

Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

P354 - programmation budgétaire hors PNE

Processus budgétaire annuel relatif aux projets immobiliers portés par le BOP 354
 (dépenses immobilières courantes de l'occupant, ainsi que dépenses de fonctionnement induites, sur l'ensemble du périmètre)

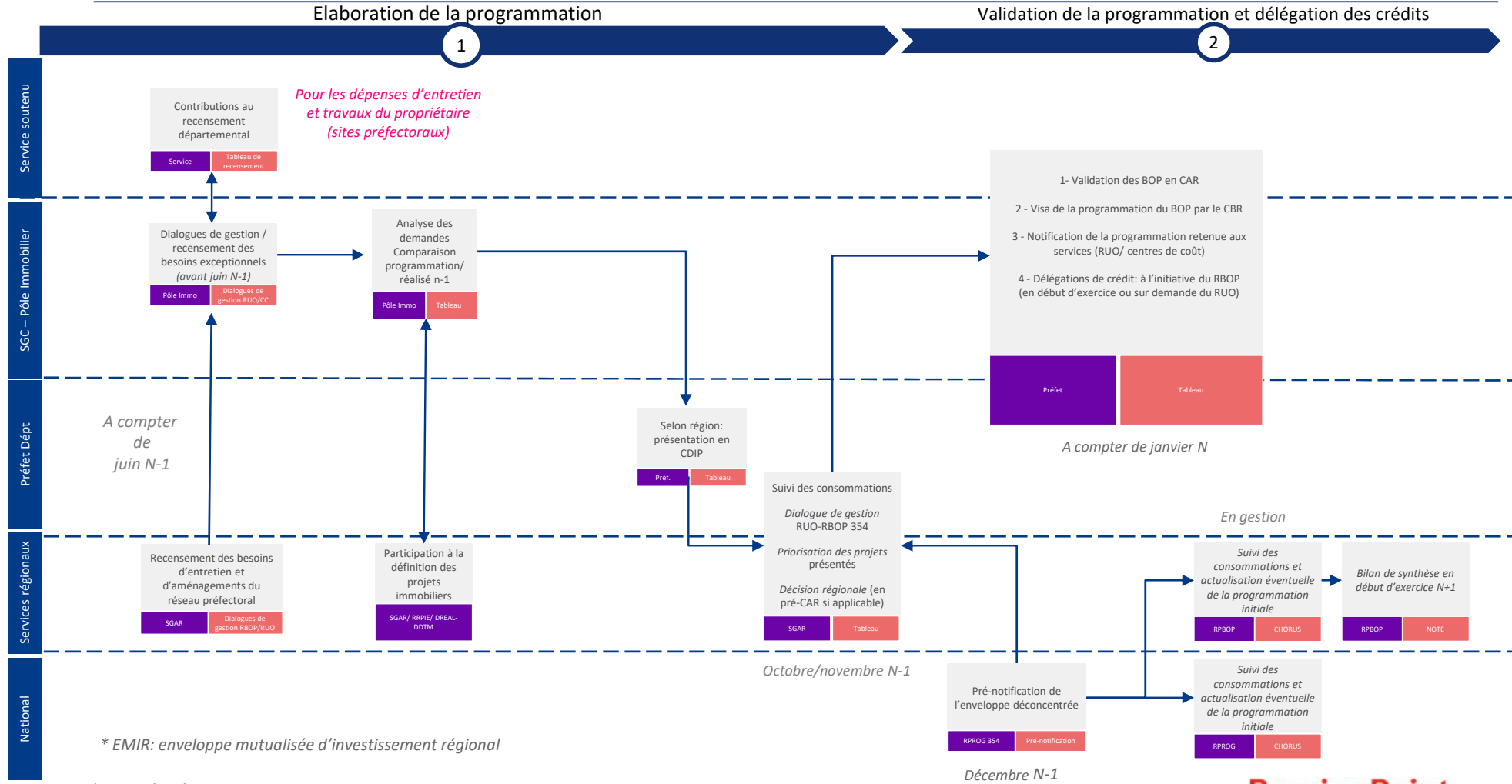


Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

P354 - programmation budgétaire hors PNE (spécificité EMIR*)

Processus budgétaire relatif aux projets immobiliers portés par le BOP 354
 (dépenses immobilières courantes du propriétaire, concernant le seul réseau préfectoral, part fonctionnement dite EMIR*)



* EMIR: enveloppe mutualisée d'investissement régional

Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

P354 - programmation budgétaire du PNE

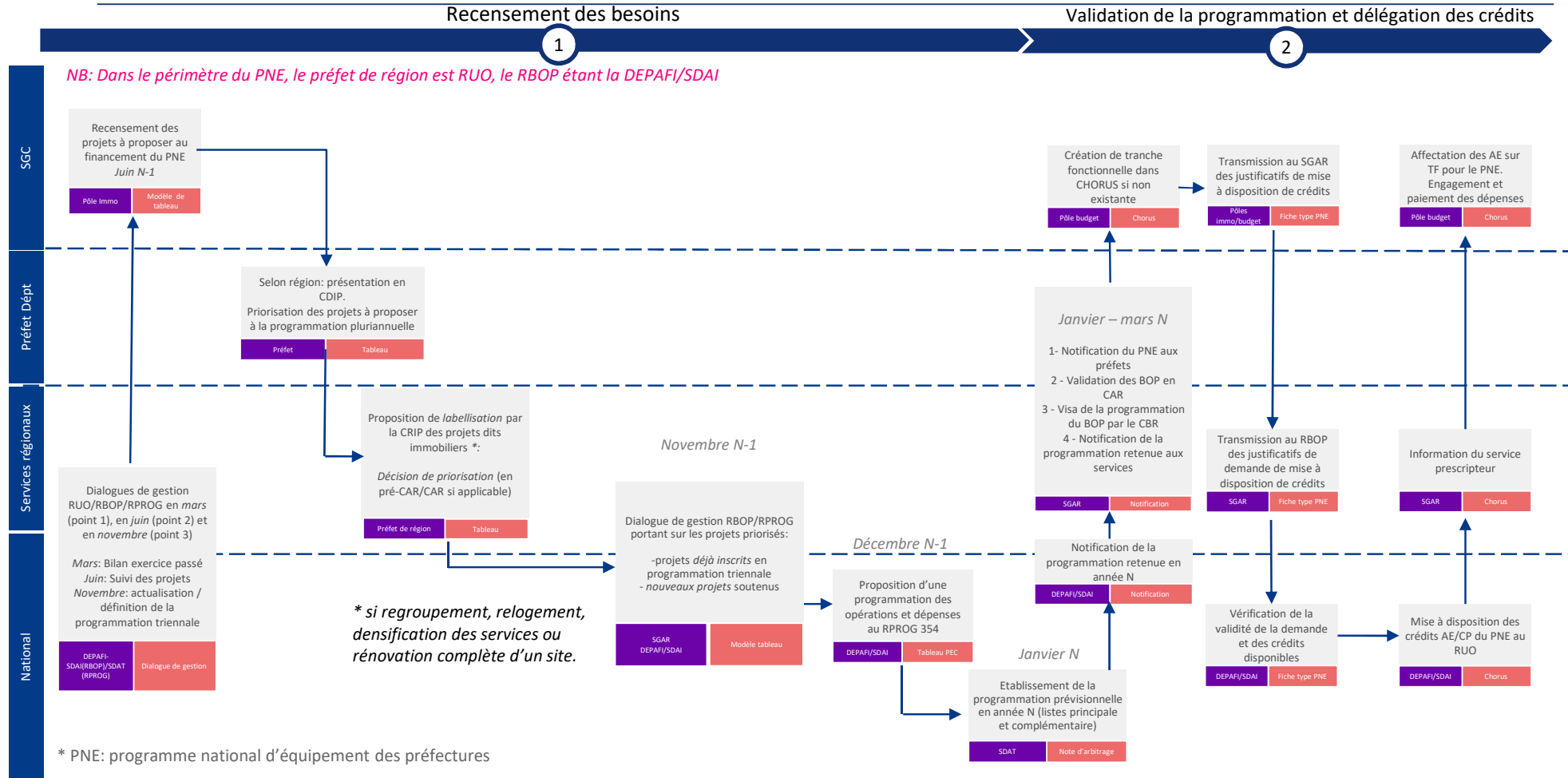
Processus budgétaire relatif aux projets immobiliers portés par le BOP 354
(dépenses immobilières du propriétaire en réseau préfectoral*, part investissement dite PNE)

Légende

Description de l'étape

Acteur

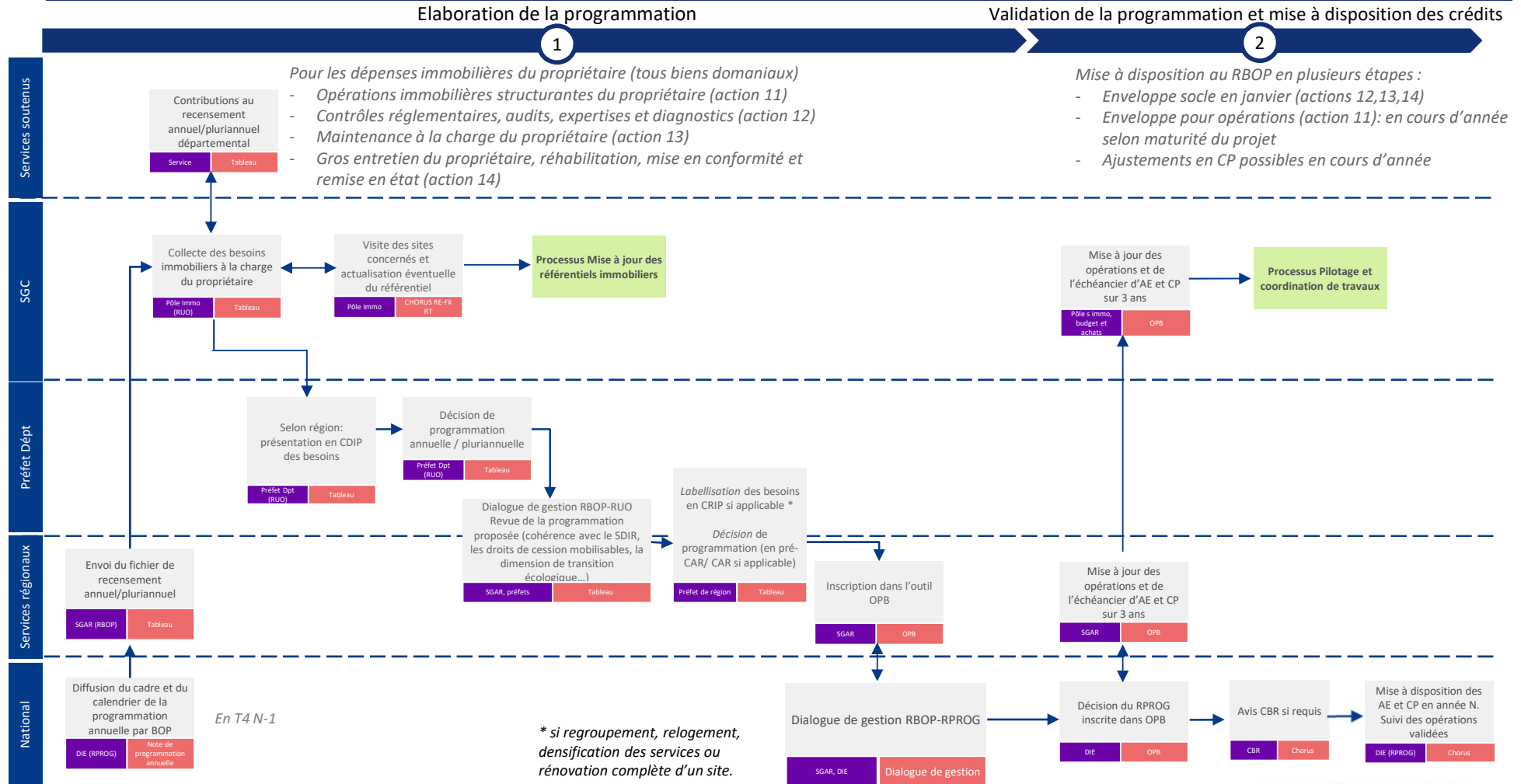
Outil



Processus immobilier

P723 – programmation budgétaire

Processus budgétaire relatif aux besoins portés par le BOP 723 (dépenses immobilières du propriétaire sur bâtiments domaniaux)



Processus immobilier

P348 - programmation budgétaire

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil

Processus budgétaire relatif au besoins portés par le BOP 348 (projets de rénovations de cités administratives)

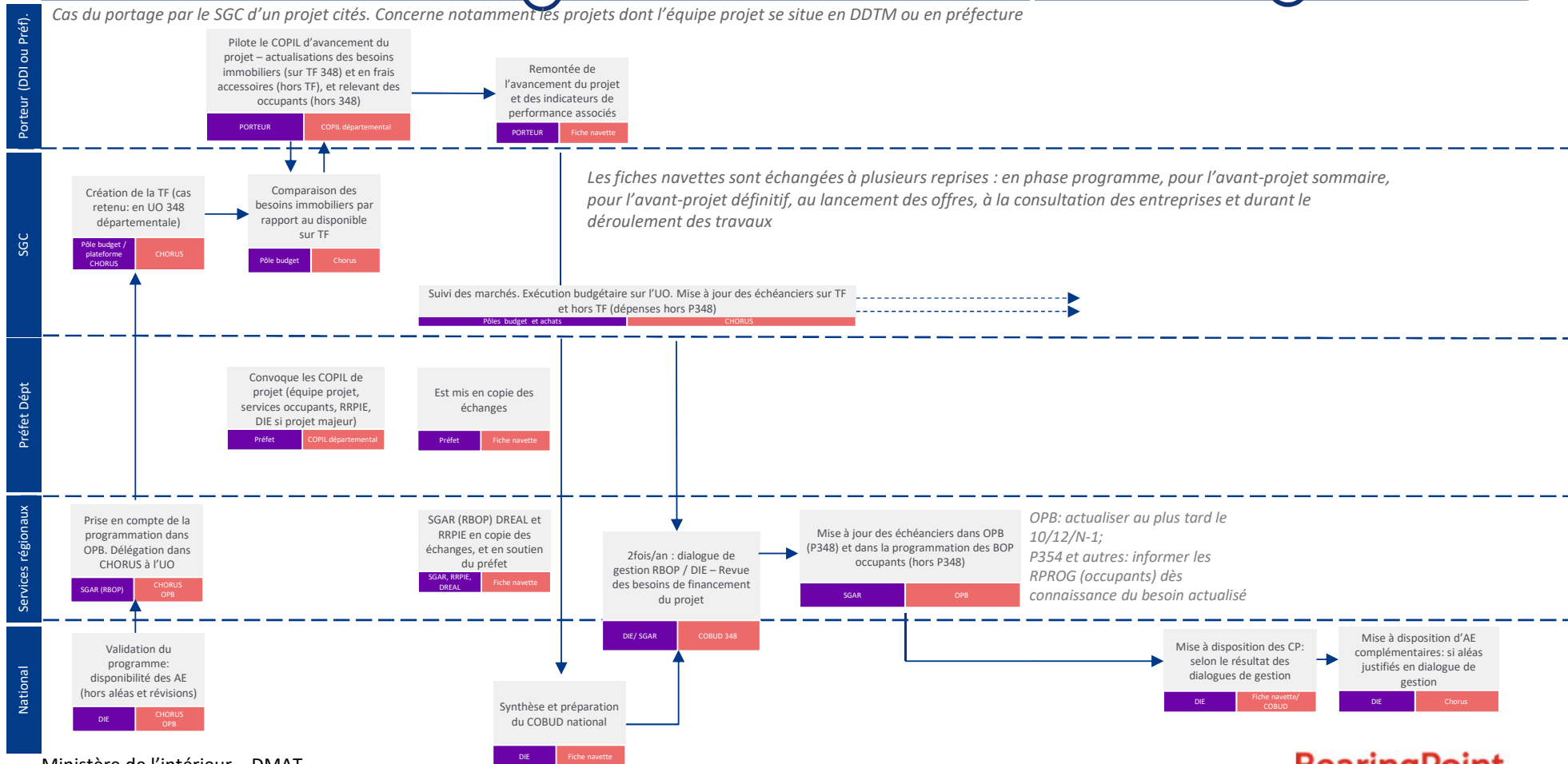
Mise en œuvre du programme labellisé – dialogue de gestion

Mise à disposition des crédits en gestion

1

2

Cas du portage par le SGC d'un projet cités. Concerne notamment les projets dont l'équipe projet se situe en DDTM ou en préfecture



Préfiguration des Secrétariats généraux communs (SGC) aux préfetures et aux DDI

GT processus métiers RH

Mis à jour le 21 décembre 2020



BearingPoint.

Travaux sur les processus RH

Répartition des travaux menés avec des préfigureurs volontaires

Région	Département	Date atelier	Processus
Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme	10/01	Stages/apprentissages/services civiques, congés maternité/paternité/parental, temps partiel, positions statutaires
	Loire	23/01	Accidents du travail, retraites, rentes, gestion des grèves, contractuels/vacataires
	Savoie	28/01	Retraites
Bretagne	Ille-et-Vilaine	24/01	Formation, concours, CPF, disciplinaire
Bourgogne-Franche-Comté	Saône-et-Loire	27/11	Mobilité
Centre-Val-de-Loire	Eure-et-Loir	10/12 – 28/01	Mobilité, avancement
Grand Est	Meurthe-et-Moselle	07/01	Gestion du temps et des absences, régularisations horaires, CET, action sociale
Nouvelle Aquitaine	Gironde	22/11	Indemnités, mobilité, avancement
Occitanie	Pyrénées-Orientales	4/12	Télétravail, paie (astreintes)
	Gers	14-15/01	Entretiens professionnels, prise en charge nouvel agent
Pays-de-la-Loire	Loire-Atlantique	21/11	Maladie

Processus RH formalisés

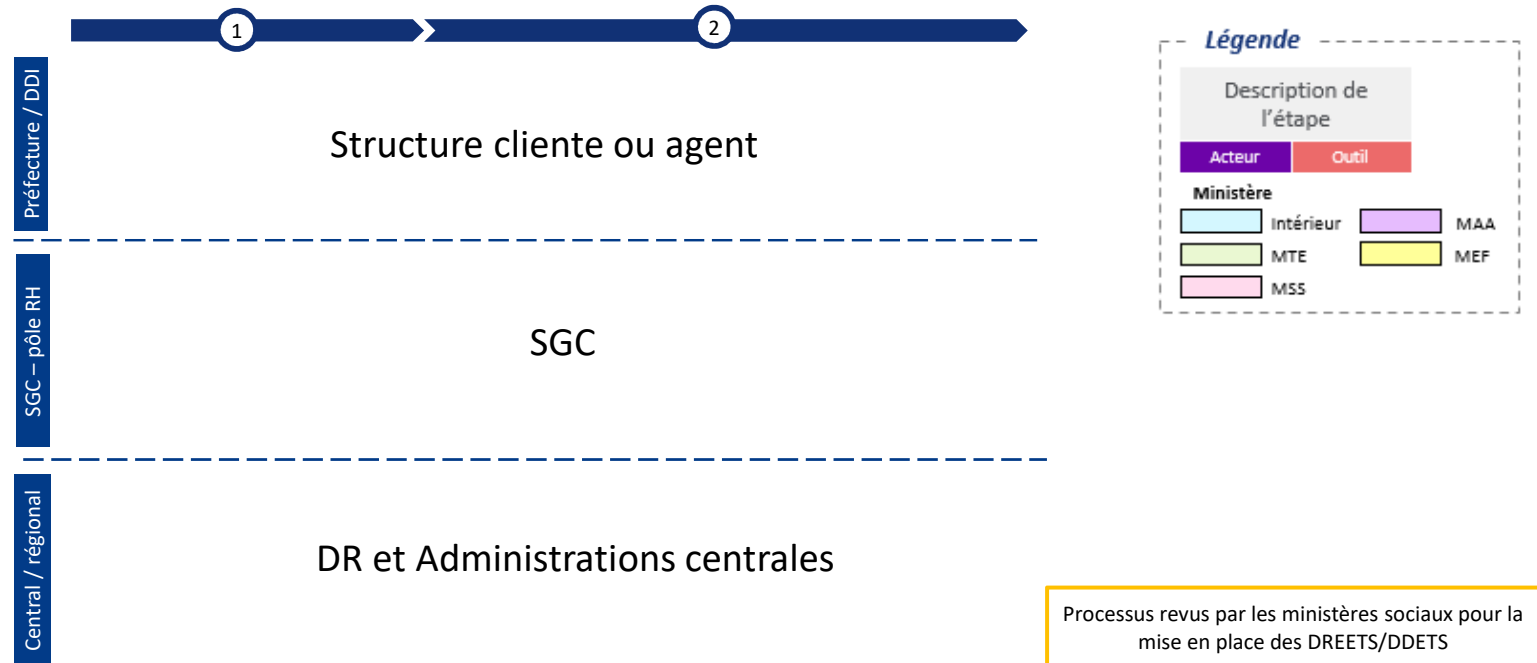
Travaux sur les processus RH (en vert, les processus formalisés)

Gestion des ressources humaines		
<p>Programmation budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectifs / dotation d'objectifs - Programmation, suivi et exécution du BOP 354 T2 et des BOP supports action sociale des ministères (124, 218, 216, 215, 217, 176) 	<p>Gestion des parcours et des carrières</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promotion - Mobilités – recrutements et départs - Recrutements TH et PRAB - Contractuels et vacataires - Stages / apprentissages / services civiques - Régime indemnitaire CIA - NBI - Retraite, rentes 	<p>Santé et sécurité au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relations avec la médecine de prévention - Elaboration des documents réglementaires en lien avec les conseillers prévention des structures concernées - Appui aux démarches d'amélioration de la QVT et prévention des RPS
<p>Gestion administrative, gestion des temps</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue du dossier agent (papier et SIRH) - Gestion du temps et des absences - Télétravail - Transmission des éléments impactant la paie (astreintes, heures supplémentaires) - Grèves - Procédures disciplinaires - Maladie et accidents du travail - Handicap - Appui à l'évolution des règlements intérieurs - Gestion des positions statutaires, du temps partiel 	<p>Développement RH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation de la campagne d'entretiens professionnels - Formation - Gestion des CPF - Concours 	<p>Appui à la conduite du dialogue social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instances sociales - Elections - Bilan social et baromètre social
	<p>Gestion de proximité des agents du SGC</p>	<p>Action sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information - Prestations (restauration, logement, loisir, enfance)
		<p>Animation de réseaux (action sociale, diversité, égalité prof., handicap, CMC,...)</p>

Précisions sur les processus formalisés

- ✓ La liste des processus n'est pas exhaustive : elle est représentative des sujets les plus fréquemment rencontrés par les futurs SGC et/ou les plus complexes
- ✓ Les processus sont représentés à date, à partir du réglementaire et des chartes de déconcentration existants et à SI constant : ils seront amenés à évoluer en fonction des évolutions de ces différents aspects
- ✓ Sont représentés sous forme de logigramme les processus donnant lieu à la production d'actes et/ou dont une partie significative est effectuée au niveau départemental, donc par le futur SGC
- ✓ Les sujets budgétaires liés aux ressources humaines et affectés au titre 2 ne sont pas traités dans ce document

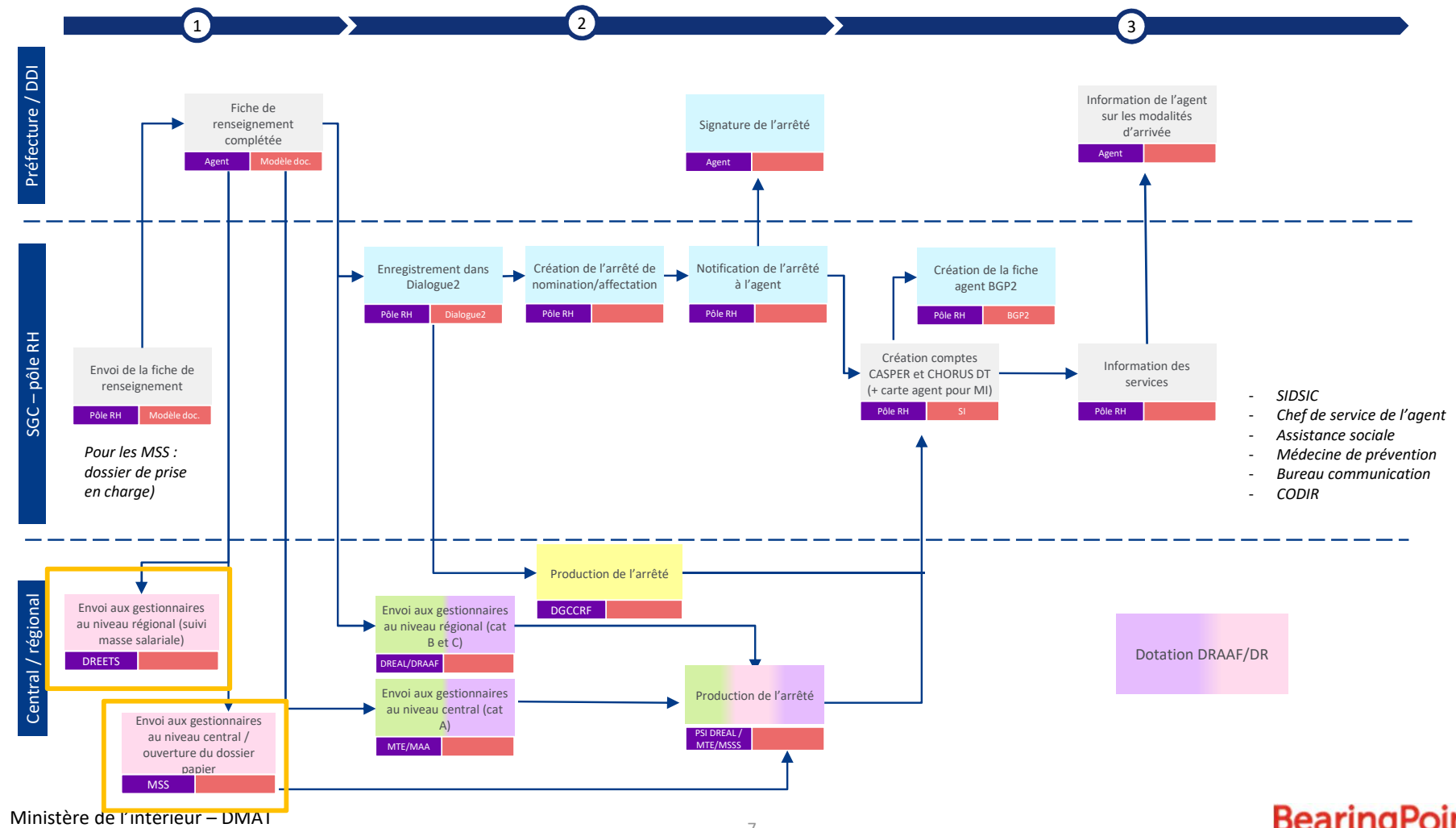
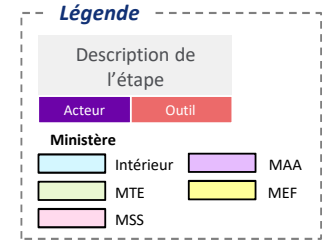
Guide de lecture



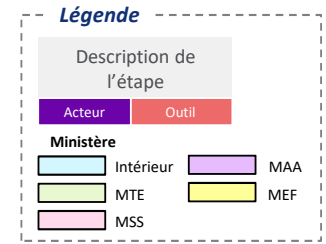
Gestion administrative, gestion des temps

Arrivée d'un nouvel agent

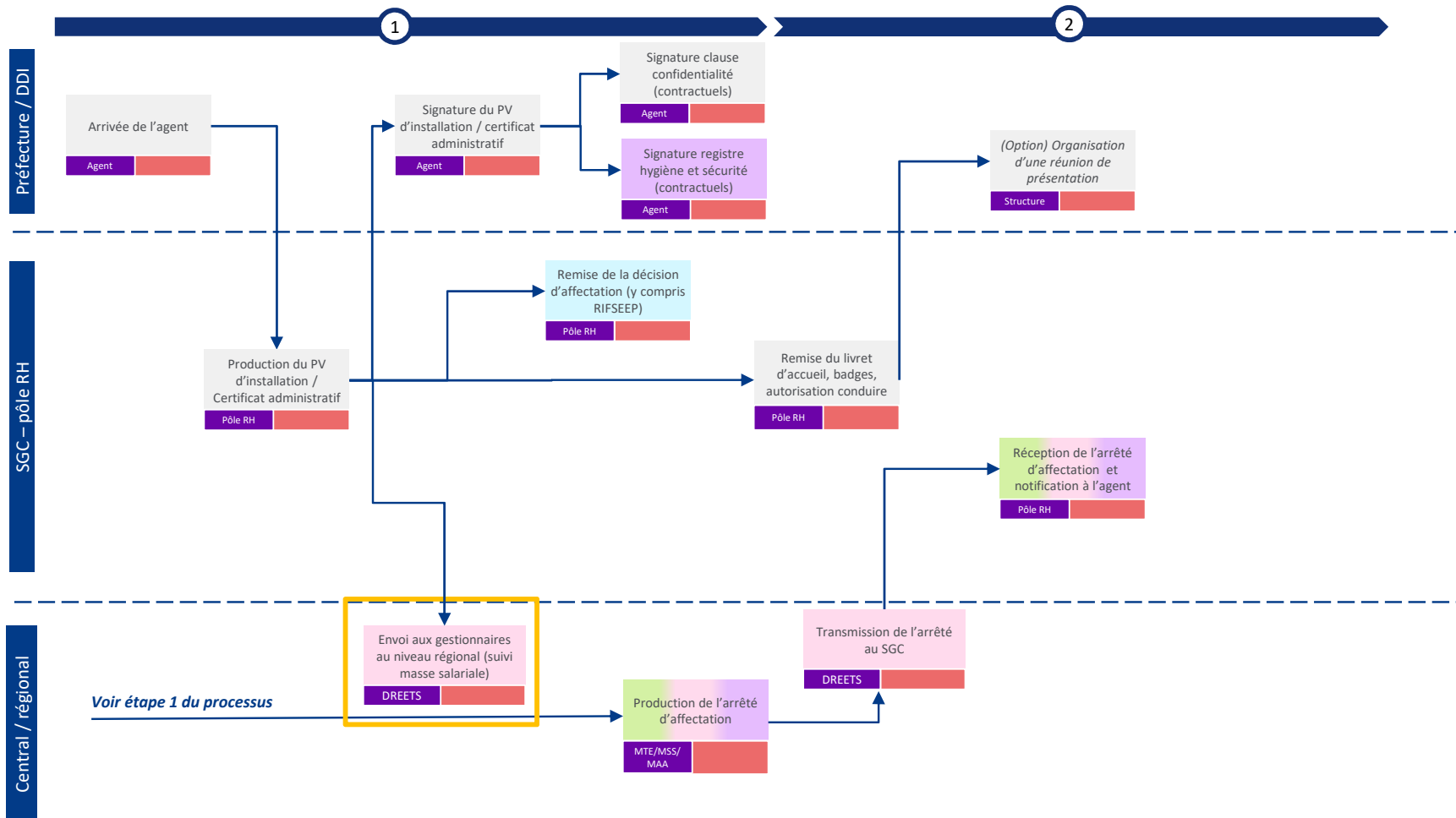
Arrivée d'un nouvel agent – Etape 1 (préparation de l'arrivée)



Arrivée d'un nouvel agent

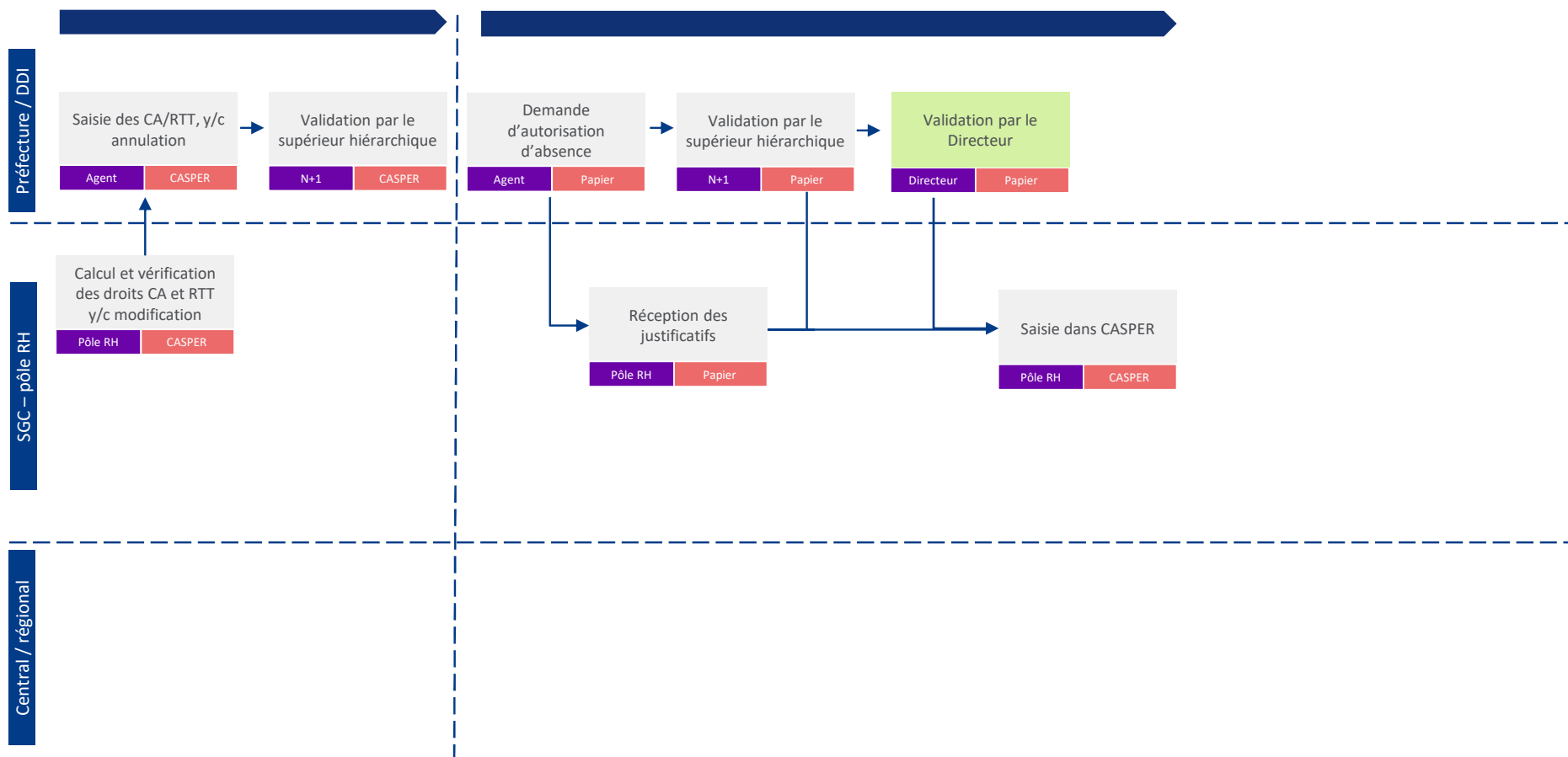
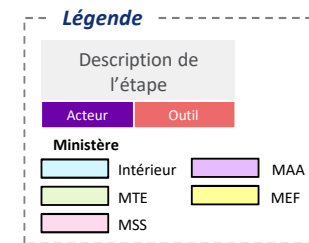


Arrivée d'un nouvel agent – Etape 2 (accueil de l'agent)



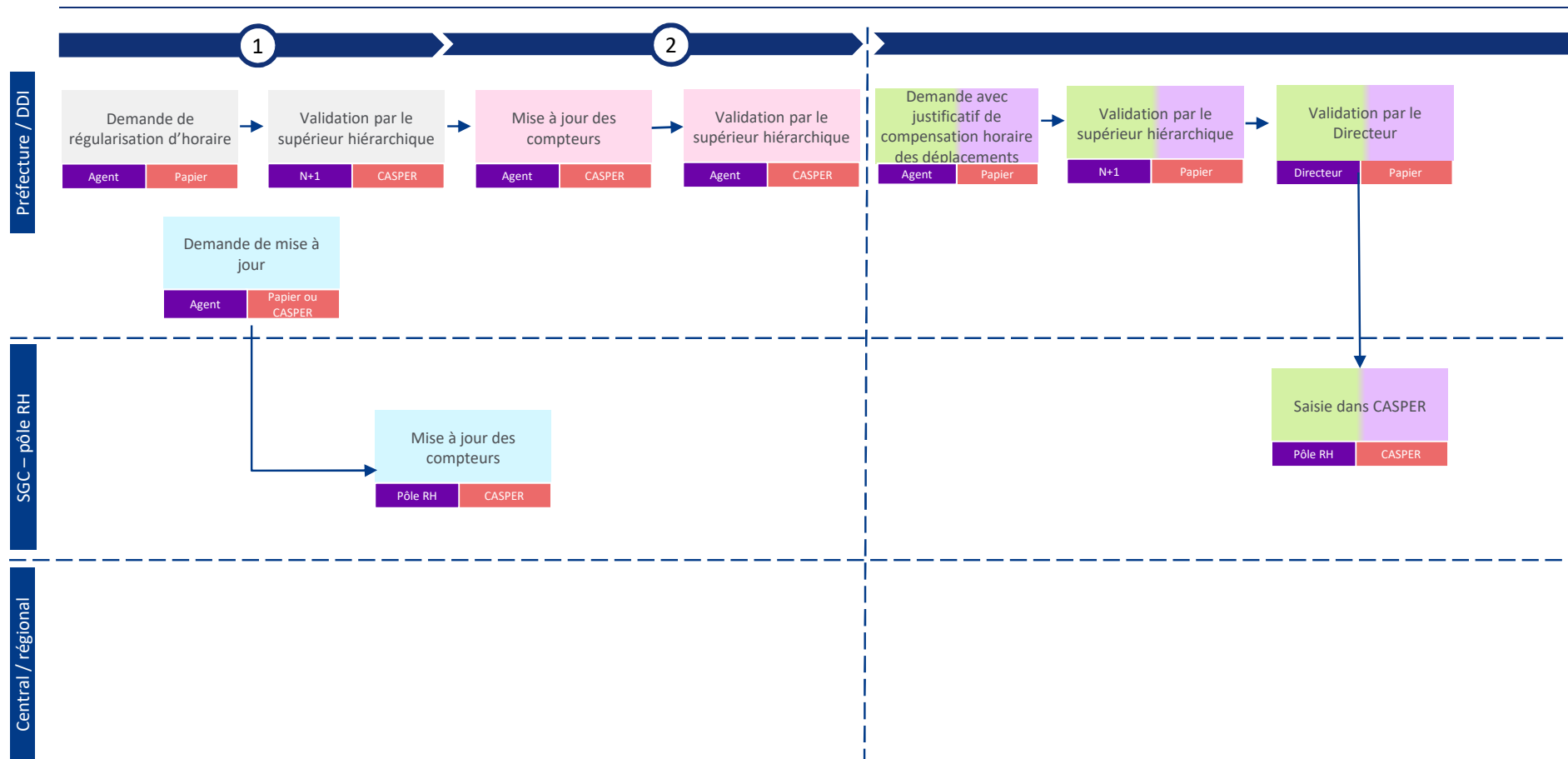
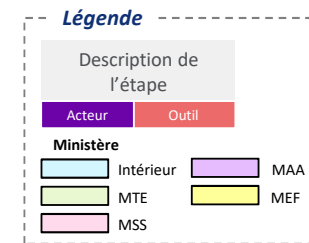
Gestion des temps et des absences

Gestion des temps sans impact paie



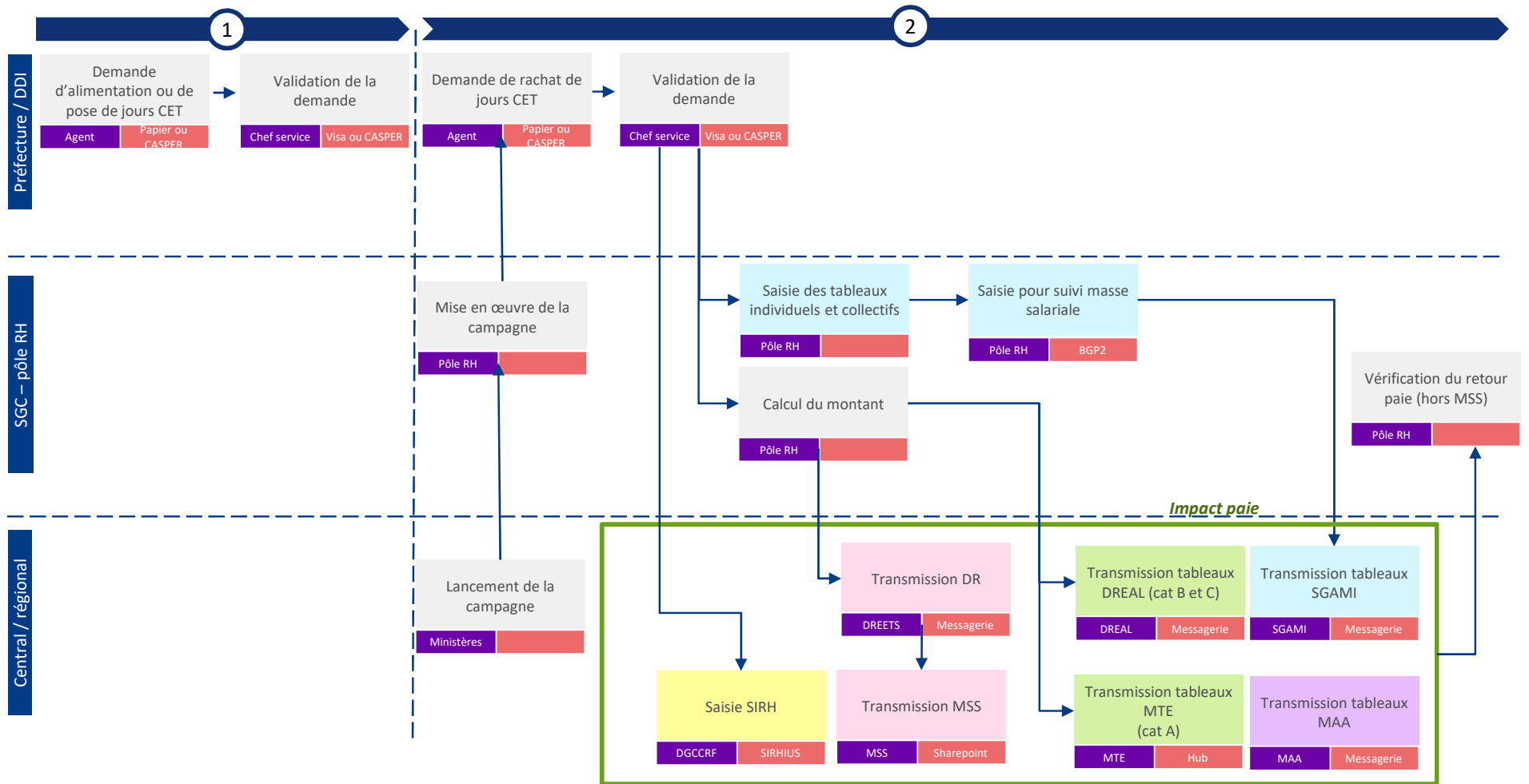
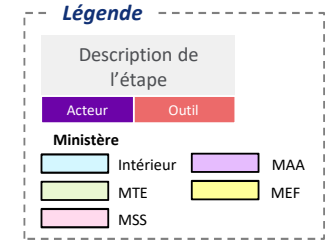
Gestion des temps et des absences

Régularisation d'horaires : anomalies, déplacements



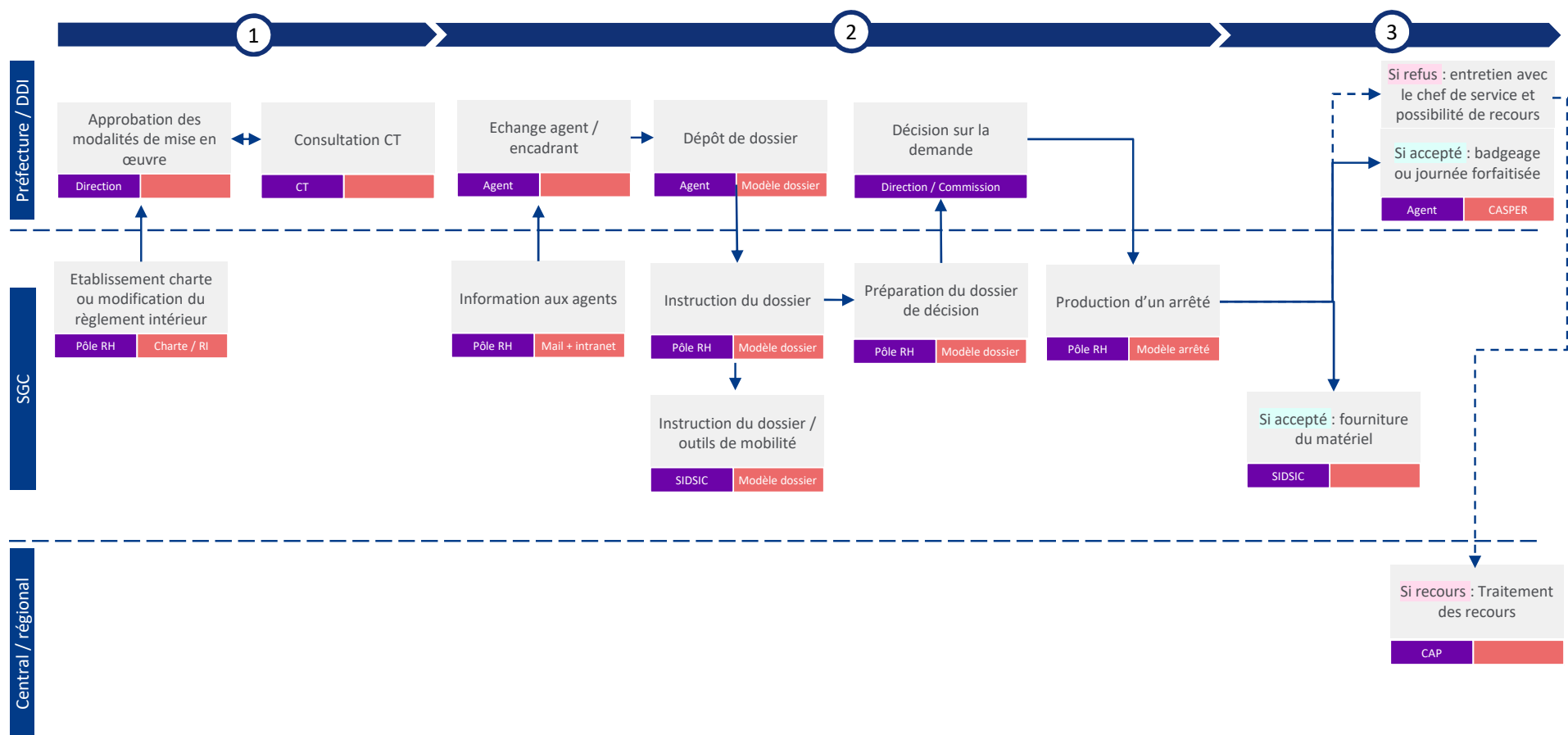
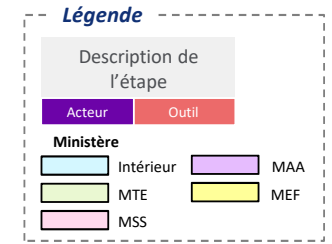
Gestion des temps et des absences

Alimentation et utilisation d'un CET (y compris paiement)



Télétravail

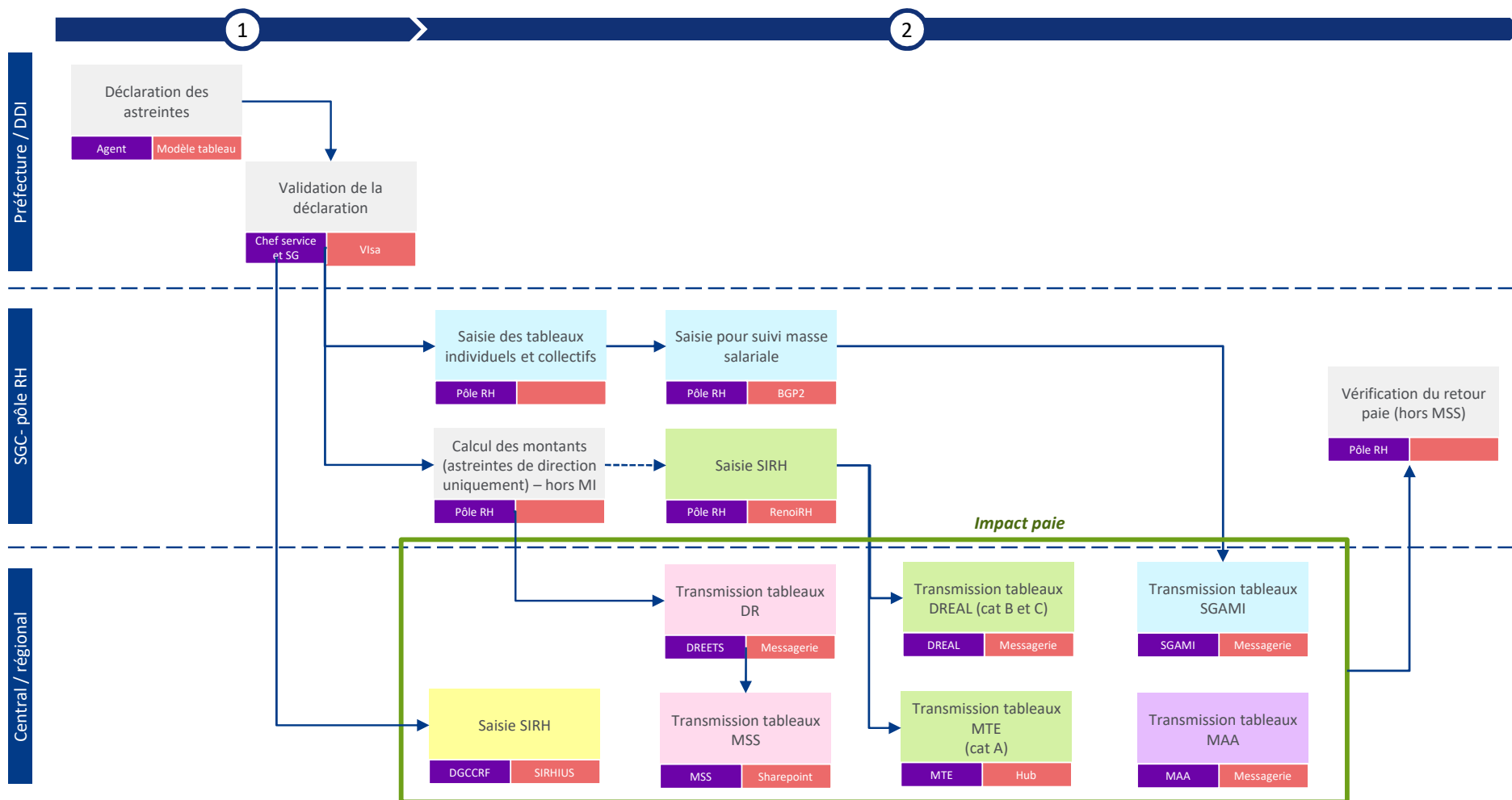
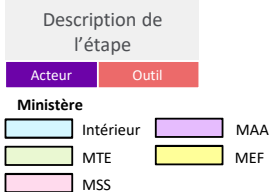
Mise en œuvre du télétravail



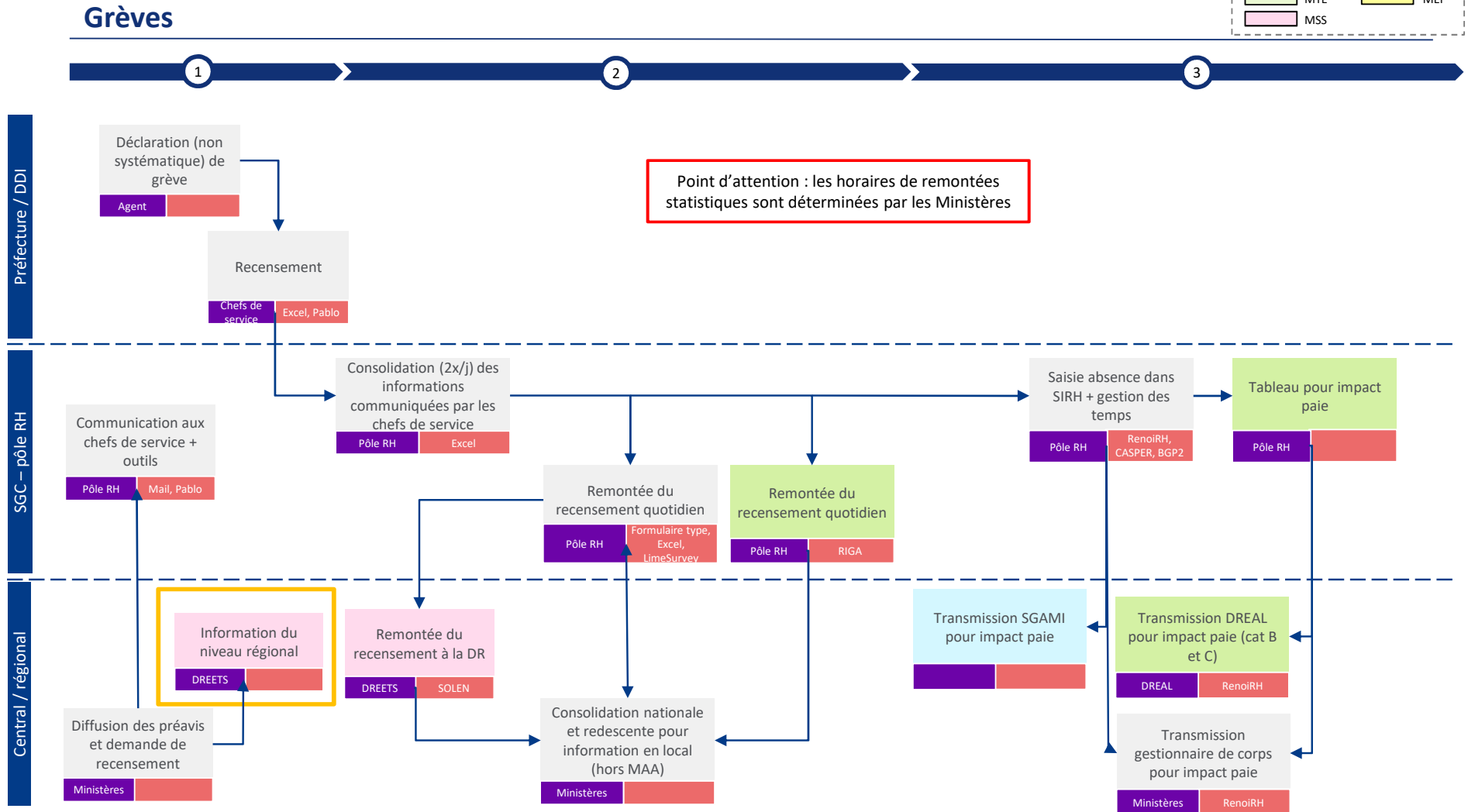
Paie – astreintes

Gestion des astreintes et des heures supplémentaires

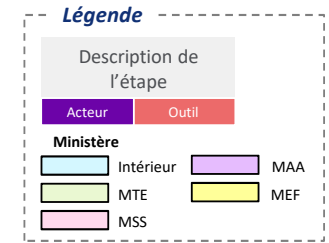
Légende



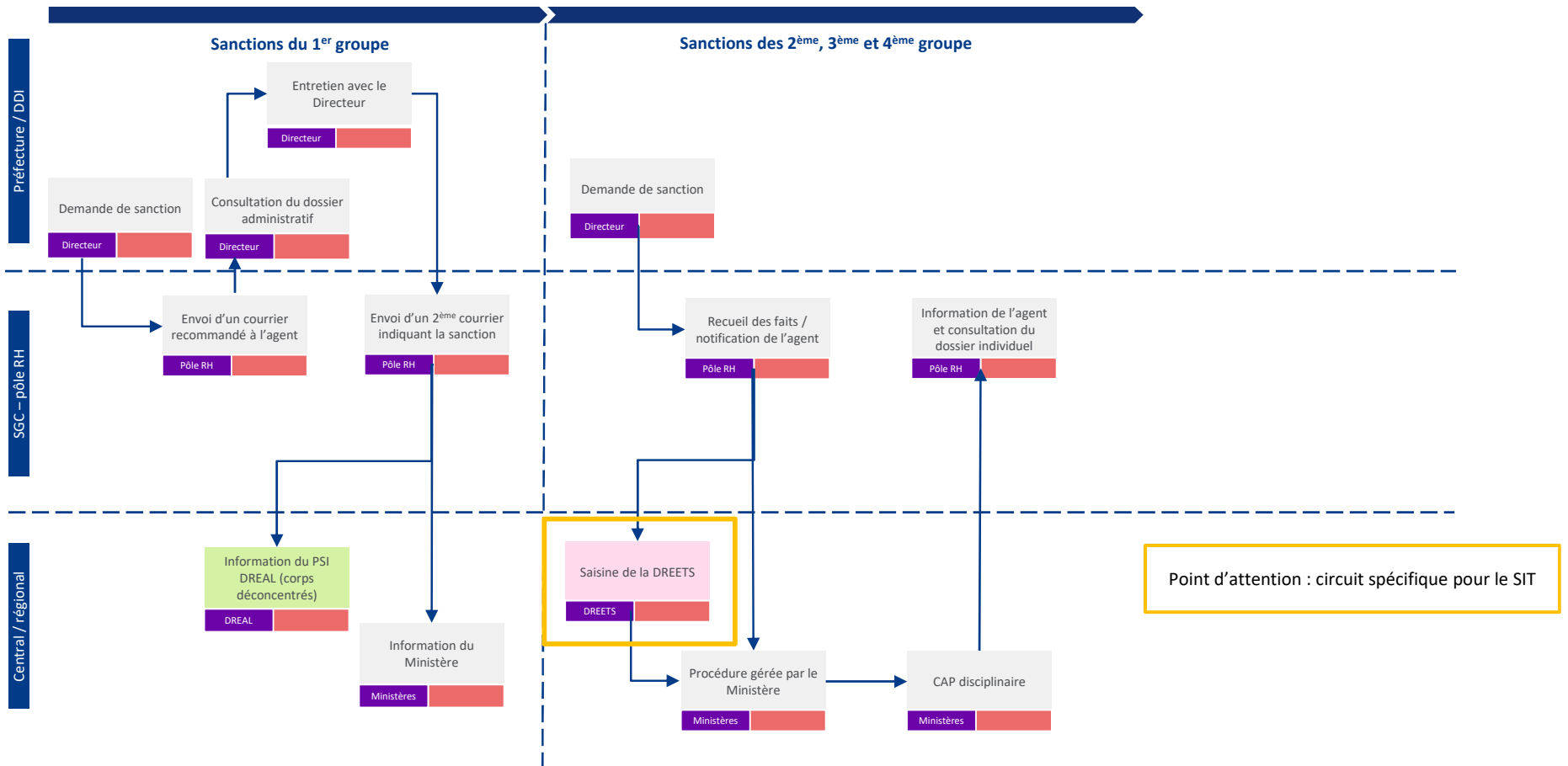
Gestion des grèves



Procédures disciplinaires

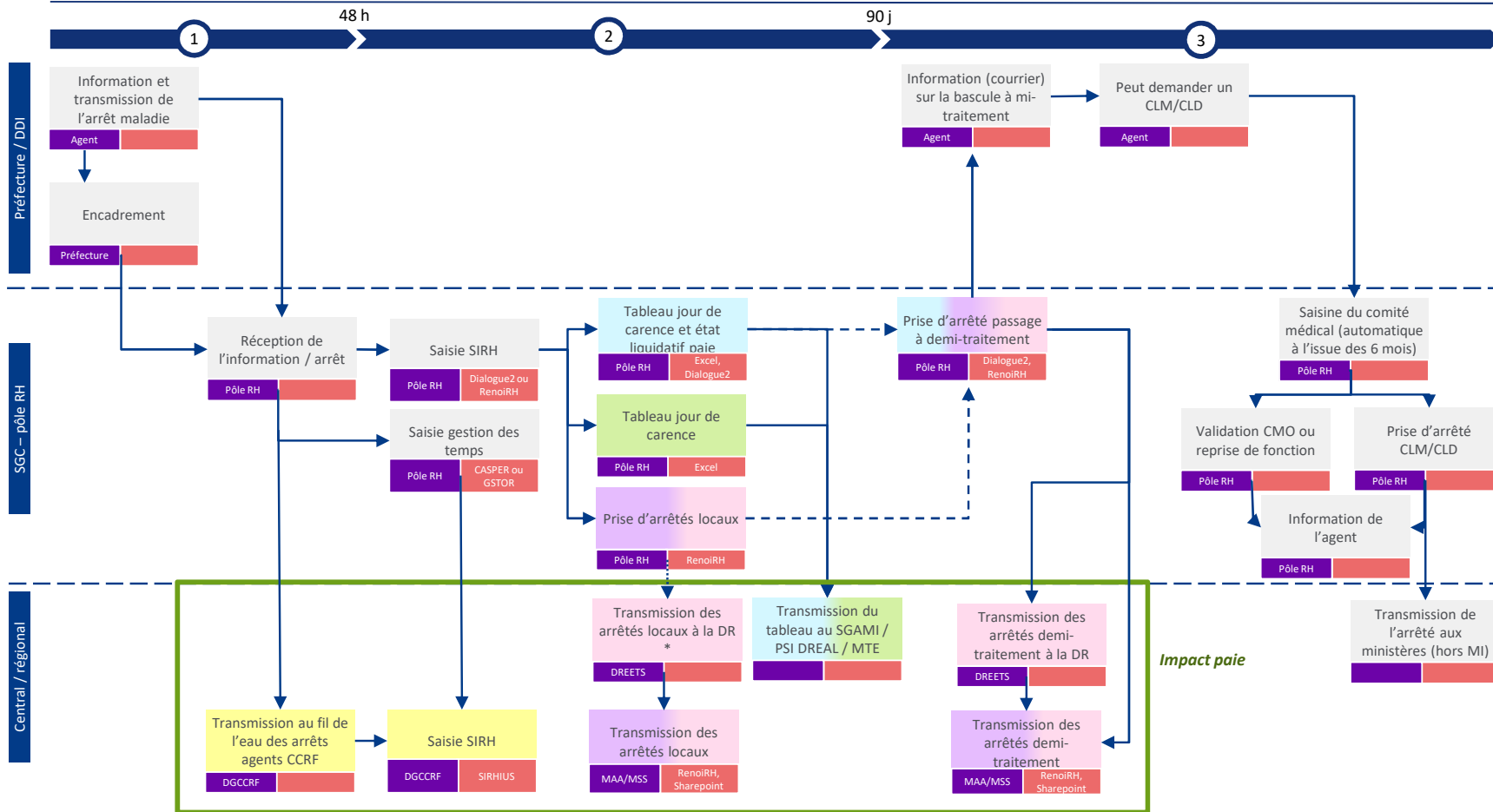
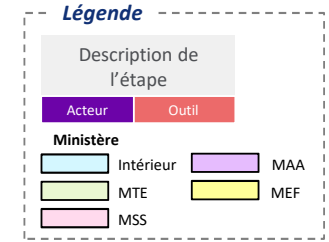


Procédures disciplinaires



Maladie

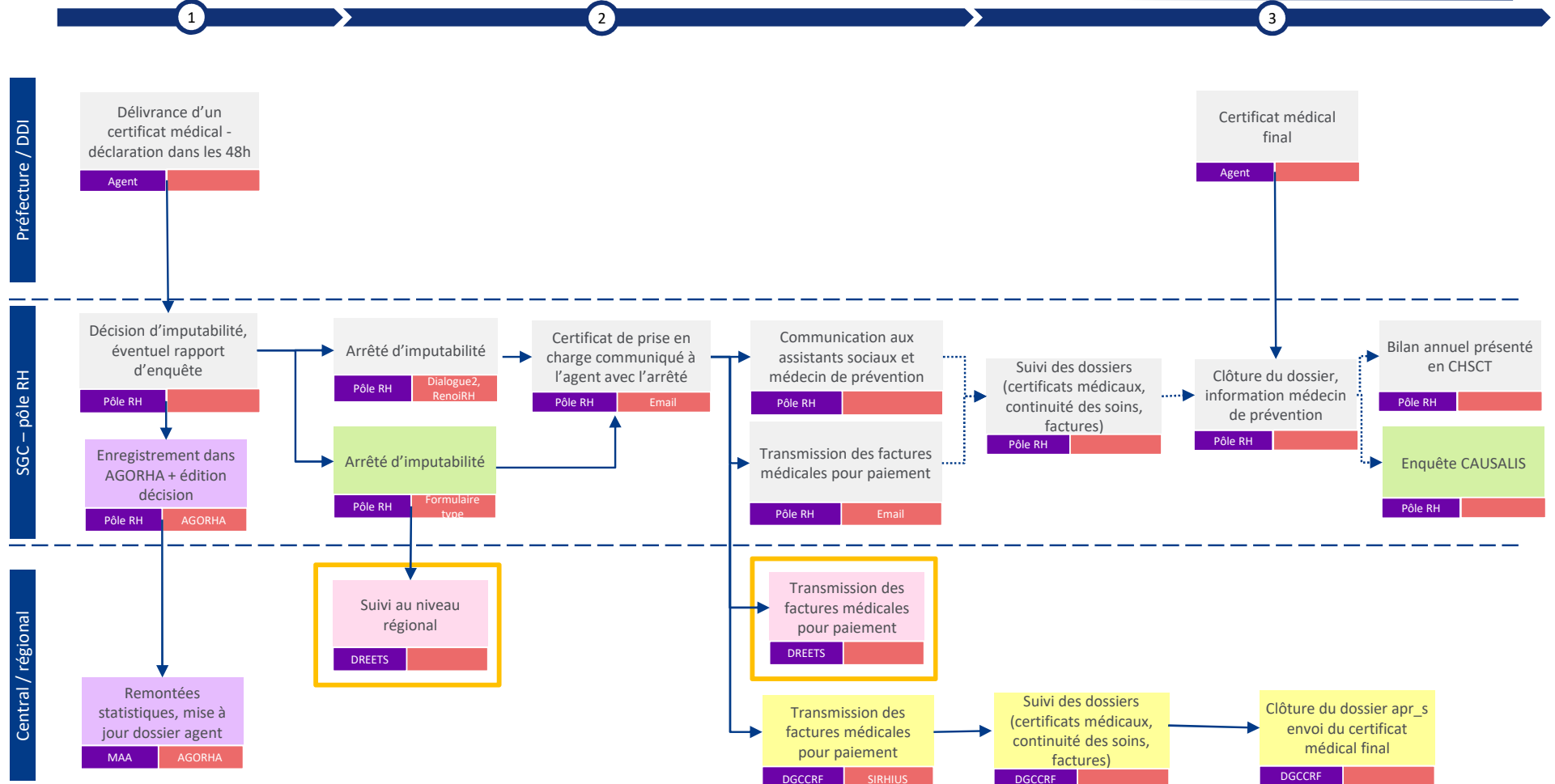
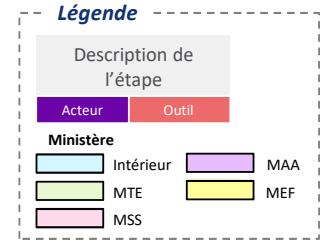
Maladie (agents titulaires)



* : dans certaines régions, les DR signent les arrêtés locaux

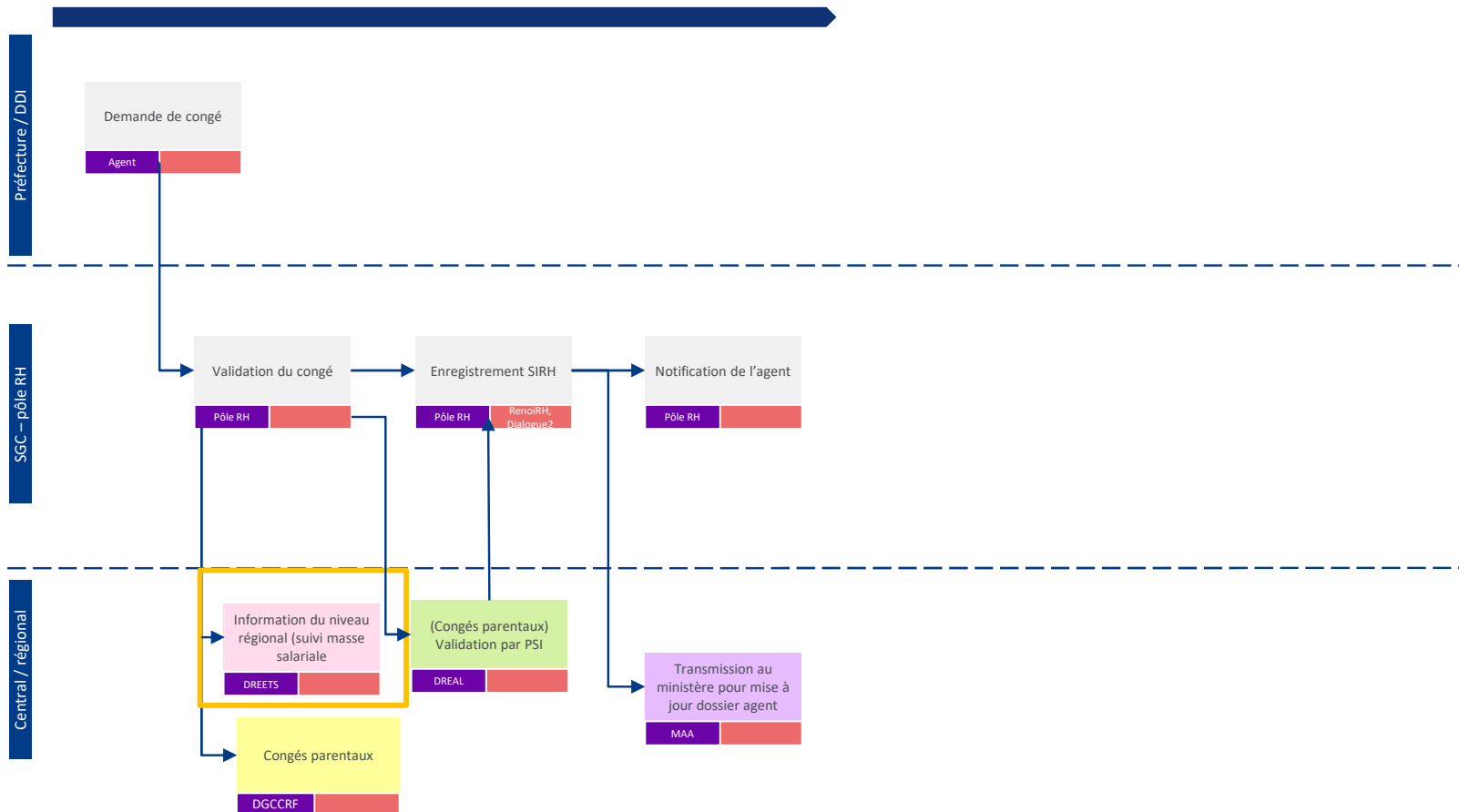
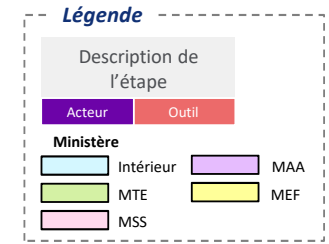
Accidents du travail

Accidents du travail

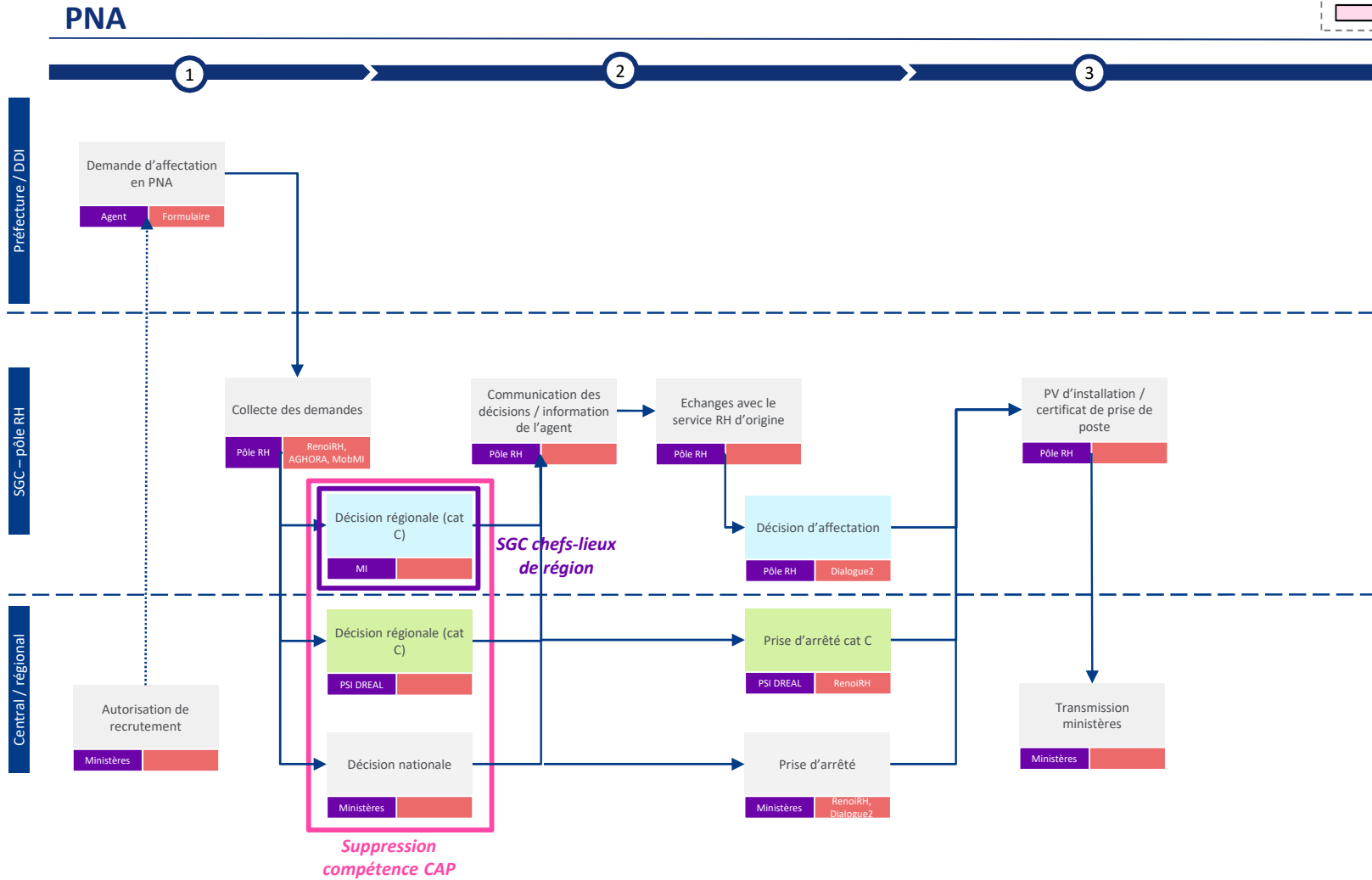
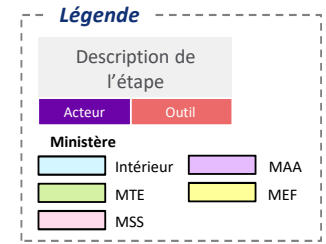


Congés maternité / paternité / parental

Congés maternité / paternité / parental

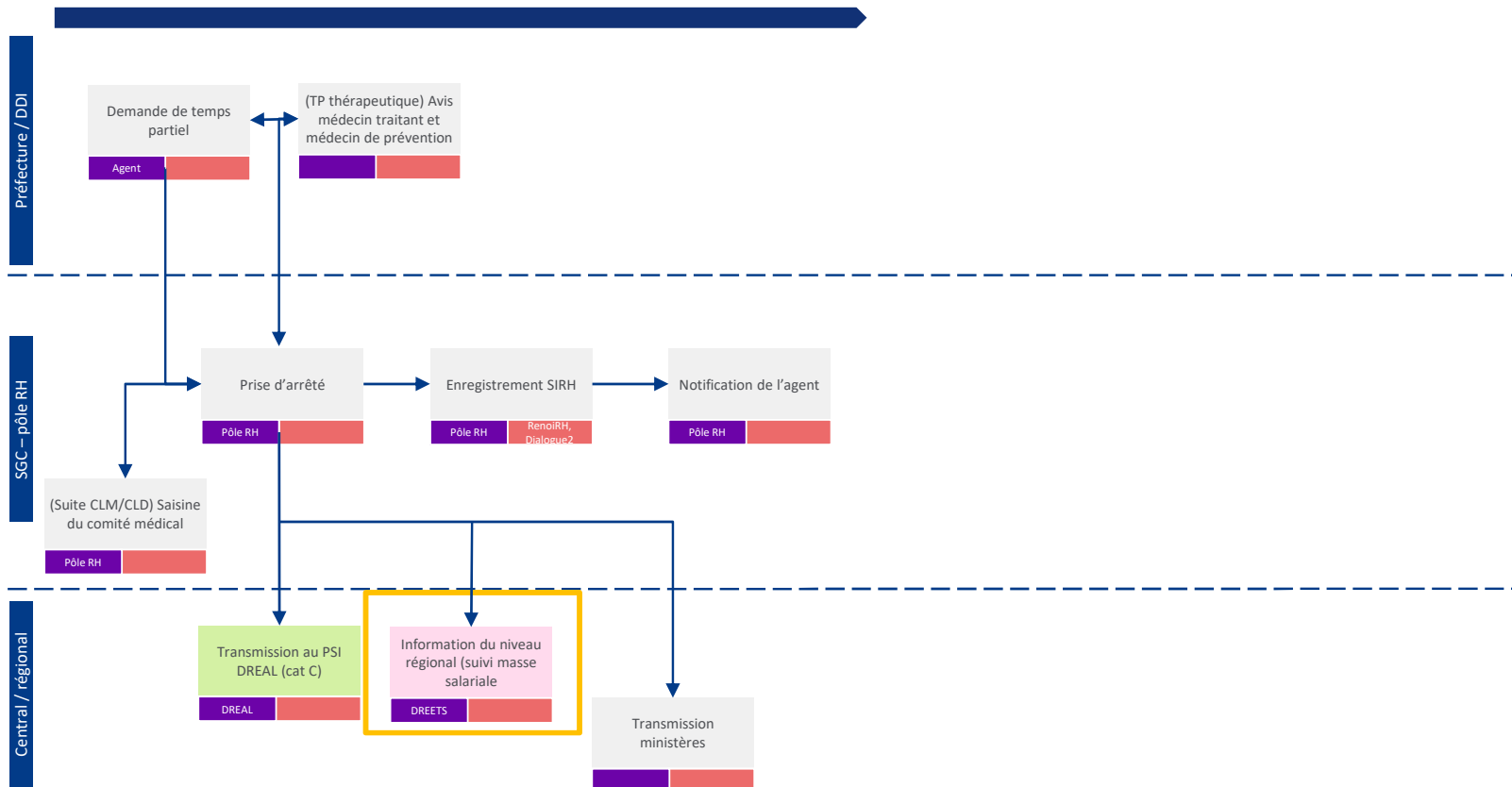
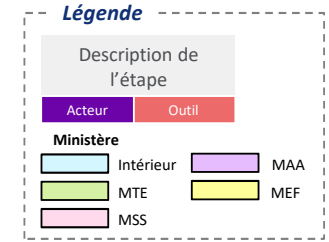


Positions statutaires : PNA



Temps partiels (y compris thérapeutiques)

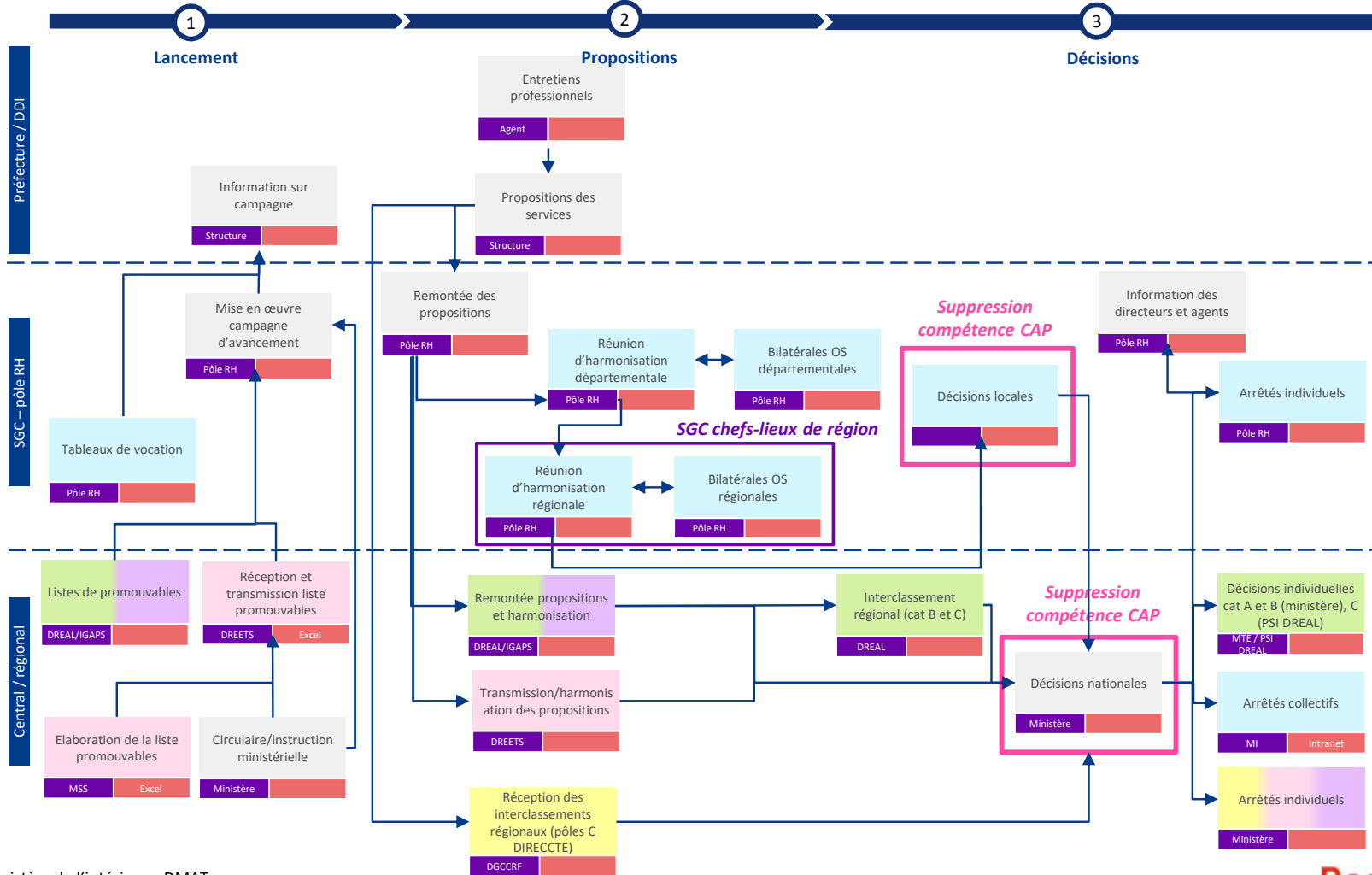
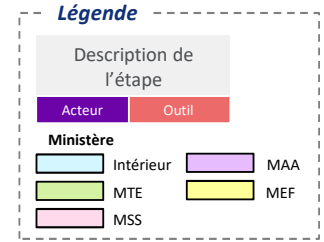
Temps partiels (y compris thérapeutiques)



Gestion des parcours et des carrières

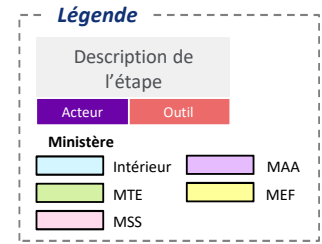
Avancement

Avancement (personnel administratif)

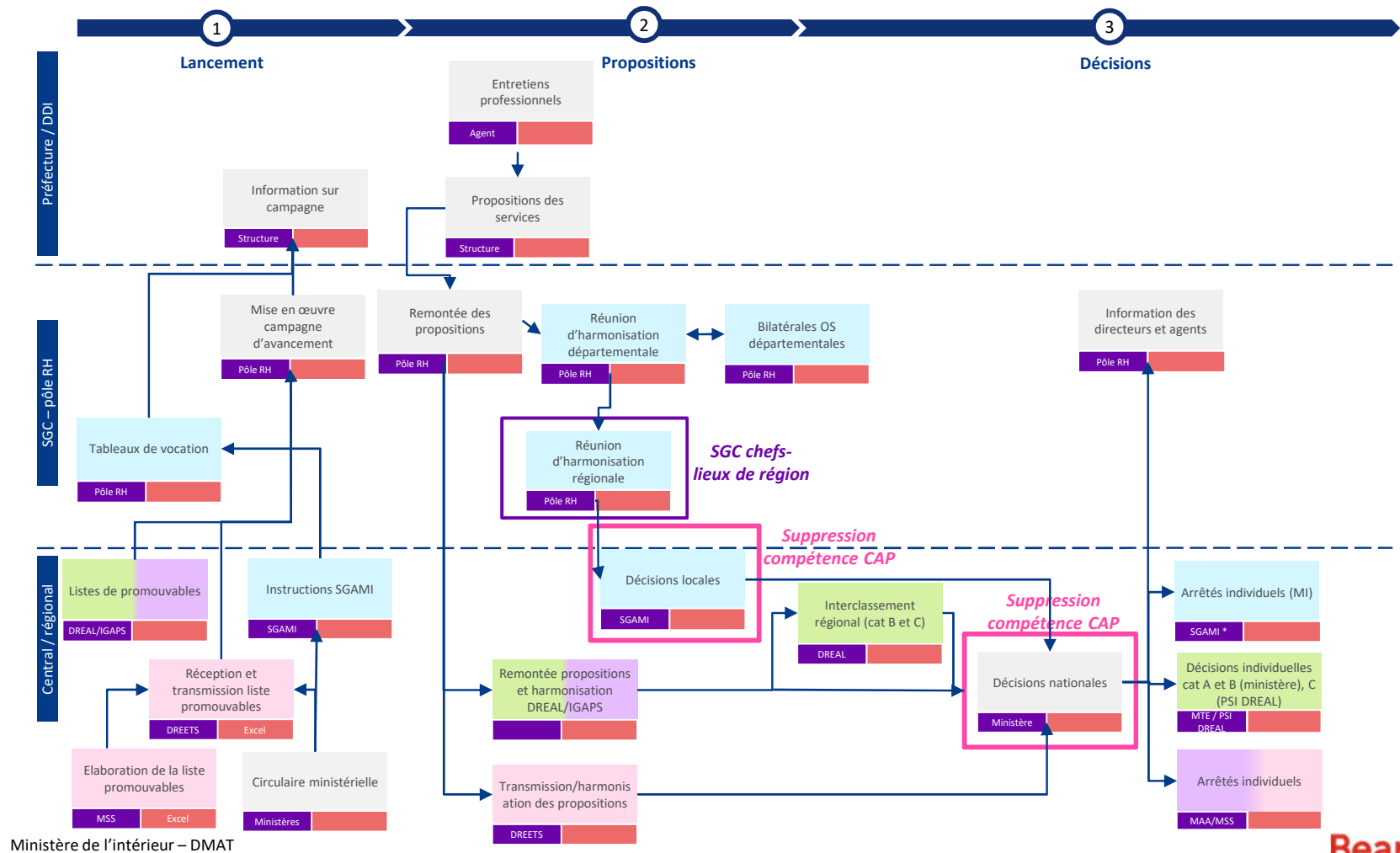


Ministère de l'intérieur – DMAT

Avancement



Avancement (personnel technique)

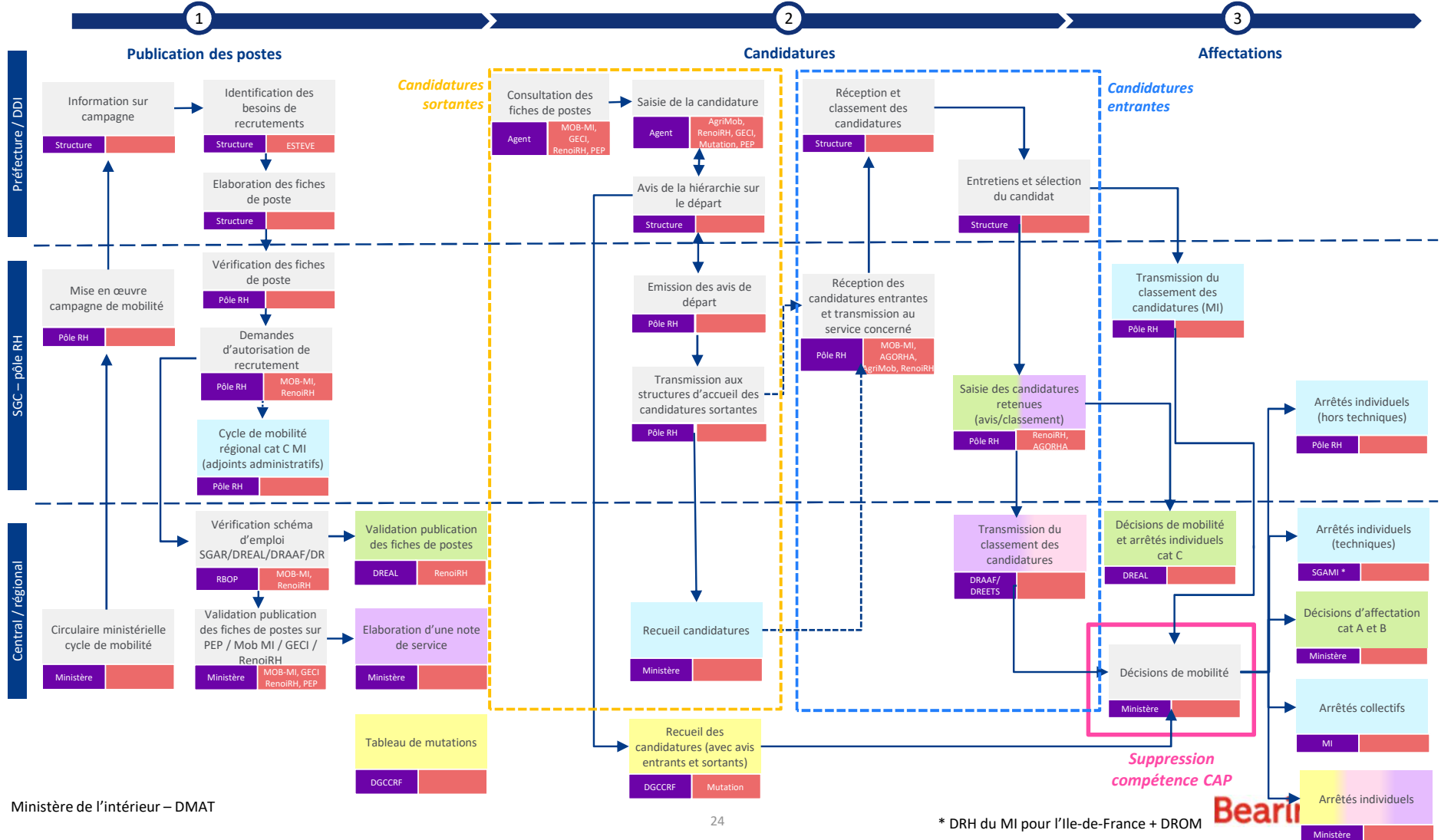
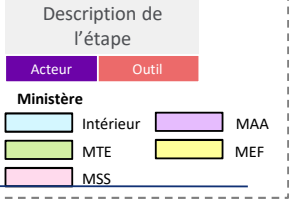


Mobilité

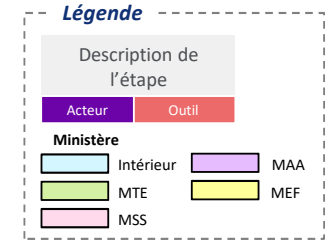
Mobilité

NB : RenoIRH remplacera en 2020 l'outil Mobilité (MTE) et à plus long terme AGORHA (MAA)

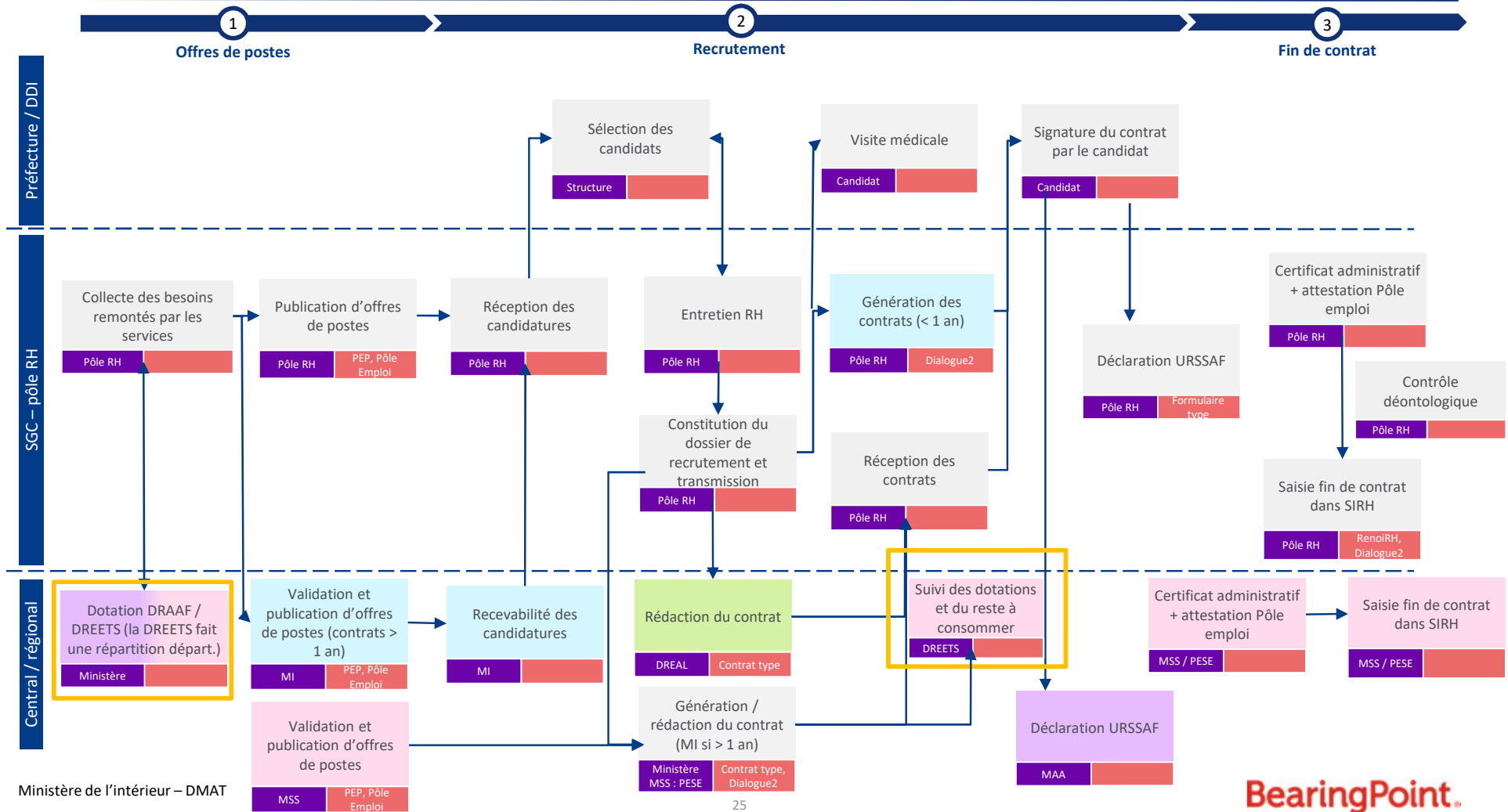
Légende



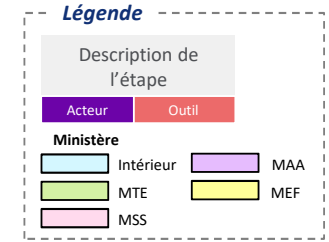
Contractuels / vacataires



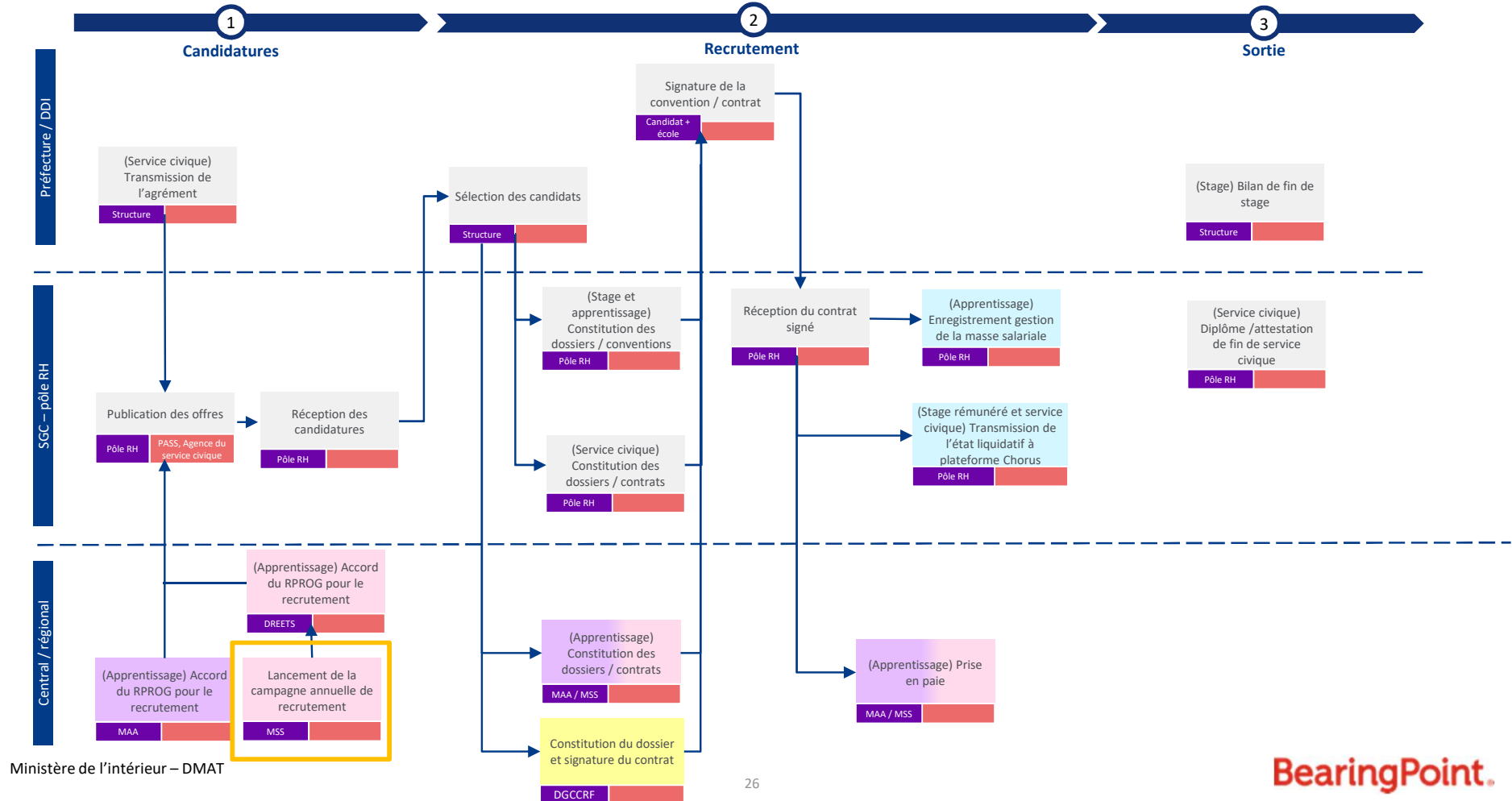
Contractuels / vacataires



Stages / apprentissages / services civiques



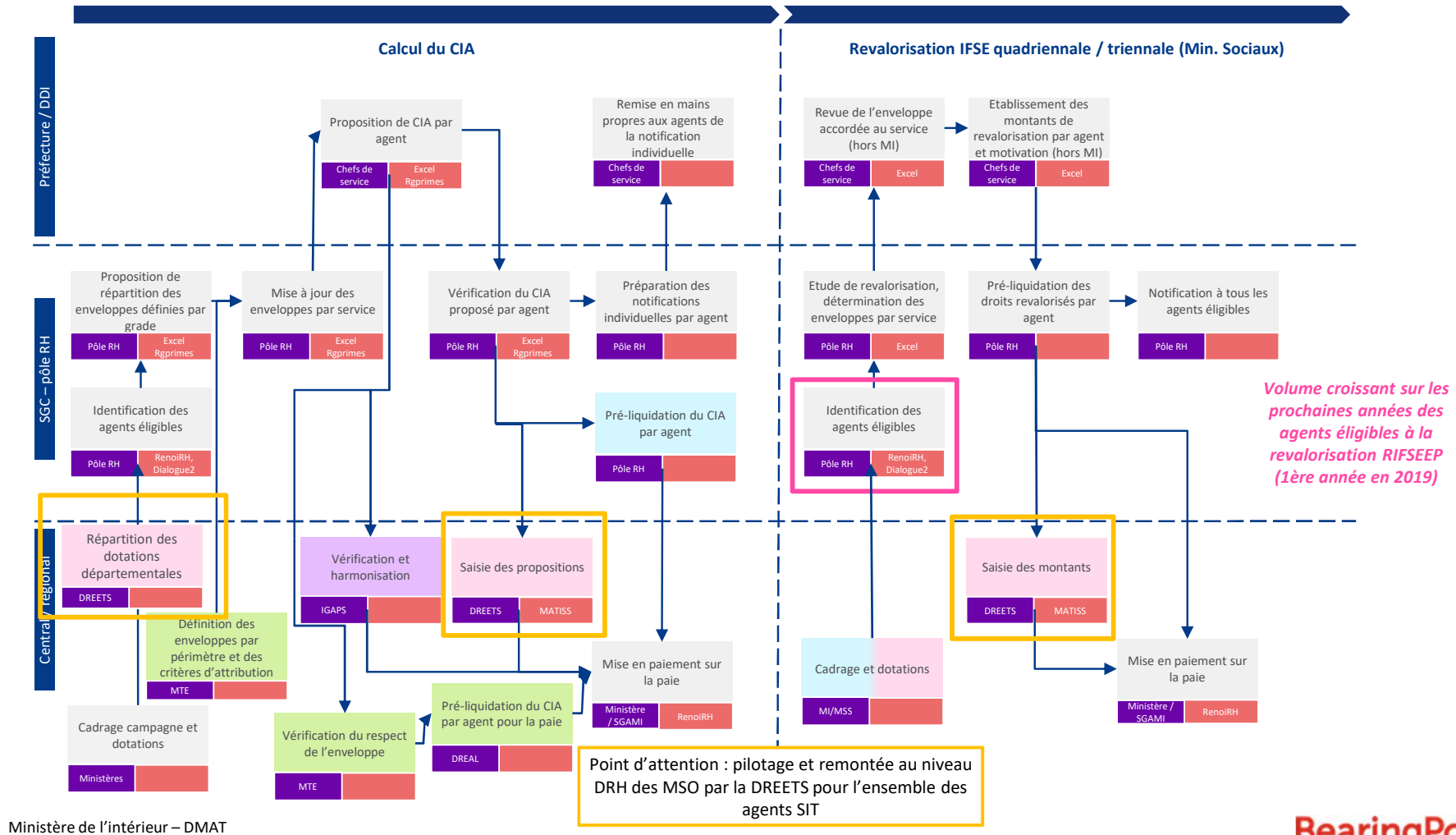
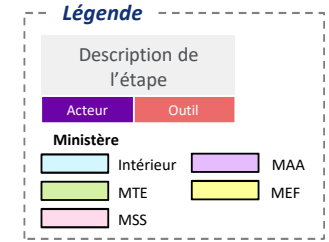
Stages / apprentissages / services civiques



Régime indemnitaire

Régime indemnitaire (1/2)

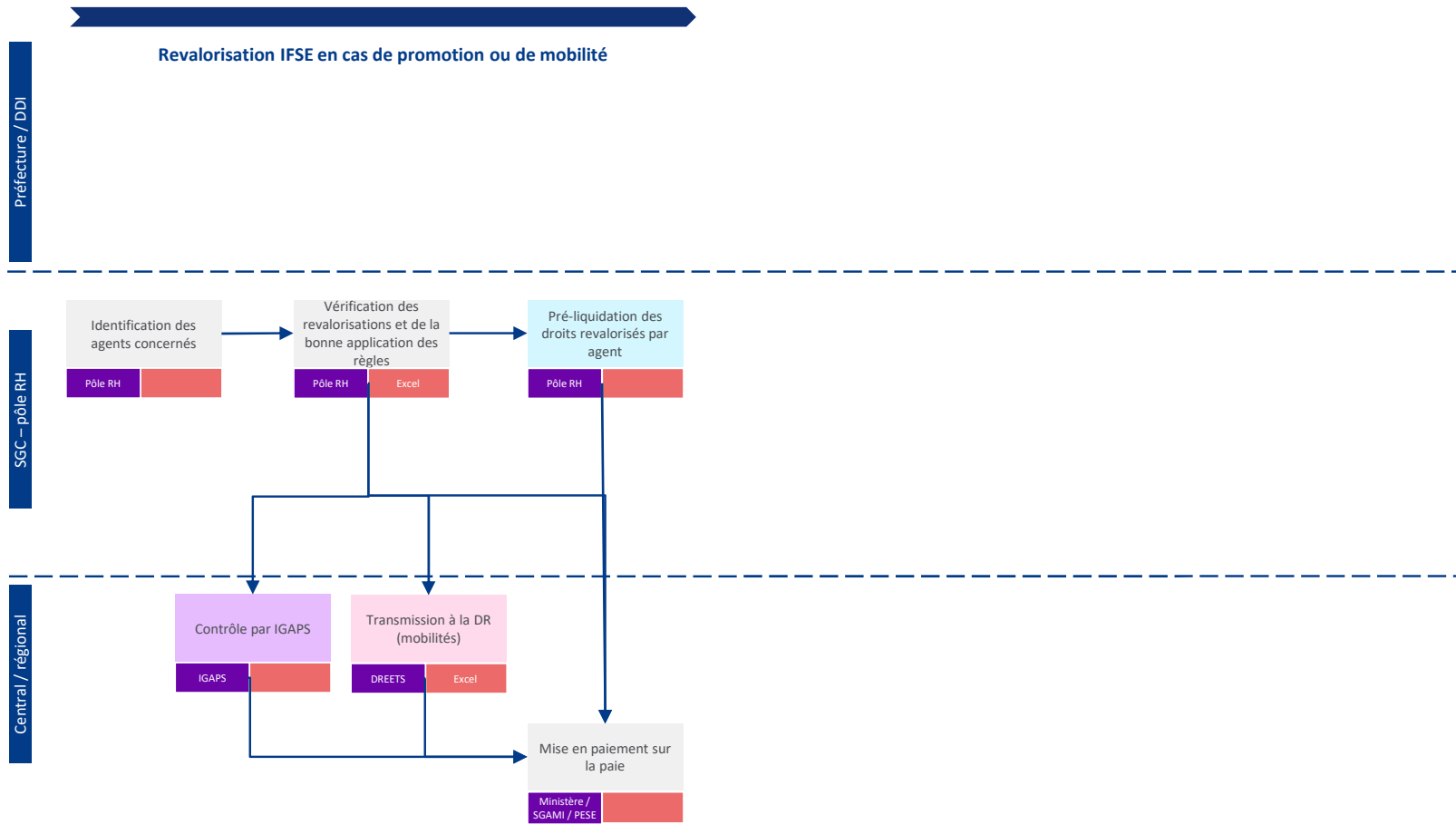
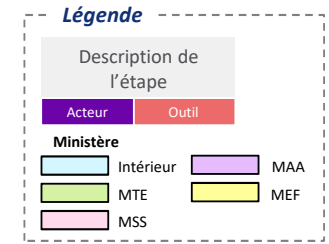
Travaux concentrés sur septembre / octobre



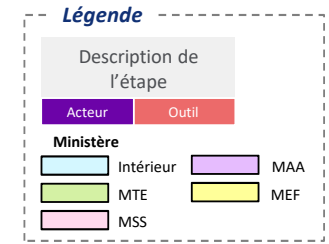
Ministère de l'intérieur – DMAT

Régime indemnitaire

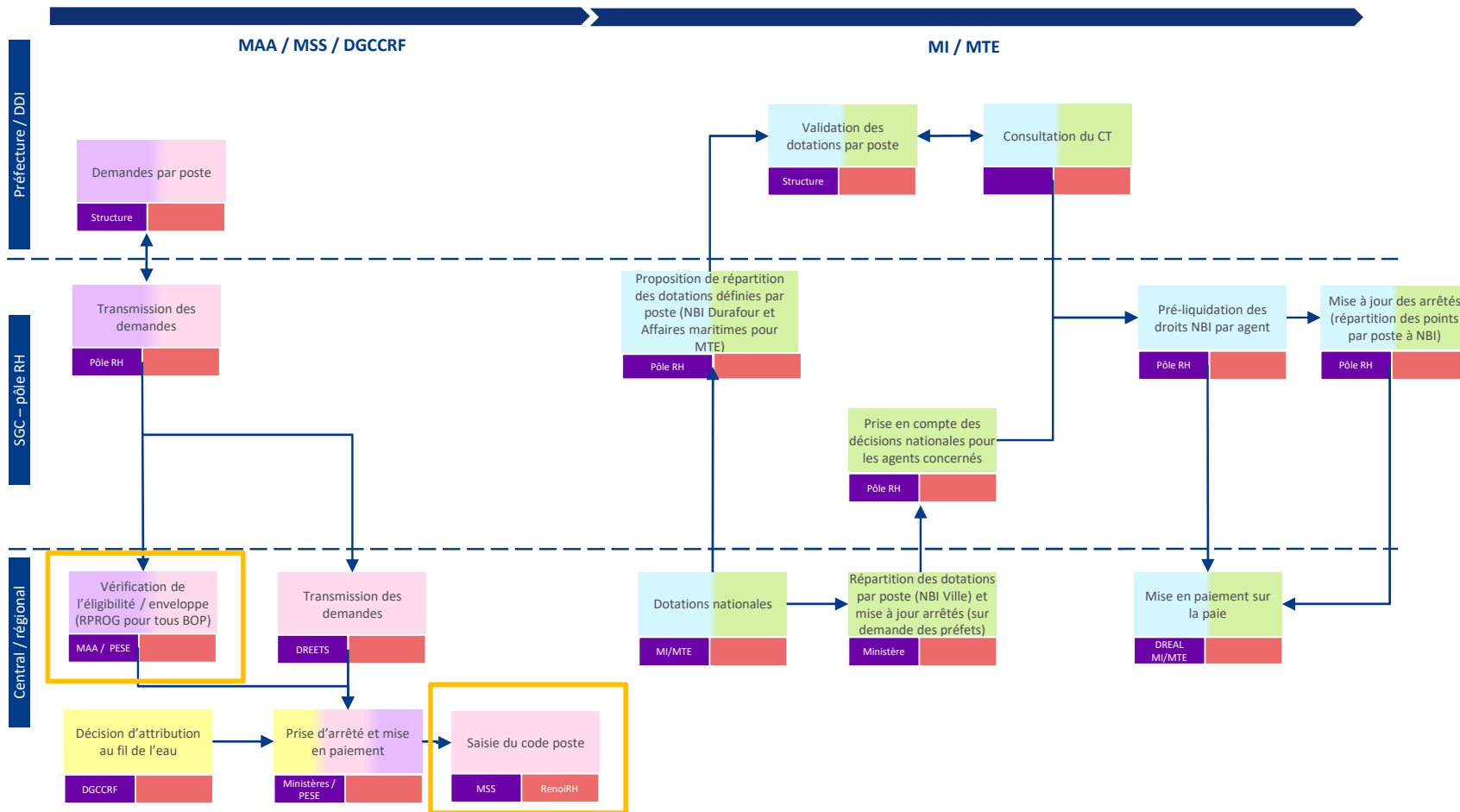
Régime indemnitaire (2/2)



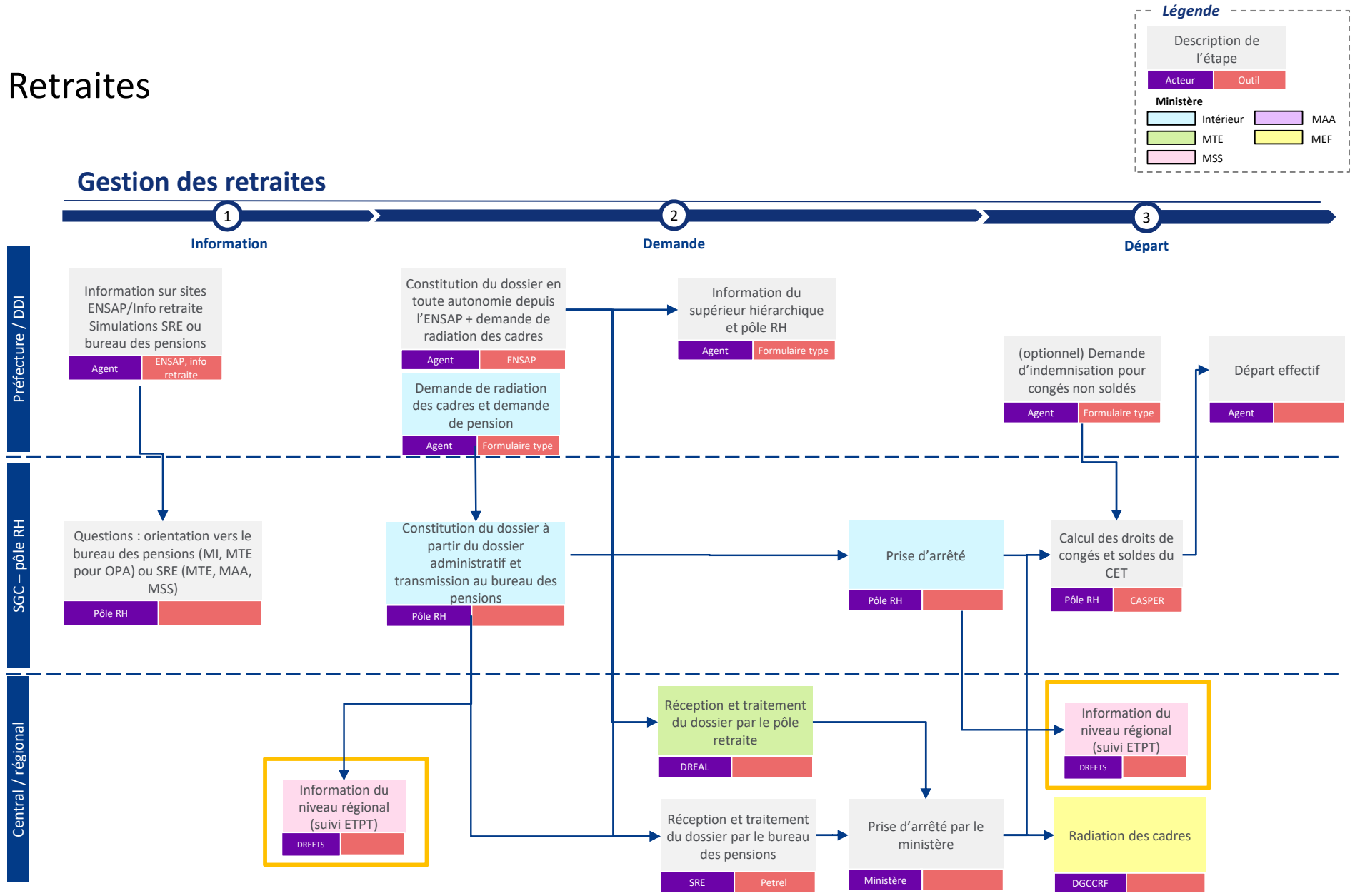
NBI



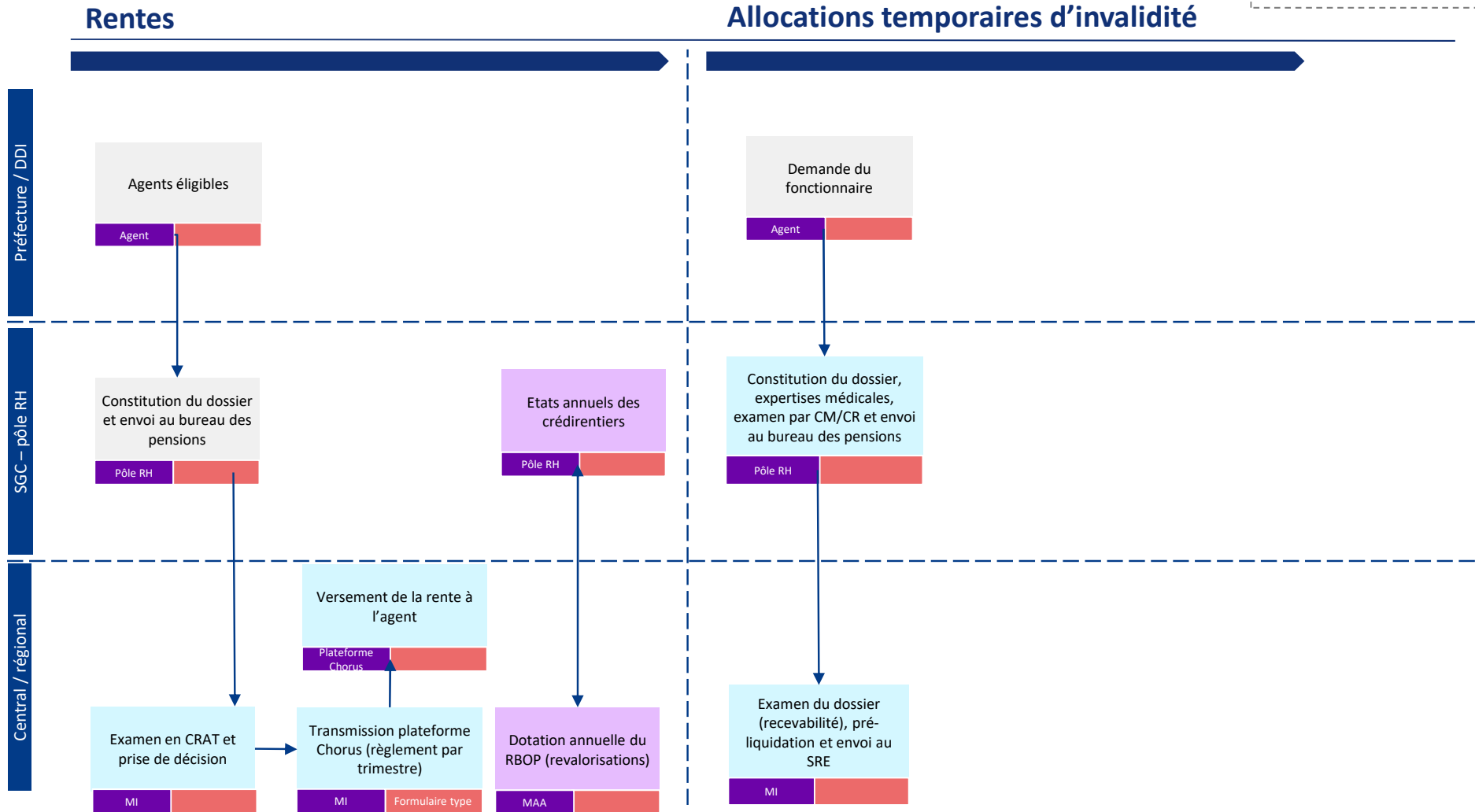
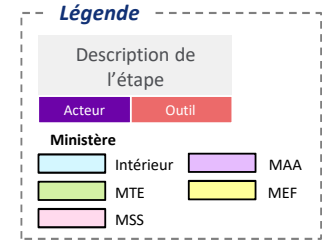
NBI



Retraites



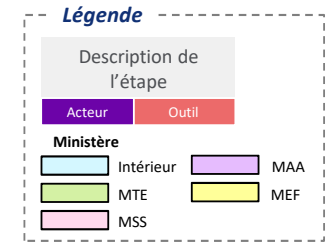
Rentes / allocations temporaires d'invalidité



Ministère de l'intérieur – DMAT

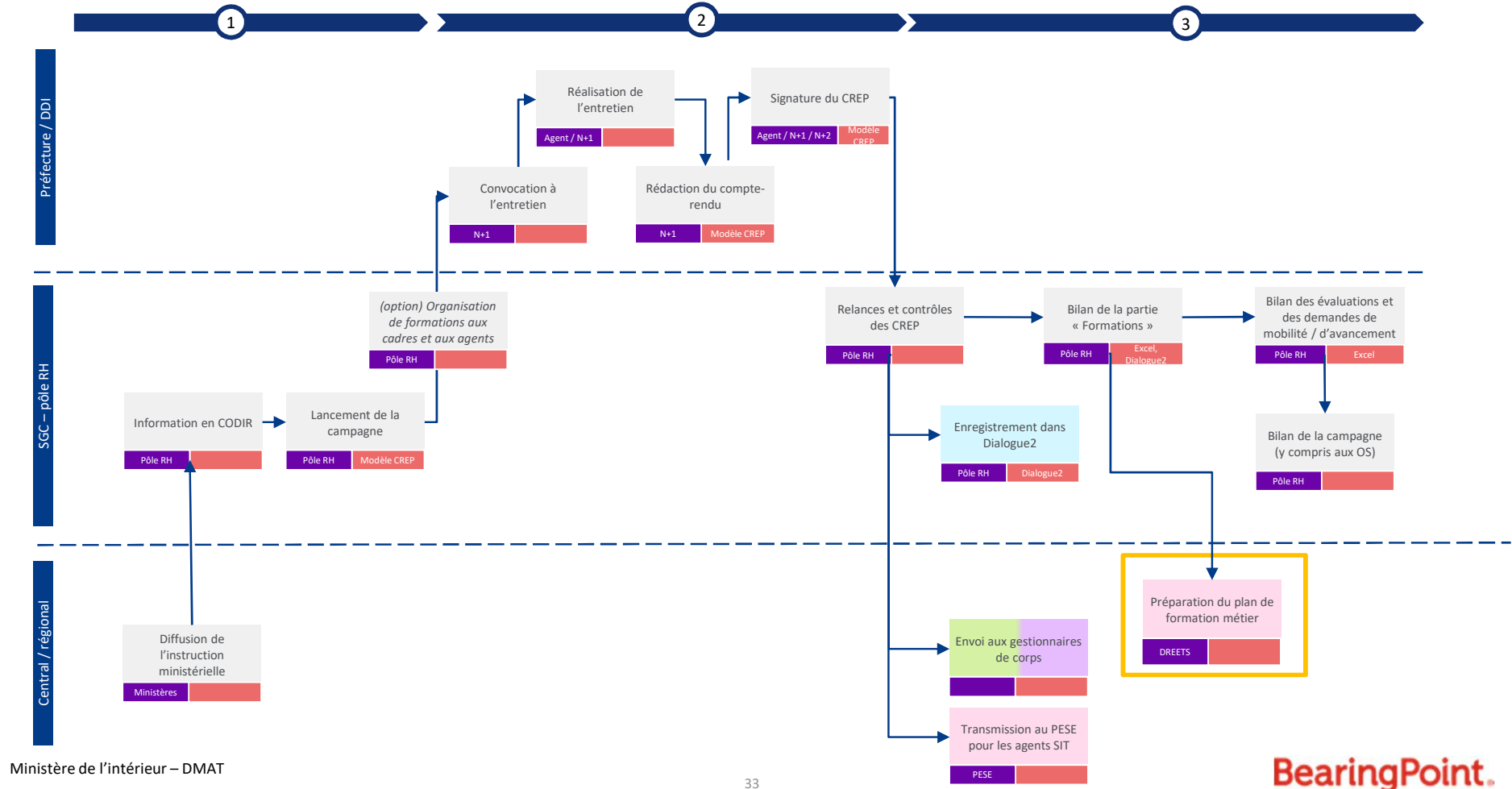
Développement RH

Animation de la campagne d'entretiens professionnels



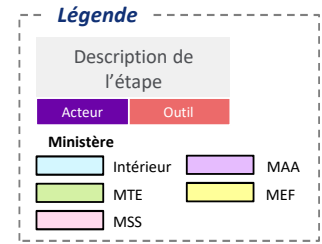
Animation de la campagne d'entretiens professionnels

NB : déploiement progressif de l'outil ESTEVE (MTE, MSS, MAA, MEF)



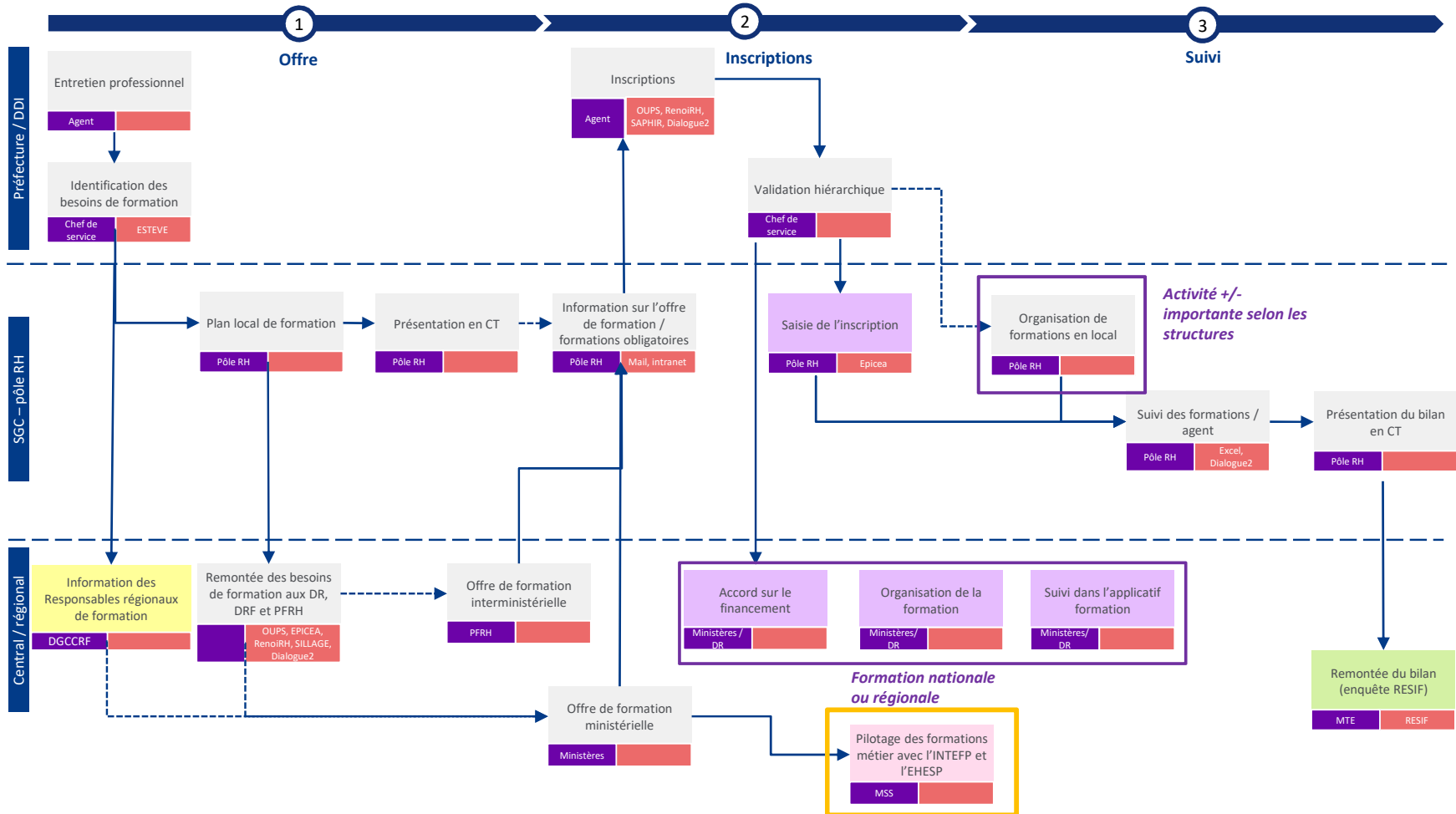
Ministère de l'intérieur – DMAT

Formation



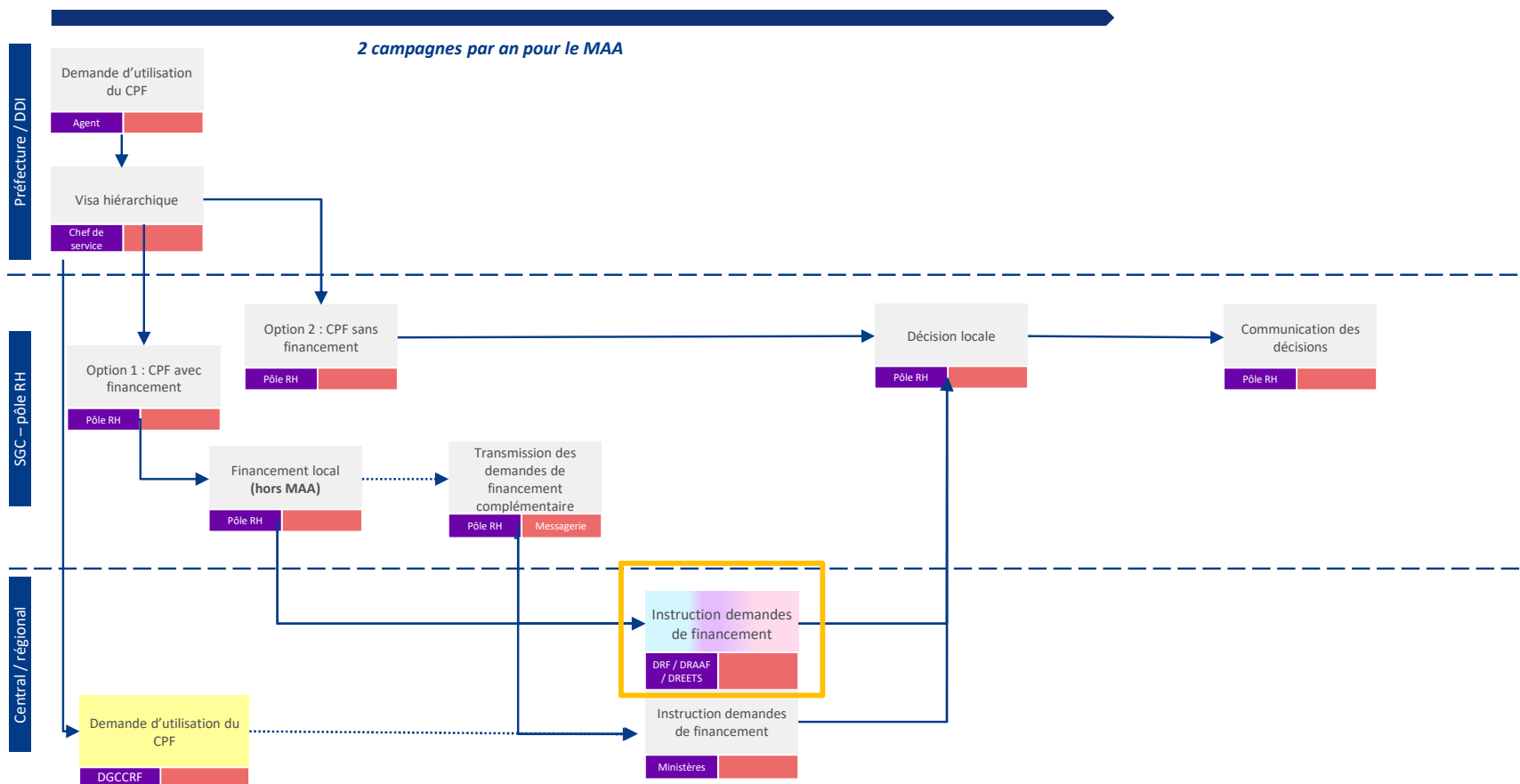
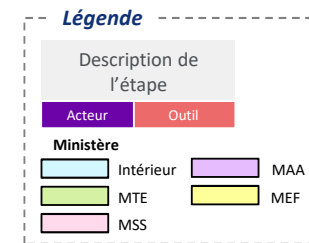
Formation

NB : déploiement de Dialogue2 Formation en 2020, remplacement à plus long terme de l'outil EPICEA (MAA) par RenoIRH

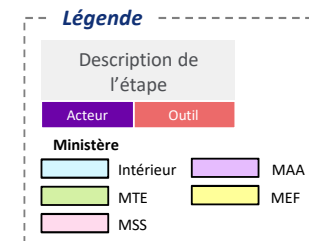


Gestion des CPF

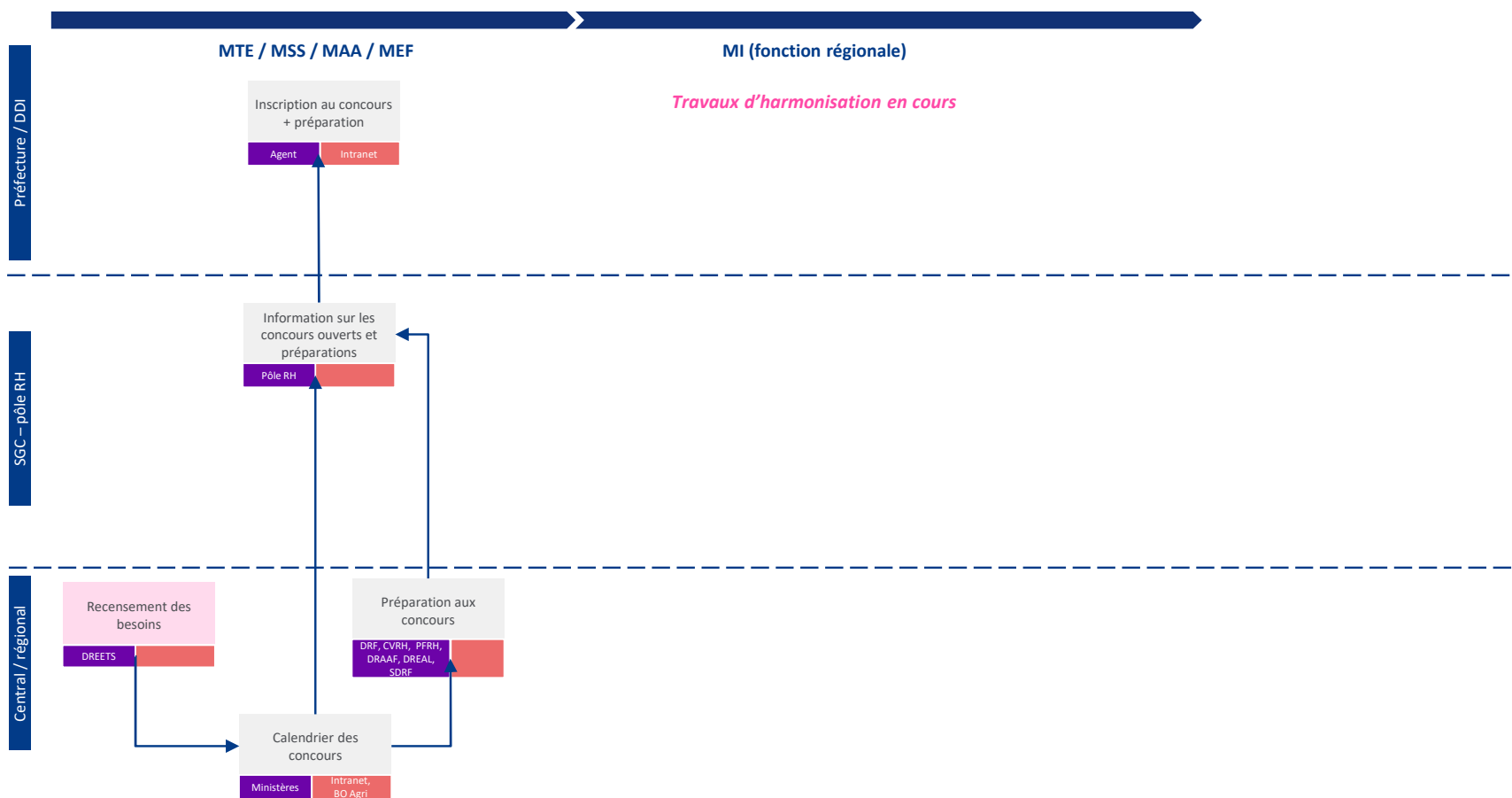
Gestion des CPF (comptes personnels de formation)



Concours



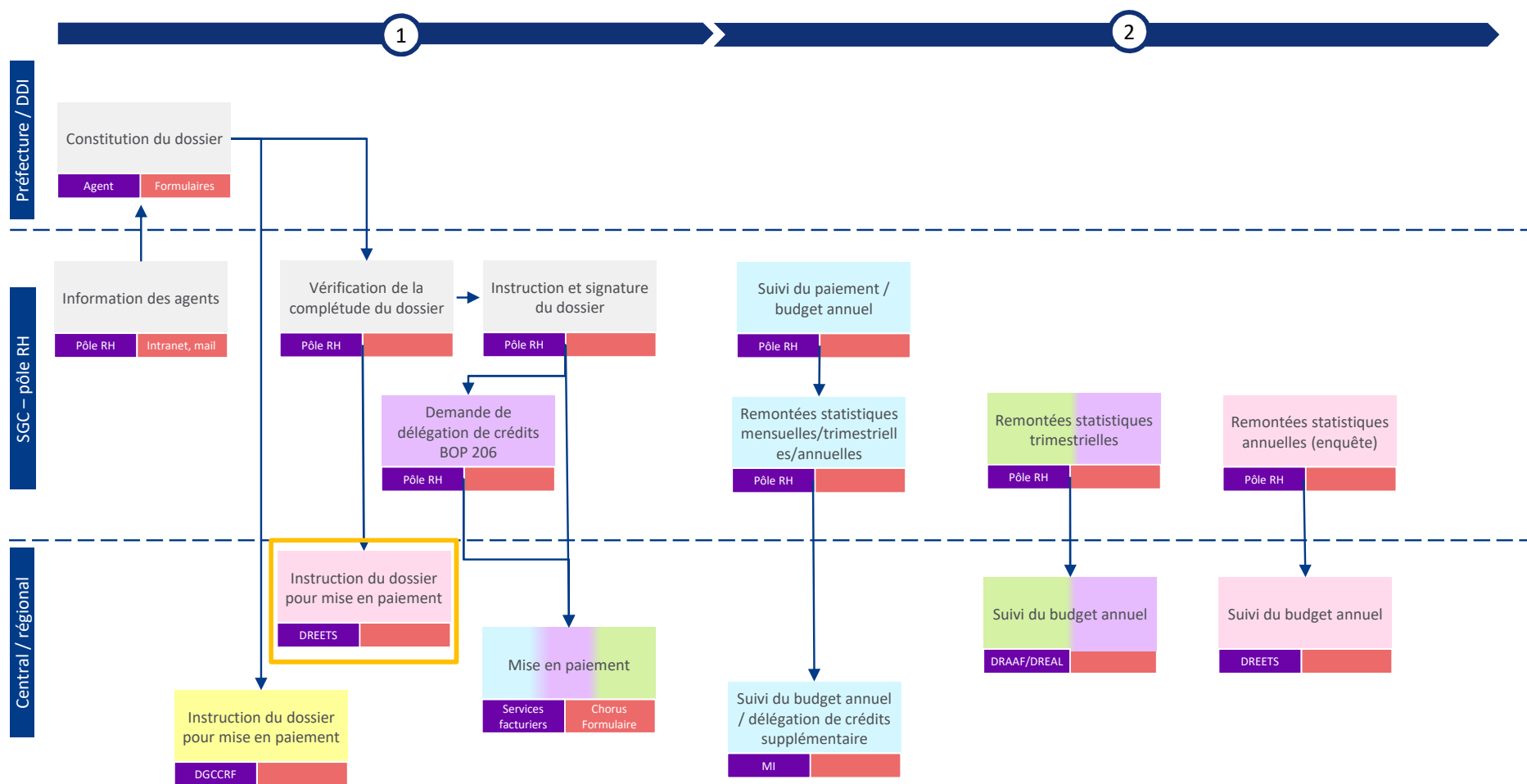
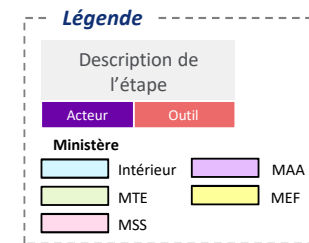
Concours



Action sociale

Action sociale

Prestations à la demande d'un agent (de type subvention, et hors secours ponctuel)



BearingPoint®

DISP

R75-2021-02-02-009

ANNEXES 1-3-4 Subdélégation de signature
ordonnancement secondaire des recettes et dépenses des
Services Pénitentiaires de Bordeaux.

ETABLISSEMENTS et SPIP

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à signer les Bons de Commande (Art. 2 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
Disp BORDEAUX	DAGAIN	Caroline	DSP-Cheffe CIRP
	FORT	Fabienne	Adjointe Cheffe CIRP
	MAILLOS	Damien	Chef Etat major CIRP
MA AGEN	POTIER	Emmanuel	Commandant – Chef d'établissement
	ADAMI	Cendrine	Chef de Service Pénitentiaire- Adjointe au chef d'établissement
	HUC	Natacha	Adjointe Administrative- Econome adjointe
	GUILLOT	Anne-Lise	Secrétaire administrative-Responsable services économiques et RH
MA ANGOULEME	PATRONE	Christian	Commandant - Chef d'Etablissement
	DELIS	Julien	Commandant - adjoint au chef d'établissement
	LEGERON-CLAIS	Nathalie	Secrétaire Administrative
	DUDOGNON	Joris	Adjoint Administratif – Econome adjoint
MA BAYONNE	BEN MUSTAPHA	Monia	Commandant – Chef d'établissement
	MERITET	Laure	Capitaine - adjoint au chef d'établissement
	ETCHEVERRY	Yolaine	Capitaine – chef de détention
	LAJUS	Amandine	Adjointe administrative- Econome
CDR BEDENAC	TARDIEU	ERIC	Directeur des Services Pénitentiaires – Chef d'établissement
	GAGNIER	Bruno	Commandant – adjoint au chef d'établissement
	PETRUS	Serge	Lieutenant - Chef de détention
	BONNAUD	Nathalie	SA3G – Responsable des services financiers
	LEVEQUE	Sylviane	Adjoint Administratif Principal- Responsable du service économat
CP GRADIGNAN	VARIGNON	André	Directeur – Chef d'Etablissement
	JAMMES	Aurélie	Directrice – adjointe au chef d'établissement
	DEZARNAUD	Sylvie	Attaché Adm° de l'Etat -chef des services administratifs et financiers
	FACCHINETTI	Sophie	Secrétaire administratif -responsable services économiques
MA GUERET	BONFILS	David	Directeur – Chef d'Etablissement
	LEMOINE	Peggy	Capitaine - adjoint au chef d'établissement
	MARAIS	Christelle	Adjoint administratif Responsable des Ressources Humaines
MA LIMOGES	ED DARDI	Mohammed	Commandant – Chef d'établissement
	GUERRE	Maryline	Commandante- Adjointe au Chef d'Etablissement
	THEILLAUD	Véronique	Adj. Adm. Principal - Responsable des services économiques
	BENADIN	Sandrine	Adjointe administrative- Suppléante Services Economiques
CP MONT DE MARSAN	DROUET	Christel	Directrice - Chef d'Etablissement
	ANIDO-FABAS	Emmanuelle	Adjointe à la chef d'établissement
	DELCROIX	Amandine	Attachée d'Administration – Responsable Budget Finance et GD
	CALYDON	Gisèle	Directrice adjointe
	VIN	Lorraine	Directrice des Services Pénitentiaires
	LECERF	Anne	Secrétaire Administrative- responsable des services économiques
MA NIORT	MOUPOCK DOM	Bertin	Commandant - Chef d'établissement
	NJO	Timoty	Capitaine - Adjoint au chef d'établissement
	BERNARDET	Véronique	Adjointe Administrative – Economat Titulaire
	LEBOISSETIER	Sonia	Adjointe Administrative – Economat Adjointe
	BRUNETEAU	Stéphanie	Adjointe Administrative
MA PAU	HENAFF	Olivier	Commandant - Chef d'établissement
	GLADYSZ	Philippe	Commandant - adjoint au Chef d'établissement
	PIERRE	Frédéric	Secrétaire administratif -responsable services économiques
	GERAULT	Audrey	Adjoint administratif – Gestion des cantines – Economat
MA PERIGUEUX	SERRE	Gilles	Commandant - Chef d'établissement
	TRICOT	Jérôme	Capitaine - Adjoint au chef d'établissement
	DELATTRE	Elodie	S.A. - Responsable des services administratifs
	REMY	Delphine	Lieutenant – Responsable détention
	MARTY	Loïc	Adjoint Administratif contractuel
	TETEUIDE	Céline	Adjointe administrative- Régie des comptes nominatifs
	BURG	Claude	Adjoint technique maintenance- remplaçant cuisine
	PIHA	Vetea	Adjoint technique

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à signer les Bons de Commande (Art. 2 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
	DESMONS	Stephane	Adjoint technique - Cuisine contractuel
CP POITIERS-VIVONNE	LAGIER	Karine	Directrice – Cheffe d'Etablissement
	CACHAU	Laurent	Directeur - adjoint au Chef d'établissement
	LAMY	Pauline	Directrice
	CARRER-MAZOYER	Auriane	Directrice
	HUBERT	Fabrice	Attachée d'Administration – Responsable des services économiques
	MULLER	Céline	Attachée d'Administration – Responsable des services RH
MA ROCHEFORT	DEBAISIEUX	Frédéric	Commandant - Chef d'établissement
	TOUSSAINT	Frédéric	Commandant – adjoint au chef d'établissement
	CITERNE	ERIC	Adjoint administratif - Responsable des services économiques
	GUILLET	Béatrice	A A P 1ère Classe Responsable R H
MA SAINTES	DOCOCHE	Didier	Chef de Service Pénitentiaire- Chef d'établissement
	GIRAUD	Christelle	Chef de Service Pénitentiaire- Adjoint au Chef d'établissement
	PARDIES	Véronique	Adjoint Administratif Principal Remplaçante services économiques
	BERMENT	Marie-Claude	Adjoint Administratif Principal – régie compte nominatif
	ROBERT	Lydia	Adjoint administratif contractuelle aux services économiques
MA TULLE	JOUFFROY	Thierry	Capitaine - chef d'établissement
	LALEVE	Gaëlle	Adjoint Administratif responsable régie et suppléante économat
	PEILLON	Christelle	SA - Responsable services administratifs et RH /secrétariat
	PINCEAU	Julien	Capitaine- Adjoint au Chef d'Etablissement
	BIVIGOU	Dreyfus	Adjoint Administratif- service économat
CD EYSSES	STEMPFER	Valérie	Directrice - Chef d'Etablissement
	MASSOL	Florence	Directrice - Adjointe au Chef d'Etablissement
	NOCERA	Nathalie	S.A. Responsable des services économiques
	DA-SILVA	Christelle	Adjoint administratif – adjointe économat- gestionnaire
CD MAUZAC	SAN-NICOLAS	Caroline	Directrice – Chef d'Etablissement (à compter du 1 ^{er} Oct.2016)
	HAUPAIS	Alice	Directrice - adjoint au Chef d'établissement
	DUMETZ	Sylvie	Attaché Principal Administration Ministère Justice
	NORMAND	Evelyne	SA - Responsable Economat
CD NEUVIC	BERTHOMIEU	Eric	Directeur - Chef d'Etablissement
	BABIN	Thierry	Directeur adjoint au Chef d'établissement
	HOUSSAYE	Laurent	Attaché Principal Administration d'État
	LE GALL	Élisabeth	SA Responsable économat
CD UZERCHE	WICQUART	Michel	Directeur - Chef d'Etablissement
	AUBIN	Jean-Luc	Directeur adjoint au Chef d'établissement
	ROUX	Jennifer	Directrice des Services Pénitentiaires
	SENDER	Benoit	Attaché Administration Etat- Responsable administratif financier
	HUART	CAROLINE	S.A. - Responsable des services économat
	LIAIGRE	Yvon	Directeur Adjoint au Chef d'Etablissement
MC ST MARTIN DE RE	LAVAUD	Anne	Directrice – Chef d'Etablissement
	GODEFROID	Séverine	Directrice - adjointe au chef d'établissement
	BEDNAREK	Alain	S.A. Responsable des services économiques
SPIP CHARENTE	SIMON	Fabrice	DFSPIP
	SPILEMONT	Jeanne	DPIP
	MILLE	Jean-Paul	SACEX / SA3G. Responsable administration/finances
SPIP CHARENTE/MARITIME	PINEAUD	Frantz	DFSPIP
	NANA	Carole	Secrétaire administrative. Responsable des services économiques et RH
	VIDAL	Marianne	Adjoint au DFSPiP à partir de mi février
SPIP CORREZE	MAZET	LUC	DFSPIP
	BONNEAU	Laure	DPIP-Adjointe DFSPiP
	BOBLIN-PEYRAT	Christelle	Secrétaire administrative - Responsable des services économiques et RH
	SUIRE	Cathy	Adjointe administrative- Adjointe économat -RH
SPIP DORDOGNE	LAURENT	Dominique	DFSPIP
	REBEYROL	Myriam	Adjointe au DFSPiP
	MURAT	Carine	Responsable des services administratifs et financiers
SPIP GIRONDE	LECOMTE	Lionel	DFSPIP
	BIANCHI	Marc	Directeur Adjoint

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à signer les Bons de Commande (Art. 2 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
	AGBEMEBIA	Yves	Responsable des services administratifs et financiers
	MIGUEL	Aurelie	SA-Gestionnaire des services économiques
SPIP LANDES	LELOUP	Franck	DFSPIP à compter du 6 octobre 2020
	NOLIBOIS	Vincent	Adjoint DSPIP
	COMBERT	Anne	DPIP
	AVENIA	Nathalie	SACS Chef d'unité - Responsable des services économiques/financiers et RH
SPIP LOT-ET-GARONNE	AUDOUARD	Philippe	DFSPIP
	HALBINIAK	Isabelle	Directrice Adjointe
	ASSENAT	Béatrice	SACE Gestionnaire
SPIP PYR/ATLANTIQUES	BECHADE	Christophe	Directeur Fonctionnel du SPIP
	SOUDRE	Laura	DPIP – Chef d'Antenne de BAYONNE
	CASTAING	Severine	Directrice Adjointe
	CHOPIN	Samantha	SA – Responsable des services économiques
	LARRE	Viviane	SA 1G – Services administratifs
	GUENAICHEAU	Sandra	SA 1G- Responsable RH
SPIP DEUX-SEVRES	MAURANE	Vrginie	DFSPIP
	AMBROISE	Freddy	Directeur Adjoint
	ARRAMON	Christine	SA 2G – Gestionnaire
SPIP VIENNE			
	GODARD	Patricia	Adjointe au DFPIP
	POURNIN	Stéphane	SA gestionnaire budgétaire
	SPANO	Virginie	Adjoint Administratif RH
	GILARDOT	Magali	DPIP – Chef antenne de Vivonne
	CHARRON	Coralie	DPIP – Chef antenne de Poitiers
SPIP CREUSE	BIAS WIRBEL	Valérie	DFSPIP
	TAESCH	Hélène	Directrice adjointe
SPIP HAUTE-VIENNE	ROCHE	Patricia	SA Gestionnaire

DISP BORDEAUX - ETABLISSEMENTS et SPIP

ETABLISSEMENTS	Agents valideurs et habilités à constater le service fait dans Chorus Formulaire (Art. 6 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
DISP BORDEAUX	AUDRAN	Guenaëlle	S.A. - UAMP
	AYACHE	Kamar	S.A. - Responsable de l'UGMG
	BELLON	Christine	Attaché d'Administration – Responsable suivi de Gestion Déléguée
	BOUZIANE	Fathika	SA - DBF
	COLLIN	Isabelle	Adjoint Administratif – UGMG
	COUTEAU	Stéphane	Adjoint Administratif - DBF
	DAR ALIA	Faty	Adjointe administrative contractuelle - Gestionnaire USFO DAI
	DARRICAU	Corinne	Adjoint Administratif – UGMG
	DUGUAY	Sabine	Adjointe administrative- Gestionnaire financière budgetaire - DAI
	IMANI	Finou	Adjoint Administratif contractuelle – UGMG
	MARENDAT	Nadia	Adjoint Administratif - DBF
	PERNET	David	Attaché Adm HC – Chef de département- DAI
	PONTIER	Gabrielle	Attachée d'administration principale- Adjointe DBF
	PUYO	Patricia	Adjoint Administratif - UGMG
	SILVESTRINI	Marlène	CAMJ – Chef du DBF
	VIRET	Corinne	Adjoint Administratif - DBF
	YVANEZ	Léa	Adjointe administrative contractuelle - Gestionnaire USFO DAI
MA AGEN	HUC	Natacha	Adjointe Administrative - Econome adjointe
	GUILLOT	Anne-Lise	Secrétaire administrative- Responsable des services économiques et RH
	PADJAN	Mirsada	Surveillante principale services économiques
MA ANGOULEME	LEGERON CLAIS	Nathalie	S.A. - Responsable services économiques
	DUDOGNON	Joris	Adjoint Administratif – Econome adjoint
	TROQUE	Hervé	Econome
MA BAYONNE	LAJUS	Amandine	Adjointe administrative- Econome
	LAFARIE	Marie-Helene	Adjointe administrative- Secrétaire de direction
	CASTIELLA	Julie	Adjointe administrative- Régisseuse
CD BEDENAC	GOSEZ	Isabelle	Adjoint administrative – suppléante de la régisseuse des comptes nominatifs
	BONNAUD	Nathalie	SA3G – Responsable des services financiers
	LEVEQUE	Sylviane	Adjoint Administratif Principal- Responsable du service économat
	ARZELIER	sylvie	Adjointe Administrative de l'économe
CP GRADIGNAN	DEZARNAUD	Sylvie	Attaché Administration de l'Etat
	FACCHINETTI	Sophie	S.A. - Econome
	TOURNEUR	Sylvie	Agent services économiques
	GIANNERINI	Vannina	Adjointe administrative- gestionnaire économat
	IKHLEF	Atika	Adjointe administrative- gestionnaire économat
MA GUERET	BEDNARZ	Fabienne	Adjoint administratif suppléante
	MARAI	Christelle	Adjoint administratif Économat – Ressources Humaines
MA LIMOGES	THEILAUD	Véronique	Adj. Adm. Principal - Responsable des services économiques
	BENADIN	Sandrine	Adjoint Administratif – suppléante services économiques
CP MONT DE MARSAN	LECERF	Anne	Secrétaire Administratif Responsable des services économiques
	DELCROIX	Amandine	Attachée d'Administration – Responsable Budget Finance et GD
	FONTAINE	Yann	Adjoint Administratif
	GONNOT	David	
MA NIORT	MOUPOCK-DOM	Bertin	Chef d'établissement
	NJO	Timoty	Adjoint au chef d'établissement
	BERNARDET	Véronique	Adjoint Administratif – Economat Titulaire
	LEBOISSETIER	Sonia	Adjoint Administratif suppléante- contractuelle
	BRUNTEAU	Stéphanie	Adjointe administrative- contractuelle
MA PAU	PIERRE	Frédéric	Secrétaire administratif -responsable services économiques
	GERAULT	Audrey	Adjoint administratif - Rcn suppléante – Gestion des cantines – Economat
	FRETAY	Pascal	Technicien cuisine
MA PERIGUEUX	DELATTRE	Elodie	S.A. - Responsable des services administratifs
	PESCHE	Roxane	Adjointe administrative contractuelle
	TETEVUIDE	Céline	Adjointe administrative
	CLEDER	Damien	Stagiaire- Services administratifs
CP VIVONNE	HUBERT	Fabrice	Attachée d'Administration – Responsable des services économiques
	BOUTILLET	Albe	S.A. - Service économat

ETABLISSEMENTS	Agents valideurs et habilités à constater le service fait dans Chorus Formulaire (Art. 6 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
	LABARUSSIA	Géraldine	Adjointe administrative- contractuelle
MA ROCHEFORT	CITERNE	ERIC	Adjoint administratif- Responsable des services économiques
	GUILLET	Béatrice	A.A.P 1ère classe Responsable RH
MA SAINTES	DOCOCHE	Didier	Commandant - Chef d'Etablissement
	PARDIES	Véronique	Adjoint administratif remplaçante aux services économiques
	BERMENT	Marie-Claude	Adjoint Administratif Principal – régie compte nominatif
	ROBERT	Lydia	Adjoint administratif contractuelle aux services économiques
MA TULLE	LAVEVE	Gaëlle	Adjoint Administratif responsable régie et suppléante économat
	PEILLON	Christelle	Secrétaire administrative – responsable Services RH
	BIVIGOU	Dreyfus	Adjoint Administratif- service économat
CD EYSSES	NOCERA	Nathalie	S.A. - Responsable des services économiques
	DA-SILVA	Christelle	Adjoint administratif – gestionnaire
	COURSEAUX	Magalie	Adjoint Administratif – gestionnaire
CD MAUZAC	NORMAND	Evelyne	SA - Responsable Economat
	DUMETZ	Sylvie	Attaché Principal Administration Ministère Justice
	CHARROUX	Franck	Adjoint Administratif
	BAILLY	Cathy	Adjoint Administratif
CD NEUVIC	HOUSSAYE	Laurent	Attaché Principal Administration d'État
	LE GALL	Élisabeth	SA Responsable économat
	BERGER	Vincent	Adjoint Administratif – Adjoint au Responsable de l'Economat
CD UZERCHE	SENDER	Benoit	Attaché Administration Etat- Responsable administratif financier
	MAUGER	Christophe	Adjoint Administratif -
	HUART	Caroline	SA - Responsable des services économiques
	POLONY	Jennifer	Adjointe administrative
MC ST MARTIN DE RE	BEDNAREK	ALAIN	SA - Responsable des services économiques
	GOURDON	DANIELE	Adjoint Administratif Principal 1ère classe
	REGNAULT	EVELYNE	Adjoint Administratif Principal 2ème classe
SPIP CHARENTE	MILLE	Jean-Paul	SA 3G. Responsable administration/finances et des MGX
SPIP CHARENTE/MARITIME	PINEAUD	Frantz	DFSPIP
	VIDAL	Marianne	Adjoint au DFSPIP à partir de mi février
	NANA	Carole	Secrétaire administrative. Responsable des services économiques et RH
SPIP CORREZE	BOBLIN-PEYRAT	Christelle	SA Gestionnaire des services économiques et RH
	SUIRE	Cathy	Adjointe administrative- Adjointe économiste -RH
SPIP DORDOGNE	MURAT	Carine	Attachée d'administration – Responsable des services administratifs et financiers
	SAUDIN	Marie Alice	Adjointe au responsable des services économiques
SPIP GIRONDE	AGBEMEBIA	Yves	Responsable des services administratifs et financiers
	MIGUEL	Aurelie	Gestionnaire des services économiques
SPIP LANDES	AVENIA	Nathalie	SA Chef d'unité - Responsable des services économiques/financiers et RH
	NOLIBOIS	Vincent	Adjoint DSPIP
SPIP LOT-ET-GARONNE	ASSENAT	Béatrice	Gestionnaire des services économiques
SPIP PYR/ATLANTIQUES	CHOPIN	Samantha	Secrétaire administrative- responsable des services économiques
	LARRE	Viviane	Secrétaire Administrative polyvalente
SPIP DEUX-SEVRES	ARRAMON	Christine	SA 2G – Gestionnaire
	AUDEBAUD	Emilie	Adjoint Administratif
SPIP VIENNE	GODARD	Patricia	DPPI- Adjointe au DFPIP
	POURNIN	Stéphane	SA Gestionnaire des services économiques
	SPANO	Virginie	Adjoint Administratif – RH
SPIP HAUTE-VIENNE	ROCHE	Patricia	SA
SPIP CREUSE	NOUVET	Guillaume	Adjoint Administratif – gestionnaire
	BIAS WIRBEL	Valérie	DFSPIP

DISP BORDEAUX - ETABLISSEMENTS et SPIP

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à constater le Service Fait (Art. 5 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
DISP BORDEAUX	AGUET	Pierre	Premier Surveillant - Chef du DSI
	AMEN	Jacques	Surveillant Chauffeur - BAG
	AUDRAN	Guenaëlle	S.A. - Responsable de l'UAMP
	AYACHE	Kamar	S.A. - Responsable de l'UGMG
	BARBE	Philippe	Technicien - Chargé d'opérations- DAI
	BELLON	Christine	Attaché d'Administration – Responsable suivi de Gestion Déléguée
	BENABDALLAH	Khalid	Directeur technique– Adjoint au Chef d'Unité des opérations - DAI
	BOITEL	Christine	Directrice Technique - Grim/Unité d'études - DAI
	BOUAOUDA	Khalid	Commandant - Chef de l'ERIS
	BOUDIAF	Sofia	DPIP - Adjointe au Chef de Département
	CAZENAVE	Arnaud	Capitaine - Adjoint au Chef de l'ERIS
	CHABRELY	Corinne	Adjointe du responsable PSE
	CHALARD	Eric	Directeur Technique - Chargé d'opérations- DAI
	CHARRIER	Nicolas	Commandant – Adjoint au chef du DSD
	CONCHON	Christophe	Adjoint administratif – Gestionnaire du pôle mobilité et affaires juridiques RH
	CONSTANTIN	Camille	Chargée d'opérations au DAI
	DAGAIN	Caroline	DSP – CIRP
	DALMOLIN	Aldo	Adjoint Administratif - DSI
	DAR ALIA	Faty	Adjointe administrative contractuelle - Gestionnaire USFO DAI
	DARRICAU	Corinne	Adjoint Administratif – UGMG
	DARRIUS	Michel	Chef de Service du Contrôle de Gestion
	DELBOS	Béatrice	Adjoint Administratif - Chef du BAG
	DESMARES	Marie	Capitaine - Responsable de formation
	DIOUF	Jeanne	Chargée d'opérations au DAI
	DUGUAY	Sabine	Adjointe administrative- Gestionnaire financière budgétaire - DAI
	DURRENBERGER	Franck	responsable PSE
	GARRIGOS	Didier	Surveillant - Vaguemestre - BAG
	GARRY	Marion	S.A. - Chef de Service du Contrôle de Gestion
	LABORIE	Hervé	Brigadier - DSI
	LESCOP	Mathieu	Attaché d'Administration – Adjoint au Responsable du DRHRS
	LIGNON	Josiane	CIP - Responsable de formation
	LOU-POUEYOU	Pierre	Lieutenant – Chef de l'ARPEJ
	MALFIN	Gaëlle	Contractuel B - Chef d'Unité Fonctionnelle
	MARCILLAUD	Stéphane	Premier Surveillant - DSI
	MARGANI	Patricia	AAP 2ème classe – SEC ARPEJ
	MATIGNON	Valérie	Premier Surveillant - DSI
	MESNIER	Pascal	Capitaine - Chef de l'USR au DSD
	NAEL	Loïc	DFSPIP - Chef du DPIP
	NAYL	David	Premier Surveillant - Chef d'unité assistance-support
	PERNET	David	AAP - Chef de département DAI
	PILON	Régis	Brigadier - DSI
	PONTIER	Gabrielle	APMJ – Chef d'Unité G.D.
	PUYO	Patricia	Adjoint Administratif - UGMG
	RABOT	Sylvie	Adjoint Administratif 1ère classe – SEC DSD
	RASTOCLE	Véronique	Adjoint administratif – Gestionnaire du pôle mobilité et affaires juridiques RH
	SALABERT	Nicolas	Adjoint Technique - DSI
	SEYRAFIAN	Anne	Contractuel – Chargé de la Communication
	SILVESTRINI	Marlène	CAMJ – Chef du DBF
	TOURET	Stéphanie	Directrice - Chef du DSD
	VEAUX	Jean-Christophe	APMJ - Chef du DRHRS
	VIRET	Corinne	Adjoint Administratif UGMG
	YVANEZ	Léa	Adjointe administrative contractuelle - Gestionnaire USFO - DAI
MA AGEN	HUC	Natacha	Adjointe Administrative- économiste adjointe
	PADJAN	Mirsada	Surveillante principale services économiques
	MANDINE	Cyndie	Adjoint Technique - Restauration collective
	VINCENT	Nicolas	Surveillant - Adjoint à M. SIMON (Vestiaire) et Mme MANDINE (Restauration)
	DALZOVO	Mathieu	Surveillant Brigadier Cantinier
	LAFFARGUE	Stéphane	Surveillant - Chauffeur cantinier
	MOUTINARD	Pascal	Adjoint Technique - Responsable Travaux
	HAUTERIVE	Joachim	Surveillant Brigadier – Chauffeur2 – Cantinier2 – Vaguemestre et CLI
MA ANGOULEME	TROQUE	Hervé	Adjoint Administratif - économiste
	LEGERON – CLAIS	Nathalie	Secrétaire Administratif
	DUDOGNON	Joris	Adjoint Administratif – économiste
	VOGT	Marc	Surveillant magasinier
	GIRY	Victorien	Surveillant cantinier
	HELIAN	Jean-Claude	Adjoint Technique cuisine à compter du 02/11/2017
	RICHARD	Nicolas	Technicien
	BENOIT	Laure	Adjoint technique maintenance
MA BAYONNE	LAJUS	Amandine	Adjoint Administratif- économiste
	CASTIELLA	Julie	Adjoint Administratif- régisseur
	LAFARIE	Marie-Hélène	Adjoint Administratif- secrétaire de direction
	LESPER	Sylvain	Brigadier – OMAP
	LUCON	Eric	Brigadier – Référent cantine
	CLERCQ	Eric	Brigadier - buanderie - lingerie - vestiaire
	MAURER	Eric	Surveillant Principal – Buanderie-lingerie-vestiaire-travaux
	CRANCEE	Stéphane	Brigadier - Réception des cantines
	GAUSSEN	Thierry	Adjoint - Technique - Responsable des cuisines
	ETCHEVERRY	Yolaine	Capitaine - Chef de Détention
	LEMARCHAND	Philippe	Brigadier-chauffeur – Réception des cantines
	CARLUT	Patricia	Brigadier – CLI
CDR BEDENAC	LEVEQUE	Sylviane	Adjoint Administratif Principal- Responsable du service économiste
	BONNAUD	Nathalie	SA3G – Responsable des services financiers

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à constater le Service Fait (Art. 5 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
	GOSEZ	Isabelle	Adjoint administrative – suppléante de la régisseuse des comptes nominatifs
	VANIER	Nathalie	Surveillant atelier/fouilles
	FER	Pascal	Surveillant Vaguemestre
	CARRIOU	Myriam	Surveillante - Mess du personnel
	JEANMOUGIN	Mickael	Adjoint technique cuisine
	TRIBOT	Sylvain	Adjoint technique travaux
	ARZELIER	sylvie	Adjointe Administrative de l'économiste
	TURQUETIL	Dominique	Adjoint technique travaux
	MARTIN	Hervé	Surveillant cantine
	PEYRAT	Denis	Surveillant polyvalent- cuisine ou cantines
CP GRADIGNAN	DEZARNAUD	Sylvie	Attaché Adm° de l'Etat – chef des services administratifs et financiers
	FACCHINETTI	Sophie	S.A.- Economiste
	SOULES	Thierry	Technicien – Responsable service technique
	KERGOT	Damien	Surveillant - magasin cuisine, produits entretien, récep. et gestion des stocks
	DUFLO	Jérémy	Surveillant - buanderie & lingerie - effets uniforme - récep.gestion des stocks
	BERNADET	Franck	Surveillant - magasin cantines - récep.gestion des stocks
	TOURNEUR	Sylvie	Adjoint services économiques
	MARTY	David	Surveillant - magasin, cantines
	BROUSTE	Christian	Surveillant polyvalent - magasin, cuisine, buanderie
	POTIER	Magalie	Première Surveillante - Formatrice
	SUZE	Richard	Premier surveillant – formateur
	VASSE	Benjamin	Surveillant- Cantinier
	GIANNERINI	Vannina	Adjointe administrative- gestionnaire économiste
	IKHLEF	Atika	Adjointe administrative- gestionnaire économiste
MA GUERET	BEDNARZ	Fabienne	Adjoint administratif - Comptes Nominatifs
	MARAI	Christelle	Adjoint Administratif - Responsable service RH – Secrétariat -économiste
MA LIMOGES	THEILAUD	Véronique	Adj. Adm. Principal - Responsable des services économiques
	BARRAL	Olivier	Surveillant - Cantinier
	VAILLANT	Fabrice	Surveillant - Remplaçant Cantinier -
	DUROUDIER	Vincent	Surveillant - Remplaçant Cantinier -
	BENADIN	Sandrine	Adjoint Administratif – suppléante services économiques
CP MONT DE MARSAN	LECERF	Anne	Secrétaire Administratif Responsable des services économiques
	DELCROIX	Amandine	Attachée d'Administration – Responsable Budget Finance et GD
	FONTAINE	Yann	Adjoint Administratif
	MARROCCQ	Cyril	Technicien ACOMO
	GONNOT	David	Adjoint administratif économiste
MA NIORT	BYLWEERT	Mikael	Technicien Cuisine
	BERNADET	Véronique	Adjoint administratif PRINCIPAL Economiste
	LEBOISSETIER	Sonia	Adjoint administratif ADJOINT Comptes Nominatifs et Economiste
	HEBRAS	Emilie	Adjoint Administratif PRINCIPAL Comptes Nominatifs
MA PAU	HENAFF	Olivier	Commandant - Chef d'établissement
	GLADYSZ	Philippe	Commandant - adjoint au Chef d'établissement
	PIERRE	Frédéric	Secrétaire administratif -responsable services économiques
	GERAULT	Audrey	Adjoint administratif - Gestion des cantines – Economiste
	FRETAY	Pascal	Technicien cuisine (CA)
	MASSY	Frédéric	Premier-Surveillant - Formateur
	TORRES	David	Vaguemestre (CA)
	MENGELLE	Jean-Christophe	Chauffeur (CA)
	TASTET	Jean	Technicien maintenance
	TRESCAZES	Christian	Brigadier cantine
	JUNCA	Odile	Lieutenant – Officier infra
	JALLOT	Anne-Laure	Surveillante – remplaçant cantine
	BERNIER	Fabrice	Surveillant – remplaçant cantine
MA PERIGUEUX	SERRE	Gilles	Commandant - Chef d'établissement
	TRICOT	Jérôme	Adjoint - Chef d'établissement
	DELATTRE	Elodie	S.A. - Responsable des services administratifs
	TETEVIDUE	Céline	Adjoint Administratif
	MARTY	Loïc	Brigadier - cantinier
	BURG	Claude	Adjoint technique maintenance – remplaçant cuisine
	REMY	Delphine	Lieutenant – Responsable détention
	BOST	Fabrice	Surveillant vestiaire
	DEMACON	Jean-Paul	Brigadier – Remplaçant cantine
	PIHA	Vetea	Adjoint technique
	DESMONS	Stephane	Adjoint technique - Cuisine contractuel
	BERNARDI	Jean Christophe	Adjoint technique contractuel
CP POITIERS-VIVONNE	LAGIER	Karine	Directrice – Cheffe d'Etablissement
	CACHAU	Laurent	Directeur - Adjoint au chef d'établissement
	LAMY	Pauline	Directrice
	CARRER-MAZOYER	Aurianne	Directrice
	MULLER	Céline	Attachée d'Administration – Responsable des services RH
	BOUITTLET	Albe	S.A. - Service économiste
	LABRUSSIA	Géraldine	Adjointe Administrative – Assistante gestion économique
	ARONDEL	David	Surveillant principal- Service économiste
	GUILLON	Philippe	Premier Surveillant - INFRA
	JARILLON	Daniel	Officier – INFRA
	MACHURA	Laurent	Adjoint Technique CLI
	BATAILLE	Jean	Adjoint Technique ACOMO
	DARRAS	Benoit	Technicien
	ROBINEAU	Cyril	Major – Formateur
	ARTUS	Christophe	Surveillant - Vestiaire
	LECERCLE	Laurent	Surveillant - Vestiaire
	MABIALA-BITHET	Jean-Philippe	Officier - QPA

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à constater le Service Fait (Art. 5 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
	PHAM	Xuan-Dung	Surveillant - moniteur sport
	NDZONDO	Ololo	Surveillant - moniteur sport
	HUBERT	Fabrice	Attachée d'Administration – Responsable des services économiques
MA ROCHEFORT	DEBAISSIEUX	Frédéric	Commandant - Chef d'établissement
	TOUSSAINT	Frédéric	Commandant - adjoint au Chef d'établissement
	CITERNE	ERIC	Adjoint administratif- Responsable des services économiques
	GUILLET	Béatrice	A.A.P 1ère classe Responsable RH
	SAUVANEIX	Magali	A.A.2ème classe régisseuse
	MASSON	Loic	Surveillant -brigadier service général
	COSTA-MACHADO	Josélito	Surveillant – Brigadier- CLSI
	FEUFEU	David	Surveillant -brigadier agent polyvalent
	HOREL	Pascal	Adjoint technique cuisine
	DIEU	Pierre	Adjoint Technique travaux 1ere classe
MA SAINTES	DOCOCHE	Didier	Commandant - Chef d'Etablissement
	GIRAUD	Christelle	Adjointe au Chef d'Etablissement
	PARDIES	Véronique	Adjoint Administratif remplaçante aux services économiques
	BERMENT	Marie-Claude	Adjoint Administratif Principal – régie compte nominatif
	ROBERT	Lydia	Adjoint administratif contractuelle aux services économiques

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à constater le Service Fait (Art. 5 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
MA TULLE	JOUFFROY	Thierry	Chef d'établissement
	SOLEILHAVOUP	Laurent	Brigadier - Polyvalent -
	LAVEVE	Gaëlle	Adjoint Administratif responsable régie et suppléante économat
	PELLON	Christelle	Responsable du greffe
	BEL	Laurent	Surveillant Brigadier – contrôle PEP
	PELLON	Christelle	SA - Responsable services administratifs et RH /secrétariat
	PINCEAU	Julien	Capitaine- Adjoint au Chef d'Etablissement
	BIVIGOU	Dreyfus	Adjoint Administratif- service économat
	CEROU	Fabien	Contractuel Travaux
	GOULMY	Christophe	Brigadier - Chauffeur Vaguemestre
	MAGRON	Gilbert	Brigadier
CD EYSSES	NOCERA	Nathalie	S.A. - Responsable des services économiques
	DASILVA	Christelle	Adjoint administratif – gestionnaire
	COURSEAUX	Magalie	Adjoint Administratif – gestionnaire
	DAL CORSO	Eric	Surveillant - magasin
	FORT	Frédéric	Surveillant - fouille - lingerie
	CHECCHIN	Thierry	Surveillant Chauffeur
	ROUSSEL	Frédéric	Technicien Hygiène et Sécurité
	AUGUSTE	Florian	Adjoint technique
	CARAVACA	Antoine	Adjoint technique
	CHARTON	Christophe	Adjoint technique
	PELLIZZARI	Marc	1 ^{er} Surveillant gradé sécurité
	SOULEILLE	Jean Philippe	Surveillant- Fouille – Lingerie
	POUSSIN	Bruno	Surveillant- Magasinier-cantine
	BETRANCOURT	Daniel	Technicien de Cuisine
CD MAUZAC	NORMAND	Evelyne	SA - Responsable Economat
	DUMETZ	Sylvie	Attaché Principal Administration Ministère Justice
	CHARROUX	Franck	Adjoint Administratif - Economat
	BAILLY	Cathy	Adjoint Administratif
	PERRIN	Jean-Marie	Adjoint Technique
	DEFARGE	Christophe	Brigadier - Lingerie
	BORIE	Francis	Responsable local de l'enseignement
	VIDAL	Philippe	Surveillant – armurerie
	SAINT GEORGES	Martine	Première surveillante - Formatrice
	CUPELLI	Elisée	Surveillant Brigadier - CLI
	MAZEAU	Ludovic	Technicien – Responsable du Service Technique
	TOURENNE	Fabrice	Surveillant – Service des sports
	AYITE	David	Surveillant - Service des Sports
	BOUCHIAT	Pierre	Technicien – responsable cuisine
	ROBE	Franck	Technicien – responsable cuisine
	CARRIER	Laurent	capitaine chef de détention
	LEURS	Aurélien	Adjoint Technique
	BAS	Jean Noël	Surveillant Brigadier- magasin/cantines
	MORTELETTE	Jean Marc	Surveillant Brigadier- magasin/cantines
	HAREL	Sandrine	Surveillante Brigadier- magasin/cantines
	TAUPE	Pascal	Surveillante Brigadier- Fouille / Buanderie
	HERITIER	Franck	Surveillant Brigadier- chauffeur
	PODVIN	Dominique	Technicien RLT/ RLFP
	ALLEMAND	Laurent	Adjoint Technique
	GEBHART	Jean François	1er Surveillant- Transfert/ Infra
	DOMEC	Céline	1ère surveillante formatrice
	BOMPEIX	Daniel	Surveillant Brigadier- fouille
	LECOINTE	Christophe	Responsable Infra
	PRIEUR	Julien	Surveillant principal remplacement fouille- lingerie
	DUSSAUD	Frédéric	Surveillant Brigadier- Remplacement magasin/cantine
	PRUDHOMME	Alain	Surveillant principal- UVF
	FOULON	Romuald	UVF
CD NEUVIC	HOUSSAYE	Laurent	Attaché Principal Administration d'État
	DUPUIS	Marc	Technicien
	LE GALL	Élisabeth	SA Responsable économat
	BERGER	Vincent	Adj. Adm. Adjoint au responsable des services économiques
CD UZERCHE	SENDER	Benoit	Attaché Administration Etat- Responsable administratif financier
	MAUGER	Christophe	Adjoint Administratif - Pôle Eco GD Tech
	LEGER	Eddy	Technicien
	CAILLAUD	Bruno	Surveillant – SAS Livraisons
	BRANQUIHO	Paulo	Surveillant – vaguemestre
	FONS	Guillaume	Surveillant – CLSI
	GREGY	Emmanuel	Major formateur
	HUART	Caroline	SA Responsable économat
	POLONY	Jennifer	Adjointe administrative
MC ST MARTIN DE RE	BEDNAREK	ALAIN	SA - Responsable des services économiques
	MABIRE	YANNICK	Technicien
	GOURDON	DANIELE	Adjoint Administratif
	REGNAULT	EVELYNE	Adjoint Administratif
	BORGNE	ISABELLE	Surveillante - Magasin
	DOLLET	Camille	Surveillant - Magasin
	BENFREDJ	SOPHIE	Surveillante - Cantines - achats extérieurs
	RUSSEIL	Bruno	Surveillant Chauffeur
	DECALUWÉ	DOMINIQUE	Surveillant Chauffeur
	SAGE	Yannick	Surveillant Chauffeur
	GABORIT	JEAN-LUC	Adjoint Technique
	GUEMACHE	RABAH	Adjoint Technique
	PRALAS	FREDERIC	Adjoint Technique
	MARTIN	VANESSA	Surveillante - Linger

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à constater le Service Fait (Art. 5 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
	BERROD	Christophe	Officier Sécurité
	SEILLE	Karl	1 ^{er} Surveillant - Service formation
	OLLIER	Stéphanie	Surveillant - Service des Sports
	CAUGNON	VINCENT	Surveillant - ACOMO
	AOUICHE	HUBERT	Surveillant - Service Informatique
	MARCHAND	Cédric	Surveillant - Service des Sports
	EL MARBOUH	AHMED	Capitaine - Responsable Formation
	JACQUES	Murielle	Enseignante RLE
	ROUSSARIE	Laurent	Surveillant - Service Informatique
	DOBARD	Ludovic	Adjoint technique
	BARRET	Philippe	Surveillant - espace vert
	LAPRIE	Frédéric	1er Surveillant - Service Infra-Sécurité
SPIP CHARENTE	SIMON	Fabrice	DFSPIP
	SPILEMONT	Jeanne	DPIP
	MILLE	Jean-Paul	SACEX / SA3G. Responsable administration/finances et des MGX
SPIP CHARENTE/MARITIME	VIDAL	Mariane	DPIP - Directrice adjointe
	NANA	Carole	SA - secrétariat de direction siège de la Rochelle
	BENOIST	Aline	AA - Secrétaire La Rochelle
	BERTHONNIERE	Isabelle	AA - Secrétaire Antenne de Rochefort
	GANI	Françoise	AAP - Secrétaire - Antenne ST Martin-de-Ré
	VIGNERON	Sylvie	AA - Secrétaire Antenne Saintes - Bédenac
	JUILLET	Christine	Adjoint Administratif - Secrétaire Antenne de Saintes
	HENON	Natacha	Assistante socio culturelle - Rochefort / St Martin de ré
	PALMER	Caroline	Assistante socio culturelle - Saintes / Bédenac
	LEMEE LEBEAU	Marc	DPIP - Chef d' Antenne de LA ROCHELLE
	LAMOISE	Laure	DPIP - SAINT-MARTIN-DE-RE
	COUTURIER	Martine	AA - Secrétaire Antenne de Bédenac
	MAILLARD	Agnès	DPIP - cheffe d'antenne de Rochefort
	DENORME	Nathalie	DPIP- Cheffe d'Antenne de Saintes / Bédenac
	PINEAUD	Franz	DFSPIP
SPIP CORREZE	BONNEAU	Laure	DPIP - Adjoint au DFSPIP à compter du 01,06,2017
	BOBLIN-PEYRAT	Christelle	SA Gestionnaire des services économiques et RH
	SUIRE	Cathy	Adjointe administrative- Adjointe économiste -RH
SPIP DORDOGNE	LAURENT	Dominique	DFSPIP
	REBEYROL	Myriam	Adjointe au DFSPIP
	MURAT	Carine	Attachée d'administration -Responsable des services administratifs et financiers
	DESPONTIN	Sandrine	Adjointe au responsable des services économiques
	SAUDIN	Marie Alice	Adjointe au responsable des services économiques
	WASNER	Véronique	responsable RH
	CHIZALLET	Sandrine	secrétaire antenne Périgueux
	CHEYREAU	Valérie	secrétaire antenne Bergerac
SPIP GIRONDE	LECOMTE	Lionel	DFSPIP
	BIANCHI	Marc	DSPIP Adjoint
	AGBEMEBIA	Yves	Attaché d'Administration
	GERMES	Jean-Pierre	SA - Gestionnaire RH et Secrétariat SPIP
	MIGUEL	Aurelie	SA - Gestionnaire
	MAILLARD	Tatiana	Apprentie
	BENETREAU	Christine	Adjoint Administratif - Secrétaire d'Antenne
	DUCHATEAU	Pascaline	Adjoint Administratif - Secrétaire d'Antenne
	PARIGOT	Dominique	Adjoint Administratif - Secrétaire d'Antenne
	FERRIER	ISABELLE	DPIP - chef Antenne Bordeaux
	AUZIMOUR	Léonore	DPIP
	PORTOLA	Cecile	DPIP
	DUMAIN	Sylvie	Adjoint Administratif - Secrétaire d'Antenne de Libourne
	HARDY	Chloé	DPIP - Chef d'Antenne de Gradignan
	GUINAUDEAU	Clara	Responsable culturelle Antenne Gradignan
	POULAIN	Danielle	Adjoint Administratif - Secrétaire Antenne Gradignan
	GAILLARD	Chloé	Apprentie
	SORIANO	Jean-Daniel	Adjoint Administratif - Secrétaire Antenne Gradignan
	JULIEN	Guillaume	DPIP- Chef d'unité milieu fermé
	ANNEREAU	Camille	Apprentie - Siège
	LAURENT	Marie Pierre	Adjointe Administrative- secrétariat MF
	CARDETTI	Ludivine	Apprentie- secrétariat MF
	VISSE	Laetitia	Contractuelle-Secrétariat direction siège
	DEBAIN	Angélique	Contractuelle- agent accueil siège
	ROSEMOND	Fred	Réserviste- agent accueil antennes Bordeaux et Libourne
	FAGEGALTIE	Claude	Réserviste- agent accueil antennes Bordeaux et Libourne
	BARRIERE	Barbara	apprentie- Secrétariat antenne Libourne
SPIP LANDES	LELOUP	Franck	DFSPIP à compter du 6 octobre 2020
	AVENIA	Nathalie	SACS Chef d'unité - Responsable des services économiques/financiers et RH
	NOLIBOIS	Vincent	Adjoint DSPIP
	COMBERT	Anne	DPIP
SPIP LOT-ET-GARONNE	ASSENAT	Béatrice	SACE Gestionnaire
	PONS	Fabien	DF - SPIP
	AUDOUARD	Philippe	Adjointe au DF SPIP
	HALBINIAK	Isabelle	Surveillant - agent PSE
	BRICARD	Vincent	Surveillant - agent PSE
	VINCENT	Christian	Adjoint administratif
	CHOLLAT TRAQUET	Marie Estelle	Adjointe administrative
SPIP PYR/ATLANTIQUES	BECHADE	Christophe	Directeur Fonctionnel du SPIP
	CASTAING	Severine	Directrice Adjointe

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à constater le Service Fait (Art. 5 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
	SOUDRE	Laura	DPIP – Chef d'Antenne de BAYONNE
	CHOPIN	Samantha	Secrétaire administrative-Reponsable services économiques
	LARRE	Viviane	SA 1G – Services administratifs
SPIP DEUX-SEVRES	ARRAMON	Christine	SA 2G – Gestionnaire
	AMBROISE	Freddy	Directeur Adjoint
	AUDEBAUD	Emilie	Adjoint Administratif
	MAURANE	Virginie	DFSPIP
	ULRICI	Rodolphe	A.A. Secrétaire Antenne
	MARCHAIS	Chantal	Adjoint Administratif 1ère classe- Accueil

ETABLISSEMENTS	Personnes habilitées à constater le Service Fait (Art. 5 de la décision du 02 février 2021)		
	NOM	Prénom	Grade
SPIP VIENNE	CHANSEAUME	Benjamin	Directeur
	POURNIN	Stéphane	SA Gestionnaire
	SPANO	Virginie	Adjoint Administratif – gestionnaire suppléante
	GILARDOT	Magali	DPIP – Chef antenne de Vivonne
	GODARD	Patricia	DPIP – Chef antenne de Poitiers
SPIP CREUSE	BIAS WIRBEL	Valérie	DFSPIP
	BERTIN	Aurore	DPIP
	STEFFEN	Sylvie	Adjoint Administratif
SPIP HAUTE-VIENNE	BIAS WIRBEL	Valérie	DFSPIP
	ROCHE	Patricia	SA
	NOUVET	Guillaume	Adjoint Administratif
	TAESCH	Hélène	Directrice adjointe
	FAURE	Frédéric	Adjoint Administratif
	LAINE	Stéphane	Adjoint Administratif
	VIREMOUNEIX	Patricia	Adjoint Administratif

DISP

R75-2021-02-02-008

Décision portant subdélégation de signature pour
l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses des
Services Pénitentiaires de Bordeaux

Direction Interrégionale
des Services Pénitentiaires de Bordeaux

Décision

**portant subdélégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des recettes et
dépenses**

des Services Pénitentiaires de Bordeaux

La Directrice Interrégionale

Vu le décret n° 2005-1490 du 2 décembre 2005 relatif à l'organisation financière et comptable des services déconcentrés de l'Administration Pénitentiaire ;

Vu le décret n° 2006-1737 du 23 décembre 2006 portant application de l'article 39 de la loi de finances n° 2006-1666 pour 2007 et relatif à l'organisation administrative et financière du compte de commerce « cantine travail des détenus dans le cadre pénitentiaire » ;

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2010 portant règlement de la comptabilité du Ministère de la Justice pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté du 24 mai 2013 portant désignation des ordonnateurs secondaires du compte de commerce « cantine et travail des détenus dans le cadre pénitentiaire » et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État;

Vu l'arrêté du 22 septembre 2020 du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice portant nomination de Mme Nadine Picquet, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Bordeaux, à compter du 9 novembre 2020 ;

Vu l'arrêté du 30 octobre 2020 de Monsieur Stéphane BREDIN, Directeur de l'Administration Pénitentiaire portant délégation de signature à Madame Nadine PICQUET, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Bordeaux, pour l'ensemble des actes relatifs aux affaires des services placés sous son autorité ;

Vu l'arrêté du 2 novembre 2020 de Mme Fabienne BUCCIO, Préfète de la région Nouvelle Aquitaine, Préfète de la Zone de Défense et de Sécurité Sud-Ouest, Préfète de la Gironde portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Madame Nadine PICQUET Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Bordeaux.

Vu l'arrêté du 11 janvier 2021 portant nomination de Monsieur Guillaume GOUJOT en qualité de Directeur Interrégional Adjoint des Services Pénitentiaires de Bordeaux.

Décide :

Article 1 : Subdélégation est donnée aux personnes suivantes, à l'effet de procéder, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué des recettes et des dépenses, en mon nom, au titre de Directrice Interrégionale, et dans les limites fixées par l'arrêté préfectoral susvisé, à l'ensemble des actes relatifs aux dépenses et recettes de **personnel imputées au Titre II du programme 107 :**

- GOUJOUT Guillaume, Directeur Interrégional Adjoint
- PASCAL Julien Secrétaire Général
- VEAUX Jean-Christophe, responsable du Département des Ressources Humaines et des Relations Sociales (DRHRS)
- LESCOP Mathieu, Adjoint au Responsable du Département des Ressources Humaines et des Relations Sociales (DRHRS)
- PEDRON Nathalie, Attaché d'administration de l'État, Chef de l'unité du recrutement, de la formation et des qualifications.
- LE BIHAN Christophe, Attaché d'administration de l'État, Chef de l'unité carrière et paye des agents du Département des Ressources Humaines et des Relations Sociales

Article 2 : Subdélégation est donnée aux personnes suivantes, à l'effet de signer, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué des recettes et des dépenses, en mon nom, au titre de Directrice Interrégionale et dans les limites fixées par l'arrêté préfectoral susvisé, l'ensemble des dépenses et des recettes de l'État imputées aux **Titre III, V et VI du programme 107:**

- GOUJOT Guillaume, Directeur Interrégional Adjoint
- PASCAL Julien, Secrétaire Général
- SILVESTRINI Marlène, Responsable du Département du Budget et des Finances (DBF)
- PONTIER Gabrielle, Adjointe à la responsable du DBF
- BELLON Christine Chef d'unité de suivi de la gestion déléguée au DBF
- PERNET David, Responsable du Département des Affaires Immobilières (DAI)
- BENABDALLAH Khalid, Adjoint au responsable du Département des Affaires Immobilières (DAI)
- Agents de la DISP de Bordeaux habilités à passer commande (annexe 1)

Article 3 : Subdélégation est donnée aux personnes suivantes, à l'effet de signer, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué des recettes et des dépenses, en mon nom, au titre de Directrice Interrégionale et dans les limites fixées par l'arrêté préfectoral susvisé, l'ensemble des recettes et des dépenses de l'Etat imputées sur le **compte de commerce 912 « cantine des détenus et travail dans le cadre pénitentiaire » :**

- GOUJOT Guillaume, Directeur Interrégional Adjoint
- PASCAL Julien, Secrétaire Général
- SILVESTRINI Marlène, Responsable du Département du Budget et des Finances (DBF)
- PONTIER Gabrielle, Adjointe à la responsable du DBF
- BELLON Christine Chef d'unité de suivi de la gestion déléguée au DBF
- Agents de la DISP de Bordeaux habilités à passer commande dans le cadre des dépenses dérogatoires (annexe 1)

Article 4 : Subdélégation est donnée aux personnes suivantes à l'effet de signer les marchés de l'Etat d'un montant inférieur ou égal à 500 000 euros HT pour le titre III du budget et d'un montant inférieur ou égal à 300 000 euros HT pour le titre V ainsi que tous les actes dévolus au pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

- GOUJOT Guillaume, Directeur Interrégional Adjoint
- PASCAL Julien, Secrétaire Général
- PERNET David, Responsable du Département des Affaires Immobilières (DAI)
- BENABDALLAH Khalid, Adjoint au responsable du Département des Affaires Immobilières (DAI)
- SILVESTRINI Marlène, responsable du Département du Budget et des Finances (DBF)
- PONTIER Gabrielle, Adjointe à la responsable du DBF
- BELLON Christine Chef d'unité de suivi de la gestion déléguée au DBF

Article 5 : Subdélégation est donnée aux personnes suivantes, à l'effet de signer, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué des recettes et des dépenses, en mon nom, au titre de Directrice Interrégionale et dans les limites fixées par l'arrêté préfectoral susvisé, les attestations de service fait relatives aux commandes imputées sur le programme 107 et sur le compte de commerce 912 « cantine des détenus et travail dans le cadre pénitentiaire » :

- GOUJOT Guillaume, Directeur Interrégional Adjoint
- PASCAL Julien, Secrétaire Général
- PERNET David, Responsable du Département des Affaires Immobilières (DAI)
- BENABDALLAH Khalid, Adjoint au responsable du Département des Affaires Immobilières (DAI)
- SILVESTRINI Marlène, responsable du Département du Budget et des Finances (DBF)
- PONTIER Gabrielle, Adjointe à la responsable du DBF
- BELLON Christine Chef d'unité de suivi de la gestion déléguée au DBF
- Agents de la DISP de Bordeaux habilités à constater le service fait (annexe 4)

Article 6 : Dans le cadre du fonctionnement du BOP de la Direction interrégionale, délégation est donnée, pour valider les demandes d'achat et la constatation du service fait aux agents habilités (annexe 3)

Article 7 : Subdélégation est donnée à l'effet de signer, au nom de Directrice Interrégionale, les ordres de mission et les états de frais des agents aux agents habilités (annexe 1)

Article 8 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la région Nouvelle-Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le 02 février 2021

N. PICQUET

Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de
Bordeaux

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-02-08-011

Arrêté

portant fixation des listes d'espèces et de matériels
forestiers de reproduction éligibles aux aides de
l'État sous forme de subventions ou d'aides fiscales pour le
boisement,
le reboisement et les boisements compensateurs après
défrichement



Arrêté

portant fixation des listes d'espèces et de matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'État sous forme de subventions ou d'aides fiscales pour le boisement, le reboisement et les boisements compensateurs après défrichement

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine

VU le code forestier, livre I, titre V, chapitre III (parties législatives et réglementaires relatives à la commercialisation des matériels forestiers de reproduction) ; ainsi que son article L341-6 (relatif notamment aux compensations après défrichement) ;

VU le code des impôts et son article 200 quindecies (crédit d'impôt pour dépenses de travaux forestiers) et 1935 (exonération de la taxe foncière sur les propriétés non bâties) ;

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

VU le décret n°2015-1282 du 13 octobre 2015 relatif aux subventions accordées par l'État en matière d'investissement forestier ;

VU l'arrêté interministériel du 26 octobre 2015 modifié relatif aux subventions de l'État en matière d'investissement forestier par le Fonds stratégique de la forêt et du bois ;

VU l'arrêté ministériel du 3 novembre 2015 modifié relatif à la commercialisation des matériels forestiers de reproduction ;

VU l'arrêté du 24 octobre 2003 modifié portant admission sur le territoire français de matériels de base des essences forestières ;

VU l'arrêté du 29 novembre 2003 modifié relatif à certaines normes qualitatives applicables à la production sur le territoire national de matériels forestiers de reproduction ;

VU l'arrêté préfectoral du 27 novembre 2020 portant fixation des listes d'espèces et de matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'État sous forme de subventions ou de crédits d'impôt pour le boisement ou le reboisement de la région Nouvelle-Aquitaine ;

VU le Programme Régional de la Forêt et du Bois arrêté par le Ministre de l'Agriculture et de l'Alimentation le 28 décembre 2020 ;

VU l'avis de la commission régionale de la forêt et du bois en date du 21 janvier 2021 ;

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général pour les Affaires Régionales,

ARRÊTE

Article premier : Objet

Le présent arrêté a pour objet de fixer pour la région Nouvelle-Aquitaine la liste des essences, les provenances, les normes dimensionnelles des matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'Etat, aux aides fiscales et aux dispositifs de boisements compensateurs après défrichement, ainsi que les densités minimales de plants à l'hectare pour les boisements/reboisements.

Article 2 : Essences éligibles

L'annexe 1.1 fixe :

- les essences forestières dites « objectif » ;
- les essences forestières d'accompagnement-diversification éligibles.

Une essence présente sur la liste des essences objectifs peut être utilisée comme essence d'accompagnement ou de diversification.

Au sens du présent arrêté, les essences « objectif » sont les essences principales de production d'un boisement/reboisement, pour lesquelles un seuil de densité minimale de plants vivants doit être atteint à la réception de la plantation et 5 ans après la plantation. Les essences « objectif » subventionnées sont exclusivement des essences réglementées par le code forestier. Les essences d'accompagnement ou de diversification sont les essences qui leur sont associées pour des raisons culturelles ou environnementales, elles ne sont pas nécessairement réglementées par le code forestier.

L'annexe 1.2 fixe la liste régionalisée bisannuelle des clones de peupliers éligibles aux aides publiques. Pour les clones de peuplier figurant sur la liste « annexe » à cette liste régionalisée (clones expérimentaux éligibles aux subventions dans le cadre strict des dérogations et dont l'inscription en liste principale sera étudiée dans 2 ans), l'éligibilité implique l'acceptation écrite d'un suivi technique par un organisme ou institut forestier de recherche et développement reconnu par le Préfet de région du siège social de cet organisme ou institut. INRAE, FCBA, l'ONF- Département Recherche et Développement, le CNPF-IDF, le CIRAD, AgroParisTech ou la société 3C2A auront été consultés préalablement à la décision attributive, afin que le projet subventionné soit compatible avec les exigences d'un suivi technique.

Article 3 : Modalités et densités minimales pour les boisements/reboisements « en plein » aidés

L'annexe 2 fixe, pour les boisements et reboisements en plein, les modalités et les densités minimales de plants vivants à la réception de la plantation, ainsi qu'à échéance de cinq ans après paiement du solde (pour les subventions) ou du crédit d'impôt (DEFI-Travaux), terme de l'engagement juridique du bénéficiaire de l'aide.

Des dispositions spécifiques en matière de densité pourront être prises pour des projets à enjeux particuliers :

- de prévention des risques naturels
- de difficulté technique telle que la plantation sur pentes supérieures à 30 %
- de restauration écologique
- de conservation des ressources génétiques forestières
- d'adaptation au changement climatique ou d'expérimentation sylvicole avec un protocole validé par un organisme ou institut de recherche et développement

Article 4 : Provenances éligibles

Les annexes 3.1 et 3.2 fixent, par grande région écologique, par sylvoécocorégion, par région forestière nationale et par essence, la liste des matériels éligibles en Nouvelle-Aquitaine.

Elles définissent :

- les « matériels conseillés », qui correspondent aux matériels principaux à utiliser.
- les « autres matériels utilisables » dans la sylvoécocorégion soit dans un but de diversification et d'enrichissement génétique vis-à-vis du changement climatique (indiqués avec un astérisque), soit en remplacement du matériel conseillé en cas de pénurie de ce dernier.

Tous les matériels inscrits prennent en compte le changement climatique (que les MFR se situent dans la catégorie « matériel conseillé » ou « autres matériels utilisables »), l'autécologie, le contexte sanitaire et les enjeux de conservation des peuplements autochtones

L'annexe 4 présente les cartes des sylvoécocorégions et régions forestières de la région Nouvelle-Aquitaine.

Dans une démarche d'anticipation du changement climatique, pour les essences dotées d'un nombre important de provenances, le mélange en plantation de matériels issus de différentes provenances devra être privilégié.

Les essences et provenances listées dans les annexes 1.1, 1.2, 3.1 et 3.2 du présent arrêté doivent être utilisées uniquement sur les stations forestières qui leur sont adaptées, en prenant en compte les effets prévisibles du changement climatique, notamment la remontée des étages de végétation. Les enjeux phytosanitaires doivent également être intégrés dans le choix des essences de reboisement.

Avant toute plantation, il est donc fortement recommandé de consulter les documents suivants :

- les fiches conseil de l'INRAE,
<http://agriculture.gouv.fr/graines-et-plants-forestiers-conseils-dutilisation-des-provenances-et-varietes-forestieres>
- le guide technique « Réussir la plantation forestière »,
<https://agriculture.gouv.fr/graines-et-plants-forestiers>
- les catalogues des stations forestières, dont un recensement a été réalisé par l'IGN,
<http://inventaire-forestier.ign.fr/spip/spip.php?rubrique20>
- les publications du département de la santé des forêts (DSF) sur les problèmes sanitaires des forêts
<http://agriculture.gouv.fr/sante-des-forets-ressources-et-publications#1>,
- et tout autre document pouvant guider le choix d'une essence (guides des variétés améliorées, etc.).

Article 5 : Normes qualitatives et dimensionnelles

Les plants forestiers doivent répondre aux exigences de normes qualitatives fixées par l'arrêté du 29 novembre 2003 modifié relatif à certaines normes qualitatives applicables à la production sur le territoire national de matériels forestiers de reproduction

Les essences relevant du code forestier, même utilisées comme essence d'accompagnement, de diversification ou à but d'enrichissement génétique vis-à-vis du changement climatique, doivent répondre aux exigences des matériels forestiers de reproduction.

L'annexe 5 fixe les normes dimensionnelles que doivent respecter les matériels forestiers de reproductions utilisés dans les plantations aidées.

Article 6 : Dérogations et dispositions particulières

En cas d'indisponibilité sur le marché national de matériels éligibles prévus à l'annexe 3.1 et 3.2, des dérogations peuvent être sollicitées par la Préfète de région (direction régionale de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt) auprès du ministère chargé des forêts (Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises).

Article 7 : Plantations et dispositifs expérimentaux

Les dispositions des articles 2 à 5 ne s'appliquent pas aux projets expérimentaux suivis par un organisme forestier de recherche et développement reconnu au niveau national ou par arrêté du Préfet de région du siège social de l'organisme : Institut National de la Recherche de l'Agriculture et de l'Environnement (INRAE), Institut technologique FCBA, Office National des Forêts - Département Recherche et Développement (ONF), Centre National de la Propriété Forestière (CNPF), Institut pour le Développement Forestier (IDF), Institut AgroParisTech, centre de Coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement (CIRAD), entreprise 3C2A.

Dans le cadre de l'adaptation des forêts au changement climatique et d'une recherche de constante amélioration des performances économiques et environnementales des matériels forestiers de reproductions utilisés, deux modalités d'expérimentations peuvent être éligibles aux subventions de l'État et sont distinguées :

- Plantations installées à titre expérimental (a), répondant à un objectif défini et respectant un protocole validé par un organisme ou institut forestier de recherche et développement
- Dispositifs de tests en gestion (b), appartenant à un réseau d'expérimentations en forêt encadré et suivi par un organisme ou institut forestier de recherche et développement

a - Plantations installées à titre expérimental :

Les projets de plantations sortant des cadres mentionnés aux articles 2 à 5 prévoyant d'expérimenter d'autres essences, provenances, normes, ou densités peuvent être éligibles aux aides de l'État, sous réserve d'avis favorable de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et de remplir les critères suivant :

- Les projets sont installés selon un protocole expérimental et un plan de plantations validés par un organisme ou institut forestier de recherche et développement (INRAE, FCBA, ONF - Département Recherche et Développement, CNPF-IDF, AgroParisTech, CIRAD, 3C2A), et compatibles avec les exigences d'un suivi technique. En particulier, pour les normes ou provenances, le dispositif expérimental pourra prévoir des témoins respectant les exigences définies en annexes 1.1, 1.2 et 3.1, 3.2.
- Les coordonnées géographiques de la plantation, le plan de la plantation, et les documents décrivant le fournisseur, les origines géographique et génétique des plants sont annexés au dossier de demande d'aide et adressés à la DRAAF ainsi qu'à l'organisme ou l'institut forestier de recherche et développement ayant validé le protocole expérimental et le plan de plantation.
- Un bilan sur la reprise et la survie des plants 5 ans après plantation est à adresser à la DRAAF ainsi qu'à l'organisme ou institut forestier de recherche et développement. Un plan indiquera le cas échéant la localisation des plants regarnis.
- Le propriétaire accepte que la plantation expérimentale puisse faire l'objet d'un suivi et s'engage à autoriser l'accès aux données et aux parcelles installées aux organismes et instituts forestiers de recherche et développement, ainsi qu'aux services de l'État, pour le suivi et d'éventuelles études et précisera s'il accepte qu'un nombre limité de plants soient utilisés à titre expérimental (possibles prélèvements ou arrachages) dans une période de 10 ans suivant la plantation.

b - Dispositifs de tests en gestion :

Les dispositifs de test en gestion sont définis ainsi : dispositifs expérimentaux installés en réseau à des fins forestières dans le cadre d'une gestion forestière, encadrés par un protocole opératoire commun mis en œuvre par le gestionnaire et dont le suivi et l'analyse des résultats sont assurés par un organisme ou institut forestier de recherche et développement.

L'installation de tels dispositifs-tests est éligible aux aides de l'État sous réserve de remplir les critères suivant :

- Chaque dispositif de test en gestion doit s'inscrire dans un réseau d'installation régi par un protocole opératoire défini et supervisé par un organisme ou institut forestier de recherche et développement, au préalable approuvé par la DGPE dans le cas d'un réseau de dispositifs installés à l'échelle régionale. Un suivi est prévu par l'organisme ou institut forestier de recherche et développement.

- La DRAAF est informée de l'installation de tout nouveau dispositif de test en gestion et de ses caractéristiques (descriptif du projet, fournisseur et origine géographique et génétique des matériels forestiers de reproduction utilisés, du lieu et des modalités de la plantation).

Spécificité des dispositifs de tests en gestion :

- Le propriétaire n'est pas tenu de réaliser un bilan de la reprise et de la survie des plants, le suivi étant réalisé par l'organisme ou l'institut forestier de recherche et développement supervisant le réseau ;
- Lorsqu'ils sont installés dans l'objectif d'adaptation au changement climatique, ils ne sont pas soumis aux exigences de réussite à 5 ans mentionnées à l'annexe 2.

Article 8 : Contrôle et bénéfice des aides

Pour les essences réglementées par le code forestier, le bénéfice des aides d'État est subordonné :

- au respect de la qualité loyale et marchande telle que définie par l'arrêté ministériel relatif aux normes du 29 novembre 2003 modifié, et rappelée dans l'annexe 5,
- à la transmission, au service instructeur, par le bénéficiaire des « documents fournisseurs » des lots des matériels forestiers de reproduction utilisés.

Pour les essences d'accompagnement non réglementées par le code forestier, une copie de la facture devra être fournie.

Ces documents devront être conservés par le bénéficiaire et tenus à disposition de l'administration pour une durée minimale de 5 ans, et idéalement jusqu'à la récolte du peuplement.

Tout projet ne retenant pas l'utilisation de matériels forestiers de reproduction de qualité (nature de l'essence, région de provenance ou origine des plants, âge, conditionnement, normes) adaptée aux conditions stationnelles est exclu du champ des aides de l'État.

Article 9 : Abrogation

L'arrêté préfectoral du 27 novembre 2020 portant fixation des listes d'espèces et de matériels forestiers de reproduction éligibles aux aides de l'État sous forme de subventions ou de crédits d'impôt pour le boisement ou le reboisement de la région Nouvelle-Aquitaine est abrogé.

Article 10 : Exécution

Le Secrétaire général pour les affaires régionales, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de Nouvelle-Aquitaine, les directeurs départementaux des territoires (et de la mer) des départements de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région.

Bordeaux, le - 8 FEV. 2021

la Préfète de région



Fabienne BUCCIO

Liste des annexes

Annexe 1.1 : Liste des 67 essences éligibles aux aides de l'État	Page 7
Annexe 1.2 : Liste régionalisée des clones de peupliers éligibles aux aides publiques	Page 9
Annexe 2 : Modalités et densités minimales de plantations	Page 11
Annexe 3.1 : Provenances utilisables en région Nouvelle-Aquitaine par espèce feuillue et région forestière	Page 13
Annexe 3.2 : Provenances utilisables en région Nouvelle-Aquitaine par espèce résineuse et région forestière	Page 15
Annexe 4 : cartes des sylvoécorégions et régions forestières de la Nouvelle-Aquitaine	Page 16
Annexe 5 : Qualité loyale et marchande des plants éligibles aux aides de l'État	Page 17

Annexe 1.1 : Liste des 67 essences éligibles aux aides de l'État

Essences		Réglementée code forestier (1)	A – Essence objectif	B – Essence d'accompagnement ou de diversification
RESINEUX				
Cèdre de l'Atlas	<i>Cedrus atlantica</i>	X	X	X
Douglas Vert	<i>Pseudotsuga menziesii</i>	X	X	X
Epicéa Commun	<i>Picea abies</i>	X	X	X
Epicéa de Sitka	<i>Picea sitchensis</i>	X	-	X
Mélèze d'Europe	<i>Larix decidua</i>	X	X	X
Mélèze Hybride	<i>Larix eurolepis</i>	X	X	X
Pin à Encens	<i>Pinus taeda</i>	X	X	X
Pin Brutia	<i>Pinus brutia</i>	X	-	X
Pin Laricio de Calabre	<i>Pinus nigra calabrica</i>	X	X	X
Pin Laricio de Corse	<i>Pinus nigra corsicana</i>	X	X	X
Pin Maritime	<i>Pinus pinaster</i>	X	X	X
Pin de Monterey	<i>Pinus radiata</i>	X	-	X
Pin Noir d'Autriche	<i>Pinus nigra nigricans (austriaca)</i>	X	-	X
Pin de Salzmann	<i>Pinus nigra salzmannii</i>	X	X	X
Pin Pignon, Pin Parasol	<i>Pinus pinea</i>	X	-	X
Pin Sylvestre	<i>Pinus sylvestris</i>	X	X	X
Sapin de Bornmuller (3)	<i>Abies bornmulleriana</i>	X	X	X
Sapin de Céphalonie (3)	<i>Abies cephalonica</i>	X	-	X
Sapin de Nordmann (3)	<i>Abies nordmanniana</i>	-	-	X
Sapin de Vancouver	<i>Abies grandis</i>	X	-	X
Sapin Pectiné	<i>Abies alba</i>	X	X	X
Séquoia Toujours Vert	<i>Sequoia sempervirens</i>	-	-	X
Thuja Géant	<i>Thuja plicata</i>	-	-	X
Tsuga Hétérophylle	<i>Tsuga heterophylla</i>	-	-	X
FEUILLUS				
Alisier Tormalin	<i>Sorbus torminalis</i>	X	X	X
Aulne à feuilles en cœur	<i>Alnus cordata</i>	X	-	X
Aulne Glutineux	<i>Alnus glutinosa</i>	X	X	X
Bouleau Pubescent	<i>Betula pubescens</i>	X	-	X
Bouleau Verruqueux	<i>Betula pendula</i>	X	-	X
Cerisier de Ste Lucie	<i>Prunus mahaleb</i>	-	-	X
Charme	<i>Carpinus betulus</i>	X	-	X
Châtaignier	<i>Castanea sativa</i>	X	X	X
Chêne Tauzin	<i>Quercus pyrenaica</i>	-	-	X
Chêne Chevelu	<i>Quercus cerris</i>	X	X	X
Chêne Liège	<i>Quercus suber</i>	X	X	X
Chêne Pédonculé	<i>Quercus robur</i>	X	X	X
Chêne Pubescent	<i>Quercus pubescens</i>	X	X	X
Chêne Rouge d'Amérique	<i>Quercus rubra</i>	X	X	X
Chêne Sessile	<i>Quercus petraea</i>	X	X	X
Chêne Vert	<i>Quercus ilex</i>	X	X	X
Cormier	<i>Sorbus domestica</i>	X	X	X
Érable Champêtre	<i>Acer campestre</i>	X	-	X
Érable de Montpellier	<i>Acer monspessulanum</i>	-	-	X

Essences		Réglementée code forestier (1)	A – Essence objectif	B – Essence d'accompagnement ou de diversification
Érable Plane	Acer platanoides	X	-	X
Érable Sycomore	Acer pseudoplatanus	X	X	X
Eucalyptus Gundal	Eucalyptus hybride gunnii x dalrympleana	X	X	X
Gommier Brillant	Eucalyptus Nitens	X	-	X
Gommier à Cidre	Eucalyptus gunnii	X	X	X
Hêtre	Fagus sylvatica	X	X	X
Merisier	Prunus avium	X	X	X
Noyer Hybride (2)	Juglans major x regia	X	X	X
Noyer Hybride (2)	Juglans nigra x regia	X	X	X
Noyer Noir	Juglans nigra	X	X	X
Noyer Royal	Juglans regia	X	X	X
Orme Résistant	Ulmus Lutece® Nanguen	-	-	X
Peuplier Noir	Populus nigra	X	X	X
Peupliers	Populus sp	X	X	X
Poirier Commun	Pyrus pyraister	-	-	X
Pommier Sauvage	Malus sylvestris	X	-	X
Robinier Faux-Acacia	Robinia pseudoacacia	X	X	X
Saule Blanc	Salix alba	-	-	X
Saule Marsault	Salix caprea	-	-	X
Sorbier des Oiseleurs	Sorbus aucuparia	-	-	X
Tilleul à Grandes Feuilles	Tilia platyphyllos	X	-	X
Tilleul à Petites Feuilles	Tilia cordata	X	X	X
Tremble	Populus tremula	X	-	X
Tulipier de Virginie	Liriodendron tulipifera	-	-	X

(1) : obligation d'utiliser les provenances ou cultivars prévus aux annexes 1.2, 3.1 et 3.2

(2) : si engagement écrit de ne pas greffer les noyers

(3) : les Sapins de Bornmuller, de Céphalonie et de Nordmann ne sont pas subventionnés à moins de 500 mètres de distance d'un peuplement pur de Sapin Pectiné présents dans les régions forestières (655) Front Pyrénéen et (094) Haute chaîne Pyrénéenne et existant à la date de signature de l'arrêté

Essences éligibles

Essences non éligibles en essence objectif

Le choix d'une essence de reboisement s'appuie sur un diagnostic de stations, pour prendre en compte les contraintes stationnelles et les effets du changement climatique.

Un peuplement forestier situé dans une station adaptée aux exigences de l'espèce et géré selon les préconisations des guides de sylviculture présentera une moindre vulnérabilité à certains aléas sanitaires.

Pour toute précision, consulter les conseils d'utilisation des ressources génétiques forestières du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation : <http://agriculture.gouv.fr/graines-et-plants-forestiers-conseils-utilisation-des-provenances-et-varietes-forestieres>.

Pour les essences réglementées, se reporter aux annexes 3.1 et 3.2 pour déterminer les provenances et préciser les zones d'éligibilité des essences (GRECO, SER et région forestière) et les provenances autorisées.

Annexe 1.2 : Liste régionalisée des clones de peupliers éligibles aux aides publiques

Clones de peupliers éligibles aux aides de l'État pour la culture en futaie	Cultivar subventionnable	Remarques sanitaires**		
		Installation du puceron lanigère observée en laboratoire	Installation du puceron lanigère observée en peupleraie mais sans impact négatif	Impact négatif du puceron lanigère sur la croissance en peupleraie
1. Peupliers euraméricains				
ALBELO (2039 – 3C2A)	X			
ALERAMO (2044 - CREA)	X			
BLANC DU POITOU	X			
BRENTA (2034 – CREA)	X			
DANO (2041 – 3C2A)	X			
DIVA (2044 – CREA)	X			
FLEVO	X	Oui	Oui	Non
GARO (2041, 3C2A)	X			
KOSTER (2021 – 3C2A)*	X			
I-45/51	X			
LAMBRO (2034 – CREA)	X			
LUDO (2041 - 3C2A)	X			
MOLETO (2045 - CREA)	X			
MONTCALVO (2045 – CREA)	X			
POLARGO (2037 – 3C2A)	X	Oui	Oui	Non
RONA (2041 – 3C2A)	X			
SOLIGO (2034 -CREA)	X	Soigner la plantation, reprise pouvant être délicate		
TARO (2034 – CREA)	X			
TUCANO (2044 – CREA)	X			
VESTEN (2032 – INBO)	X	Oui	Non	Non
2. Peupliers interaméricains				
RASPALJE	X			

Clones de peupliers éligibles aux aides de l'État pour la culture en futaie	Cultivar subventionnable	Remarques sanitaires**		
		Installation du puceron lanigère observée en laboratoire	Installation du puceron lanigère observée en peupleraie mais sans impact négatif	Impact négatif du puceron lanigère sur la croissance en peupleraie
Libre de droits = sans parenthèse ,sinon Terme de la protection commerciale communautaire – Nom d'obtenteur et/ou de son représentant				
3. Peupliers trichocarpa				
FRICTI-PAULEY	X			
TRICHOBEL	X			
4. Peupliers deltoïdes				
ALCINDE	X			
DELGAS (2043 – GIS Peuplier)	X			
DELLINOIS (2043 – GIS Peuplier)	X			
DELVIGNAC (2043 – GIS Peuplier)	X			
DVINA (2031 – CREA)	X			
LENA (2031 – CREA)	X	Marssonina brunnea		
OGLIO	X			

Liste "annexe" (clone expérimental subventionnable dans le cadre strict des dérogations et dont l'inscription en liste principale sera étudiée dans 2 ans) :

- France métropole : AF8 (2040 – Alasia)
- Région Sud-Ouest : AF2 (2038 – Alasia)

* protection commerciale du cultivar KOSTER : protection communautaire jusqu'au 01/11/2021 (protection végétale communautaire n° EU1293), protection sur le territoire national jusqu'au 18/02/2024 (certificat d'obtention végétale COV).

** consulter la fiche conseil d'utilisation sur les peupliers cultivés concernant les sensibilités aux pathogènes et exigences stationnelles et comportements, détaillés pour chaque cultivar disponible en ligne sur <https://agriculture.gouv.fr/graines-et-plants-forestiers-conseils-dutilisation-des-provenances-et-varietes-forestieres>

Annexe 2 : Modalités et densités minimales de plantations

Modalités de plantations

Les travaux subventionnés de plantation forestière peuvent être constitués de reboisements en plein, de compléments de régénération naturelle assistée ou d'enrichissements divers.

Dans le cas des plantations en plein, le nombre d'essences "objectif" prévu dans le projet de boisement/reboisement est limité à un maximum de 5 espèces dans la mesure où chaque essence objectif doit représenter au moins 20% de la surface du projet.

La surface totale couverte par les essences objectif doit représenter au moins 60% de la surface de la plantation.

En accompagnement des essences objectif, il est possible de prévoir un ensemble d'autres essences, utilisées en diversification ou en gainage des arbres, et susceptibles de couvrir jusqu'à 40% de la surface totale du projet. Dans ce dernier cas, le projet sera alors composé d'essences objectif et d'essences d'accompagnement.

Vigilance à l'hylobe :

Dans les situations où le risque d'attaque d'hylobes est important, pour les essences qui y sont sensibles, des dispositions doivent être mises en œuvre (vide sanitaire, traitement, dimensions de matériels forestiers de reproduction) afin de limiter au maximum les conséquences de ces attaques.

Densités minimales de plantation

Pour les reboisements-reboisements en plein, toutes essences confondues (objectif ou d'accompagnement), la densité initiale à la réception du chantier (procès-verbal de réception) ne pourra être inférieure à :

- 1200 plants/ha (*), dont 1100 minimum pour les essences objectif (hors feuillus précieux, peupliers et noyers)
- 800 plants/ha pour les feuillus précieux utilisés en essence objectif à densité non définitive (érables, merisiers, sorbiers, tilleuls, chênes rouges)
- 150 plants/ha pour les futaies de peupliers et noyers installées à densité définitive.

Cette dernière densité peut également être mise en œuvre pour la sylviculture clonale du merisier, avec des plantations à densité définitive et un élagage dynamique. La surface travaillée à prendre en compte pour le calcul de la densité est celle définie par chaque dispositif d'aide.

(*) Exemple:

- une plantation en plein à 80% d'essence objectif "chêne sessile" devra comporter au minimum 1100 arbres/ha de l'essence objectif, ce qui avec 20% d'essences d'accompagnement conduit à une valeur totale de 1375 plants/ha, supérieure aux 1200 plants/ha de densité initiale totale exigée pour bénéficier d'une subvention;

- une plantation en plein à densité initiale de 1100 plants/ha d'essence objectif "chêne sessile" sans essences d'accompagnement ne répond pas au minimum minimum fixé nationalement. Il convient donc soit de monter la densité initiale à 1200 plants/ha d'essence objectif, soit d'ajouter 100 plants d'essences d'accompagnement/ha, soit de ne pas demander d'aides de l'État.

La densité minimale à atteindre 5 ans après la réception définitive du chantier ou après paiement final au bénéficiaire, terme de l'engagement juridique du bénéficiaire de l'aide, ne pourra être inférieure à :

- 900 plants vivants/ha pour les essences objectif (hors feuillus précieux, peupliers et noyers)

- 800 plants vivants/ha pour les feuillus précieux, avec possibilité de comptabiliser avec les plants issus de la plantation, les plants issus du recru naturel
- 130 plants vivants/ha pour les peupliers et les noyers

Annexe 3.1 : Provenances utilisables en région Nouvelle-Aquitaine par espèce feuillue et région forestière



ANNEXE N°3.1
PROVENANCES UTILISABLES EN NOUVELLE-AQUITAINE
par espèce et région forestière

Le choix d'une essence de reboisement s'appuie sur un diagnostic de stations, pour prendre en compte les contraintes stationnelles et des effets du changement climatique. Un peuplement forestier situé dans une station adaptée aux exigences de l'espèce et géré selon les préconisations des guides de sylviculture présentera une moindre vulnérabilité à certains aléas sanitaires.

Essences réglementées FEUILLUS			Essences éligibles non réglementées se trouvent en annexe 1.1																																
			Autre tonnelé	Autre à feuilles en cœur	Autre glabre	Bouleau (rouvraie)	Erable à serruier	Chêne	Chêne ligugier	Chêne ovale	Chêne litze	Chêne labourelle	Chêne pubescent	Chêne rouge	Chêne sessile	Chêne vert	Combre	Erable ornamental	Erable plane	Erable à sylvonne	Erable à sylvonne (Bocaux de Gironde)	Genévrier commun (Bocaux de Gironde)	Genévrier commun (Bocaux de Gironde)	Wêne	Merbisier	Noyer noir non traité	Noyer commun (Tous)	Noyer traité (Tous)	Peuplier noir	Peuplier (culture hybride)	Prunellier (culture hybride)	Roublet fleur blanc	Tilleul à grandes feuilles	Tilleul à petites feuilles	Tremble
Greco	Sylvo Eco Région (SER)	Région Forestière	[Table content with various codes and 'X' marks]																																
			[Table content with various codes and 'X' marks]																																
A Grand Ouest et cristallin et océanique	A30 Bocage vendéen	854 Bocage Vendéen et G Sarre Bocage	[Table content]																																
		484 Saumurais	[Table content]																																
		882 Richelais et Loudunais-Châtelleraudais	[Table content]																																
		883 Plaines de Thouars et Moncontour	[Table content]																																
		884 Brandes	[Table content]																																
		B Centre Nord semi-océanique	B11 Loudunais et Saumurois	796 Terres rouges	[Table content]																														
				792 Plaines vendéenne et niortaise	[Table content]																														
				174 Grolles	[Table content]																														
				851 Marais littoraux	[Table content]																														
				172 Saintonge Centrale	[Table content]																														
327 Vallée de la Garonne et affluents	[Table content]																																		
F Sud Ouest océanique	F14 Champagne charentaise			172 Saintonge Centrale	[Table content]																														
				166 Champagnes charentaises	[Table content]																														
				166 Mortmorleien	[Table content]																														
				243 Périgord blanc	[Table content]																														
		246 Périgord noir	[Table content]																																
		404 Plateau landais	[Table content]																																
		481 Marensin	[Table content]																																
		402 Bas Adour et Chalosse	[Table content]																																
		402 Bas Adour et Chalosse	[Table content]																																
		330 Dunes littorales de Gascogne	[Table content]																																
401 Marensin	[Table content]																																		
F22 Dunes atlantiques	172 Saintonge Centrale	172 Saintonge Centrale	[Table content]																																
		176 Dunes entre Loire et Gironde	[Table content]																																
		F23 Bazadais, Double et Landais	241 Double et Landais	[Table content]																															
			324 Bazadais	[Table content]																															
			327 Vallée de la Garonne et affluents	[Table content]																															
			423 Territoire du Dropt	[Table content]																															
			F30 Coteaux de la Garonne	823 Pays de Serres	[Table content]																														
				324 Gascogne centrale	[Table content]																														
				F40 Causse du Sud-Ouest	463 Causse	[Table content]																													
					823 Pays de Serres	[Table content]																													
404 Plateau landais	[Table content]																																		
402 Bas Adour et Chalosse	[Table content]																																		
F51 Adour Atlantique	843 Coteaux basques	[Table content]																																	
	844 Coteaux des Gaves	[Table content]																																	
	402 Bas Adour et Chalosse	[Table content]																																	
	321 Bas-Armagnac	[Table content]																																	
	F52 Collines de l'Adour	846 Coteaux du nord-Béarn	[Table content]																																
		852 Plaines et collines du moyen-Adour	[Table content]																																

2, esplanade Charles-de-Gaulle
CS 41397 – 33077 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 90 60 60
www.gironde.gov.fr

Annexe 3.2 : Provenances utilisables en région Nouvelle-Aquitaine par espèce résineuse et région forestière



ANNEXE N°3.2
PROVENANCES UTILISABLES EN NOUVELLE-AQUITAINE
par espèce et région forestière

Le choix d'une essence de reboisement s'appuie sur un diagnostic de stations, pour prendre en compte les contraintes stationnelles et des effets du changement climatique. Un peuplement forestier situé dans une station adaptée aux exigences de l'espèce et géré selon les préconisations des guides deylviculture présentera une moindre vulnérabilité à certains aléas sanitaires.

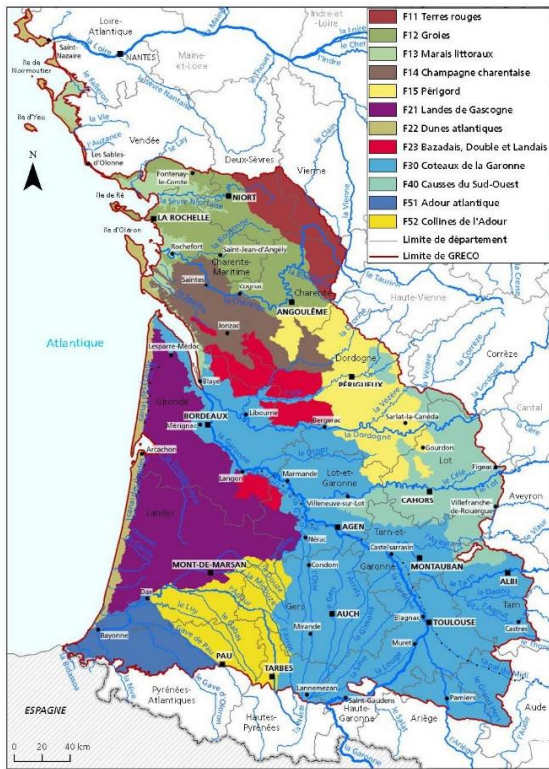
Essences réglementées RESINEUX			Essences en vert : seulement en diversification																				
Les essences éligibles non réglementées se trouvent en annexe 1.1			Coûte de l'Alas	Douglas vert	Epicéa commun	Epicéa de Sibirie	Mélèze d'Europe	Mélèze hybride	Pin à crochets	Pin brutia	Pin de Monterey	Pin Lariole de Colabre	Pin Lariole de Corse	Pin maritime	Pin noir d'Austriche	Pin de Salsmann	Pin alpin, pin parasol	Pin sylvestre	Sapin de Bormueller	Sapin de Coblentz	Sapin pectiné	Sapin de Vilmorin	
Greco	Sylvo Eco Région (SER)	Région Forestière	CAT P.001 CAT P.002 CAT P.003																				
A Grand Ouest orstalin et océanique	A30 Bocage vendéen	954 Bocage Vendéen et Gâtine Bocage																					A30 – 854
B Centre Nord semi-océanique	B81 Loudunais et Saumurois	494 Saumurois 952 Richelais et Loudunais-Châtelleraudais																					B81 – 494 B81 – 952
	B82 Brenne et Brandes	953 Plaines de Thouars et Moncontour 954 Brandes																					B82 – 953 B82 – 954
	F11 Ternes rouges	795 Ternes rouges																					F11 – 795
	F12 Groies	792 Plaines vendéenne et nortaise 174 Groies																					F12 – 792 F12 – 174
	F13 Marais Littoraux	951 Marais littoraux 172 Saintonge Centrale																					F13 – 951 F13 – 172
	F14 Champagne charentaise	337 Vallée de la Garonne et affluents 172 Saintonge Centrale																					F13 – 337 F14 – 172
		165 Champagne charentaises																					F14 – 165
		166 Montmorillon																					F16 – 166
	F15 Périgord	243 Périgord blanc 245 Périgord noir																					F16 – 243 F16 – 245
		404 Plateau landais																					F21 – 404
	F21 Landes de Gascogne	401 Marensin																					F21 – 401
		402 Bas Adour et Chalosse																					F21 – 402
		402 Bas Adour et Chalosse																					F22 – 402
	F22 Dunes atlantiques	172 Saintonge Centrale 175 Dunes entre Loire et Gironde																					F22 – 172 F22 – 175
		330 Dunes littorales de Gascogne																					F22 – 330
		401 Marensin																					F22 – 401
	F23 Bazadais, Double et Landais	241 Double et Landais																					F23 – 241
		334 Bazadais																					F23 – 334
		337 Vallée de la Garonne et affluents																					F30 – 337
	F30 Coteaux de la Garonne	473 Ternois du Dropt																					F30 – 473
		923 Pays de Serres																					F30 – 923
		924 Gascogne centrale																					F30 – 924
		463 Causse																					F40 – 463
	F40 Causse du Sud-Ouest	923 Pays de Serres																					F40 – 923
		404 Plateau landais																					F51 – 404
		402 Bas Adour et Chalosse																					F51 – 402
	F51 Adour Atlantique	943 Coteaux basques																					F51 – 943
		944 Coteaux des Gaves																					F51 – 944
		402 Bas Adour et Chalosse																					F52 – 402
		321 Bas-Armagnac																					F52 – 321
	F52 Collines de l'Adour	945 Coteaux du nord-Bearn																					F52 – 945
		952 Plaines et collines du moyen-Adour																					F52 – 952

2, esplanade Charles-de-Gaulle
CS 41397 – 33077 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 90 60 60
www.gironde.gouv.fr

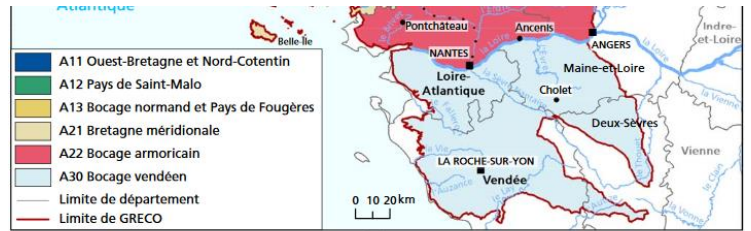
Annexe 4 : cartes des sylvoécorégions et régions forestières de la Nouvelle-Aquitaine

Les cartes des sylvoécorégions et régions forestières de la région Nouvelle-Aquitaine sont consultables sur le site internet de l'IGN-IFN dans le menu Les service en ligne > Le portail cartographique :

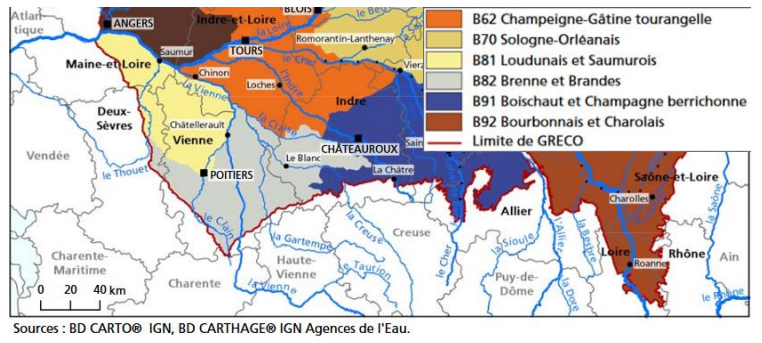
<https://inventaire-forestier.ign.fr/cartoinf/carto/afficherCarto/V2/>



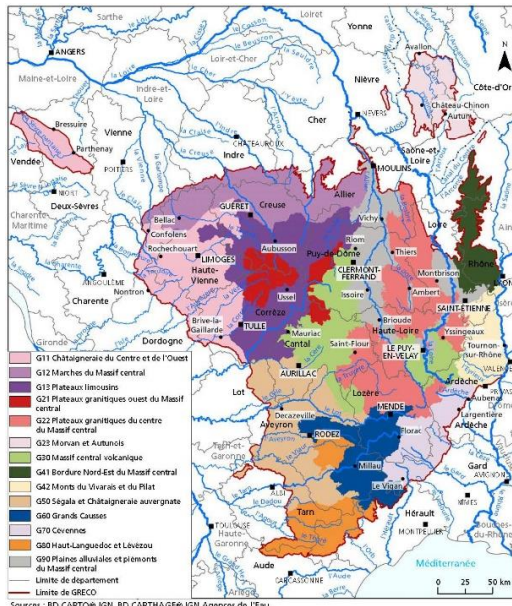
Les SER de la GRECO F : Sud-Ouest océanique



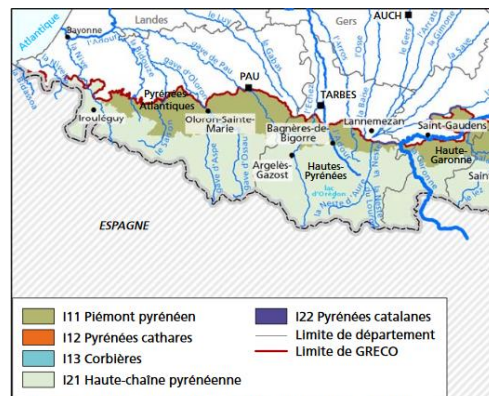
Les SER de la GRECO A en Nouvelle-Aquitaine



Les SER de la GRECO B en Nouvelle-Aquitaine



Les SER de la GRECO G : Massif Central



Les SER de la GRECO I en Nouvelle-Aquitaine

2, esplanade Charles-de-Gaulle
CS 41397 – 33077 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 90 60 60
www.gironde.gouv.fr

17/25

Annexe 5 : Qualité loyale et marchande des plants éligibles aux aides de l'État

La qualité loyale et marchande est déterminée par référence aux caractéristiques générales telles que les dimensions, l'état physiologique et sanitaire des plants.

Les lots doivent comporter au moins 95 % de plants de qualité loyale et marchande.

La méthode de contrôle est celle décrite dans le guide « Réussir la plantation forestière » disponible sur le site du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation à l'adresse :

https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/guide_reussir_la_plantation_forestiere_201501_a4_cle8a81f1.pdf

1 - Méthodes de production et de livraison

Les plants élevés en godet ou en motte, doivent disposer d'un système permettant l'auto cernage.

Les conditions de livraison des plants doivent permettre de limiter l'évapotranspiration et le maintien d'une bonne qualité physiologique.

2 - Normes dimensionnelles des plants forestiers éligibles aux aides de l'État

Les plants résineux et feuillus élevés en godet ou en motte ne peuvent rester plus de deux années dans un même contenant sauf exceptions reprises dans le tableau ci-dessous.

La hauteur maximum de la partie aérienne des plants élevés en godet ou en motte est limitée à :

- 4 fois celle du godet ou de la motte pour les feuillus, les pins maritimes, les pins à encens, les douglas et les mélèzes,
- 3 fois celle du godet ou de la motte pour les autres résineux.

2.1 - Essences réglementées

2.1.1 - Plants de résineux

RN : plants livrés en racines nues

G/M : plants livrés en godets ou en mottes

Essences		Conditionnement	Age maximum des plants	Hauteur en cm	Diamètre minimum du collet en mm	Volume minimum du godet ou de la motte en cm ³
Nom commun	Nom botanique					
Sapin Pectiné Sapin de Bornmuller Sapin de Céphalonie	Abies alba Abies bornmuelleriana Abies cephalonica	RN	4 ⁽¹⁾	15-25	6	
			5 ⁽¹⁾	25-35	7	
			5 ⁽¹⁾	35 et +	8	
		G/M	3	8-15	4	350 cc
			4	15-25	6	350 cc
Sapin de Vancouver Épicéa de Sitka	Abies grandis Picea sitchensis	RN	4 ⁽¹⁾	30-50 50 et +	5 7	
Cèdre de l'Atlas	Cedrus atlantica	G/M	1	10-20	3	350 cc
			2	15-30	4	350 cc (exp)
Mélèze d'Europe Mélèze Hybride	Larix decidua Larix eurolepis	RN	3 ⁽¹⁾	20-30	4	Uniquement pour les origines d'altitude
			2	30-50	5	
			3 ⁽¹⁾	50-80	7	
				80-100	10	
		G/M ⁽¹⁾	2	20-30	4	300 cc
2	30-50		5	300 cc		
Épicéa Commun	Picea abies	RN ⁽²⁾	4 ⁽¹⁾	25-40	5	
				40 - 60	7	
				60 et +	8	
G/M ⁽¹⁾	3	20-40	5	350 cc (exp)		
Pin Noir d'Autriche Pin Laricio de Corse Pin Laricio de Calabre Pin de Salzmann	Pinus nigra austriaca Pinus laricio corsicana Pinus laricio calabrica Pinus nigra salzmannii	RN	3	11-20	4	
		G/M	Inf. à une année de végétation	6-11	2,5	100 cc
			1	8-15	2,5	200 cc
2	11-30	4	350 cc			
Pin Maritime Pin à Encens Pin de Monterey	Pinus pinaster Pinus taeda Pinus Radiata	G/M	Plants de 2 à 6 mois ⁽⁴⁾	6-25	2	100 cc
				25-35	3	100 cc
			Plants de 6 mois à 1 an	15-35	3	100 cc
				20-40	3	200 cc
				40-50	4	200 cc

Essences		Conditionnement	Age maximum des plants	Hauteur en cm	Diamètre minimum du collet en mm	Volume minimum du godet ou de la motte en cm ³
Nom commun	Nom botanique					
Pin Sylvestre	Pinus Sylvestris	RN	2	8-15	3,5	
			3 ^(*)	15-30	5	
		G/M	Inf. à une année de végétation	6-11	2,5	100 cc
			1	8-15	2,5	200 cc
Pin Pignon Pin Brutia	Pinus pinea Pinus brutia	G/M	1	10-20	3	350 cc
			1	20-25	4	350 cc
Douglas Vert	Pseudotsuga menziesii	RN	2	25-40	5	
			3 ^(*)	30-60	6	
			4 ^(*) (3)	40-60	7	
				60 et +	9	
		G/M	1	15-30	3	200 cc
			2	25-40	5	350 cc

(*) Tout résineux élevé au-delà de deux années de végétation devra passer par une phase de dépivotage ou de repiquage.

(1) Pinus sylvestris et larix : godet ou motte 2+1 admis - Picea abies : godet ou motte 2+2 admis pour les origines "altitude" > à 900 m.

(2) Picea abies : RN 3+2 admis pour les origines "altitude" > à 900 m.

(3) Pseudotsuga menziesii : L'utilisation de ce type de matériel (âge 4 ans et hauteurs et diamètres correspondants) n'est admise pour le douglas que pour les stations favorables et après préparation mécanique du sol notamment en raison des risques liés à la sécheresse.

(4) Pinus Pinaster et Pinus Taeda: L'expérimentation avec éligibilité aux aides de la plantation de plants de moins de 2 mois, produits en godet ou motte de moins de 100 cc, peut être autorisée après accord de la DGPE, dans le cadre d'un suivi par un organisme scientifique ou de développement, et dans le respect de conditions arrêtées par le Préfet de région du lieu de production

(exp) Picea Abies et Cedrus Atlantica: La plantation subventionnée de plants en godet ou en motte de taille minimale 200 ou 300 cc disposant d'un système permettant l'autocernage des plants, avec les mêmes exigences de hauteur, diamètre, âge que celles mentionnées dans le tableau précédent, peuvent être subventionnées régionalement dans le cadre de plantations expérimentales (cf. article 7 de l'arrêté.)

2.1.2 - Plants de feuillus

RN : plants livrés en racines nues

G/M : plants livrés en godets ou en mottes

Essences		Conditionnement	Age maximum des plants	Hauteur en cm	Diamètre minimum du collet en mm	Volume minimum du godet ou de la motte en cm ³	
Nom commun	Nom botanique						
Érable Sycomore Érable Plane Érable Champêtre	Acer pseudoplatanus Acer platanoïdes Acer campestre	RN	2	40-60	6		
				60-80	8		
				80 et +	10		
		G/M	1	20-40	4	200 cc	
				20-40	5	350 cc	
				40-60	6	350 cc	
Aulne Glutineux Aulne à Feuilles en Cœur Bouleau Verruqueux Bouleau Pubescent Tilleul à Petites Feuilles Tilleul à Grandes Feuilles Peuplier Tremble	Alnus glutinosa Alnus cordata Betula pendula Betula pubescens Tilia cordata Tilia platyphyllos Populus tremula	RN	2	30-50	5		
				50-80	7		
			3	80 et +	10		
		G/M	1	20-30	4	200 cc	
				20-40	4	350 cc	
				40-60	6	350 cc	
		Châtaignier	Castanea sativa	RN	1	25-40	5
2	40-60					7	
	2				60-80	9	
2					80 et +	12	
	G/M			1	20-30	5	200 cc
20-40					5	350 cc	
40-60		7	350 cc				
Hêtre Commun Charme	Fagus sylvatica Carpinus betulus	RN	2	30-50	5		
				3	50-80		7
			3		80-100		10
				3	100 et +		12
		G/M	1		20-30	5	200 cc
				1	20-40	5	350 cc
				1	40-60	6	350 cc
Frêne Commun	Fraxinus excelsior	RN	2	40-60	6		
				3	60-80		8
					3		80-100
				3			100 et +
		G/M	1		20-30	5	200 cc
				20-40	5	350 cc	
				40-60	6	350 cc	
Eucalyptus spp issus de semis	Eucalyptus spp	G/M	1	15-30	3	100 cc	
			2	30 et +	5	200 cc	
Eucalyptus issus de boutures	Eucalyptus spp	G/M	1	15-30	2	100 cc	
			1	30-40	3	100 cc	
			2	40 et +	4	200 cc	

Essences		Conditionnement	Age maximum des plants	Hauteur en cm	Diamètre minimum du collet en mm	Volume minimum du godet ou de la motte en cm3
Nom commun	Nom botanique					
Noyer Commun	Juglans regia	RN	1	15-30	6	
			2	30-60	8	
				60-90	10	
			3	90-120	14	
				120 et +	16	
Noyer Noir	Juglans nigra	RN	1	20-40	6	
			1	40-60	8	
			2	60-90	10	
			2	90 et +	14	
Noyer Hybride Noyer Hybride	Juglans regia x nigra Juglans major x regia	RN	1	30-60	8	
			2	60-90	10	
			2	90 et +	14	
Merisier	Prunus Avium	RN	1	40-60	6	
			2	60-80	8	
			3	80-100	10	
			3	100 et +	12	
		G/M	1	20-40	5	200 cc
				40-60	6	350 cc
Robinier Faux Acacia	Robinia pseudoacacia	RN	1	40-60	6	
			2	60-80	8	
			3	80-100	10	
			3	100 et +	12	
		G/M	1	20-40	5	200 cc
				20-60	5	350 cc
Chêne Rouge	Quercus rubra	RN	2	30-50	5	
			2	50-80	7	
			3	80-100	10	
				100 et +	12	
		G/M	1	20-30	5	200 cc
				30-50	5	350 cc
Chêne Sessile Chêne Pédonculé Chêne Chevelu	Quercus petraea Quercus robur Quercus cerris	RN	2	30-50	5	
			3	50-80	7	
				80-100	10	
				100 et +	12	
		G/M	1	20-30	4	200 cc
				30-50	5	350 cc
Chêne Pubescent	Quercus pubescens	RN	2	25-40	4	
			3	30-50	5	
			4	50-80	7	
			G/M	1	15-30	
		20-60			5	350 cc

Essences		Conditionnement	Age maximum des plants	Hauteur en cm	Diamètre minimum du collet en mm	Volume minimum du godet ou de la motte en cm ³
Nom commun	Nom botanique					
Chêne Liège	Quercus suber	G/M	1	20-30	4	200 cc
				30-55	5	350 cc
Chêne Vert	Quercus ilex	G/M	1	10-25	3	200 cc
				15-30	4	350 cc
Peuplier Noir	Populus nigra (Mélange clonal)	RN	1	50-80	5	
			2	80 et +	7	
Alisier Torminal Cormier Pommier Sauvage	Sorbus torminalis Sorbus domestica Malus sylvestris	RN	1	15-30	4	
			2	30-50	5	
			3	50-80	8	
				80 et +	10	
		G/M	1	15-30	4	200 cc
			2	30-50	5	350 cc

2.1.3 - Peupliers

Essences		Âge maximum des plants	Hauteur minimum en mètres	Diamètre en mm à 1 m du sol	Observations
Nom Botanique	Catégorie				
Populus spp	8-10 (A1)	2	3,25	25-30	-
	10-12 (A2)	2	3,75	30-40	-
	12-14 (A3)	2	4,50	40-50	-

2.2 - Essences non réglementées par le code forestier

Essences		Préconisations					
Nom Commun	Nom botanique	Conditionnement	Age maximum des plants	Hauteur en cm	Diamètre minimum du collet en mm	Volume minimum du godet/motte en cm ³	
Chêne Tauzin	Quercus pyrenaica	RN	2	30 et +	5		
			3	50-80	7		
				80-100	10		
				100 et +	12		
		G/M	1	20-40	4	200 cc	
				20-60	5	350 cc	
Poirier Sauvage Érable de Montpellier	Pyrus piraster Acer monspessulanum	RN	2	30-50	5		
			2	50 et +	7		
			3	80 et +	10		
		G/M	1	20-40	4	200 cc	
			1	20-60	5	350 cc	
Cerisier de Sainte-Lucie	Prunus mahaleb	RN	1	40 et +	6		
			2	60-80	8		
				3	80-100		10
					100 et +		12
		G/M	1	20-40	4	200 cc	
				20-60	5	350 cc	
Sorbier des Oiseleurs Tulipier de Virginie	Sorbus Aucuparia Liriodendron Tulipifera	RN	1	15-30	4		
			2	30-50	5		
			3	50-80	8		
			3	80 et +	10		
		G/M	1	15-30	4	350 cc	
			2	30-50	5	350 cc	
Orme Résistant*	Ulmus lutece® nanguen	RN et G/M	-	-	-	350 cc	
Saule Blanc*	Salix Alba	RN et G/M	-	-	-	350 cc	
Saule Marsault*	Salix caprea	RN et G/M	-	-	-	350 cc	
Sapin de Nordmann	Abies nordmanniana	RN**	4	15-25	6		
			5	25-35	7		
			5	35 et +	8		
		G/M	3	8-15	4	350 cc	
			4	15-25	6	350 cc	
Sequoia Toujours Vert	Sequoia Sempervirens	RN et G/M	1	10-30	-	200 cc	
Thuja Géant	Thuja plicata	RN et G/M	-	-	-	200 cc	
Tsuga Hétérophylle	Tsuga heterophylla	RN et G/M	-	-	-	200 cc	

* Pour les 3 essences d'accompagnement non réglementées suivantes Ulmus Lutece® Nanguen (Orme résistant), Salix Alba (Saule Blanc), Salix caprea (Saule Marsault), les plants d'un âge maximum de 3 ans sans condition de hauteur sont admis.

** Tout résineux élevé au-delà de deux années de végétation devra passer par une phase de dépivotage ou de repiquage.

3 - État physiologique et sanitaire des plants

DÉFAUTS Toutes les croix X représentent des défauts rédhitoires pour la réception des essences concernées.	Abies, Picea	Pseudotsuga	Larix	Pinus pinaster, radiata	Pinus taeda	Pinus pinea	Autres pinus, cedrus	Fagus, Quercus, Carpinus	Acer, Alnus, Betulus, Castanea, Fraxinus, Malus, Populus tremula, Prunus avium, Robinia, Sorbus, Tilia	Eucalyptus	Juglans
Plants portant des blessures non cicatrisées, sauf blessures de taille culturale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Plants partiellement ou totalement desséchés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tige présentant une forte courbure	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tige multiple	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Tige présentant plusieurs flèches	X		X			X			X		X
Tige et rameaux incomplètement aoûtés, sauf si les plants sont extraits de pépinière pendant la saison de végétation	X	X	X				X	X	X	X	X
Tige dépourvue de bourgeon terminal, sauf si les plants sont extraits de pépinière pendant la période de végétation	X	X	X	X	X		X	X	X		X
Ramification absente ou nettement insuffisante	X	X				X					
Aiguilles les plus récentes gravement endommagées au point de compromettre la survie de la plante	X	X		X	X	X	X				
Jaunissement prononcé du feuillage (1)	X	X				X	X				
Collet endommagé	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Racines principales gravement enroulées, tordues ou endommagées	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Racine principale (pivot) formant un angle inférieur à 110° avec la tige	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Radicelles absentes ou endommagées	X	X	X			X	X	X	X	X	X
Plants présentant de graves dommages causés par des organismes nuisibles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Plants présentant des indices d'échauffement, de fermentation ou de moisissure (2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Système racinaire nettement insuffisant	X	X	X			X	X	X	X	X	X

(1) Tout jaunissement prononcé de plants résineux est souvent le signe d'un déséquilibre physiologique risquant de nuire à la reprise lors de la transplantation immédiate (à ne pas confondre avec le rougissement hivernal des pins sylvestres d'un an, élevés en godet ou en motte).

(2) La moisissure ne doit pas être confondue avec des champignons mycorhiziens.

DREAL Nouvelle Aquitaine

R75-2021-02-05-003

Arrêté portant approbation de la quote-part du Schéma
Régional de Raccordement au Réseau des Énergies
Renouvelables (S3REnR) de Nouvelle-Aquitaine.

Bordeaux, le 5 FEB. 2021

**ARRÊTÉ PORTANT APPROBATION DE LA QUOTE-PART DU SCHÉMA RÉGIONAL DE RACCORDEMENT
AU RÉSEAU DES ÉNERGIES RENOUVELABLES (S3RENr) DE NOUVELLE-AQUITAINE**

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

Vu le Code de l'Énergie, notamment ses articles L.321-7, L.342-1, L.342-12, D.321-10 à D.321-21-1 et D.342-22 à D.342-22-3 ;

Vu le Code de l'Environnement, notamment ses articles L.122-4 à L.122-10, L.121-15-1 à L.121-21, L.123-19 à L.123-19-7, R.121-19 à R.121-27, R.122-17 à R.122-23 et R.123-46-1 ;

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 et organismes de l'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret du 27 mars 2019 portant nomination de Madame 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 les courriers du 1^{er} octobre 2018 et du 27 mars 2019 de Réseau de Transport d'Électricité (RTE) à Madame la Préfète de région Nouvelle-Aquitaine, notifiant la saturation des schémas régionaux de raccordement aux réseaux des énergies renouvelables (S3RENr) d'Aquitaine et de Poitou-Charentes et la nécessité de leur révision en vertu de l'article D.321-20-5 du code de l'énergie ;

Vu le courrier du 5 juillet 2019 de Madame la Préfète de région Nouvelle-Aquitaine à RTE notifiant :

- la révision des schémas régionaux de raccordement aux réseaux des énergies renouvelables d'Aquitaine et de Poitou-Charentes à l'échelle de la région Nouvelle-Aquitaine, en vertu de l'article D.321-20-5 du code de l'énergie,

- un objectif de 12,2 GW de capacité globale de raccordement du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de la région Nouvelle-Aquitaine ;

Vu la publication de la déclaration d'intention, en application des articles L.121-18 et R.121-25 du code de l'environnement, en date du 5 juillet 2019, sur les sites internet de RTE, de la préfecture de région Nouvelle-Aquitaine, de la DREAL Nouvelle-Aquitaine et des préfectures des douze départements de la région Nouvelle-Aquitaine, et son affichage dans les locaux de RTE Toulouse et de la préfecture de région Nouvelle-Aquitaine ;

Vu la publication de l'avis de concertation préalable du public, en application de l'article R121-19, I du code de l'environnement, en date des 14 et 17 octobre 2019, sur les sites internet de RTE, de la préfecture de région Nouvelle-Aquitaine, de la DREAL Nouvelle-Aquitaine et des préfectures des douze départements de la région Nouvelle-Aquitaine, et son affichage dans les locaux de RTE Toulouse et de la préfecture de région Nouvelle-Aquitaine ;

Vu la concertation préalable du public visant à l'associer à l'élaboration du S3RENr, en application des articles L.121-15 à L.121-21 et R.121-19 à R.121-27 du code de l'environnement, matérialisée par une consultation sur

internet du 6 novembre au 18 décembre 2019 et cinq réunions publiques à Bordeaux, Limoges, Poitiers et Agen, respectivement les 6, 20 et 26 novembre, 4 et 18 décembre 2019 ;

Vu le bilan de la concertation préalable du public rédigé par RTE, et ses annexes, publiés le 16 mars 2020 sur le site internet de RTE et sur la plate-forme dédiée à la concertation préalable du public et mis à la disposition du public dans le cadre de la procédure de participation du public mentionnée ci-après ;

Vu la consultation auprès des services déconcentrés de l'État en charge de l'énergie, du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine, des principales autorités organisatrices de la distribution visées, des organisations professionnelles de producteurs et des chambres de commerce et d'industrie régionale et départementales de Nouvelle-Aquitaine, de Maine-et-Loire et de Montauban et Tarn-et-Garonne, menée du 4 novembre 2019 au 18 décembre 2019 et complétée en août et septembre 2020 pour les départements du Maine-et-Loire et du Tarn-et-Garonne limitrophes à la région Nouvelle-Aquitaine et concernés par des ouvrages inter-régionaux, ainsi que le rapport de synthèse de RTE mis à disposition du public dans le cadre de la procédure de participation du public mentionnée ci-après ;

Vu la consultation auprès des autorités organisatrices du réseau public de distribution concernées conformément au D.321-17 du code de l'énergie, menée du 19 juin au 24 juillet 2020 ainsi que le rapport de synthèse de RTE mis à disposition du public dans le cadre de la procédure de participation du public mentionnée ci-après ;

Vu le projet de schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de la région Nouvelle-Aquitaine et la carte des travaux du S3REnR de Nouvelle-Aquitaine à l'échelle 1 : 250 000 ;

Vu le rapport d'évaluation environnementale du projet de S3REnR de la région de Nouvelle-Aquitaine, son atlas cartographique et son résumé non technique ;

Vu l'avis délibéré de la mission régionale d'autorité environnementale de la région Nouvelle-Aquitaine sur le projet de schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables Nouvelle-Aquitaine, en date du 24 juin 2020 et mis en ligne sur son site internet ;

Vu la publication de l'avis de participation du public organisée en application de l'article L.123-19 du code de l'environnement sur le projet de S3REnR de Nouvelle-Aquitaine le 11 septembre 2020 :

- sur le site internet de la préfecture de région de Nouvelle-Aquitaine,
- sur le site internet de la DREAL Nouvelle-Aquitaine,
- sur les sites internet des douze préfectures de départements de la région Nouvelle-Aquitaine,
- sur le site internet de RTE,
- sur les sites physiques de la préfecture de région Nouvelle-Aquitaine, les trois sites principaux de la DREAL Nouvelle-Aquitaine (Limoges, Bordeaux, Poitiers), et dans les locaux de RTE Toulouse,
- dans les éditions des 10, 11 et 12 septembre 2020 de la presse quotidienne régionale ;

Vu la participation du public qui s'est tenue du 28 septembre au 2 novembre 2020 en application de l'article L.123-19 du code de l'environnement, sous la forme d'une consultation électronique sur le site de la préfecture de région Nouvelle-Aquitaine ;

Vu la synthèse des observations et propositions du public en application de l'article L.123-19-1 alinéa II du code de l'environnement, publiée le 14 décembre 2020 sur le site internet de la préfecture de région ;

Vu la demande présentée en vertu de l'article D.321-19 du code de l'énergie par la société Réseau de Transport d'Électricité située au 82, Chemin des Courses, 31037 TOULOUSE, par courrier du 9 décembre 2020 reçu le 18 décembre 2020, en vue d'obtenir l'approbation de la quote-part du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de Nouvelle-Aquitaine ;

Vu la déclaration au titre de l'article L.122-9 du code de l'environnement ;

Vu l'exposé des motifs de la décision en application de l'article L.123-19-1 alinéa II du code de l'environnement ;

Considérant la programmation pluriannuelle de l'énergie, les objectifs du schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET) de Nouvelle-Aquitaine, ainsi que la dynamique régionale de développement des énergies renouvelables et des demandes de raccordement auprès des gestionnaires de réseaux régionaux ;

Considérant que les gestionnaires de réseaux sont tenus de donner accès au réseau à tout producteur qui en fait la demande conformément à l'article L.111-93 du code de l'énergie ;

Considérant la synthèse de RTE de la consultation des parties prenantes et des autorités organisatrices de la distribution d'électricité (AODE), mise à disposition du public dans le cadre de la procédure de participation du public susmentionnée faisant état de la bonne prise en compte des différentes remarques émises lors de ces consultations ;

Considérant le rapport de RTE faisant état des enseignements tirés de la phase de concertation préalable du public publié le 16 mars 2020 sur son site internet, sur la plate-forme dédiée à la concertation préalable, et mis à disposition du public dans le cadre de la procédure de participation du public susmentionnée ;

Considérant le rapport établi par RTE faisant état de la prise en compte des remarques de l'avis délibéré de la mission régionale d'autorité environnementale de la région Nouvelle-Aquitaine du 24 juin 2020, et mis à disposition du public dans le cadre de la participation du public ;

Considérant que le dossier mis à disposition du public dans le cadre de la procédure de participation du public était complet et régulier ;

Considérant les observations émises dans le cadre de la participation du public ;

Considérant le courrier de RTE en date du 20 novembre 2020 soumettant à l'approbation de la Commission de Régulation de l'Energie (CRE) les méthodes de calcul du coût prévisionnel d'établissement des capacités d'accueil nouvelles nécessaires au calcul de la quote-part, en application de l'article L.321-7 du code de l'énergie ;

Considérant que la quote-part du S3REnR Nouvelle-Aquitaine a été calculée selon la méthodologie approuvée par la CRE, dans sa délibération n°2021-22 du 21 janvier 2021 ;

Considérant qu'en application de l'article D. 321-19 du code de l'énergie, la quote-part unitaire du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables est approuvée par le préfet de région dans les deux mois suivant la transmission du schéma par le gestionnaire du réseau de transport,

Sur proposition de Madame la Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle-Aquitaine ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

La quote-part d'un montant unitaire de 77 480 €/MW du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de Nouvelle-Aquitaine, ci-annexé au présent arrêté, est approuvée.

Article 2 :

À la date de publication au recueil des actes administratifs du présent arrêté, sont mis en ligne sur les sites internet de la préfecture de région (<https://www.prefectures-regions.gouv.fr/nouvelle-aquitaine>) et de la DREAL Nouvelle-Aquitaine (<http://www.nouvelle-aquitaine.developpement-durable.gouv.fr/s3renr-nouvelle-aquitaine-a11023.html>), pour une durée minimale de trois mois :

- le présent arrêté d'approbation de la quote-part du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de Nouvelle-Aquitaine,
- le schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de Nouvelle-Aquitaine,
- la déclaration en vertu de l'article L.122-9 du code de l'environnement,
- en application de l'article L.123-19-1 du code de l'environnement, la synthèse des observations et propositions du public avec l'indication de celles dont il a été tenu compte, les observations et propositions déposées ainsi que, dans un document séparé, l'exposé des motifs de la décision.

Au plus tard à la date de publication du présent arrêté, RTE publie sur son site internet (<https://www.rte-france.com/projets/les-schemas-regionaux-de-raccordement-au-reseau-des-energies-renouvelables-des-outils-0>) le schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de Nouvelle-Aquitaine.

Article 3 :

Les documents mentionnés à l'article 2 du présent arrêté sont consultables en préfecture de région. Les horaires d'ouverture au public sont disponibles sur le site internet <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/nouvelle-aquitaine>.

Toute personne peut obtenir, à ses frais, une copie de ces documents en adressant la demande à Madame la Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33077 Bordeaux Cedex.

Article 4 :

Les informations relatives à la mise à disposition des documents mentionnés aux articles 2 et 3 :

- font l'objet d'une publication dans au moins un journal diffusé dans chacun des douze départements de Nouvelle-Aquitaine,
- sont transmises à l'autorité environnementale.

Les frais de publicité incombent à RTE.

Article 5 :

Sont abrogés :

- l'arrêté préfectoral du 10 décembre 2014 portant approbation du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables du Limousin ;
- l'arrêté préfectoral du 15 avril 2015 portant approbation du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables d'Aquitaine ;
- l'arrêté préfectoral du 5 août 2015 portant approbation du schéma régional de raccordement au réseau des énergies renouvelables de Poitou-Charentes.

Article 6 :

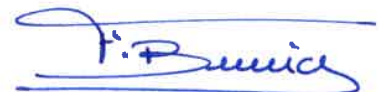
Le présent peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bordeaux, dans le délai de deux mois à compter de mesures de publicité mentionnées aux articles 2 et 4, conformément à l'article R.421-1 et suivants du code de justice administrative.

L'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier son recours à l'auteur de la décision et s'il y a lieu au titulaire de l'autorisation. Cette notification doit intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de quinze jours francs à compter du dépôt du recours. La date de cette notification est établie par le certificat de dépôt de la lettre recommandée auprès des services postaux.

Article 7 :

Le secrétaire général pour les affaires régionales et la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle-Aquitaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

La Préfète de région



Fabienne BUCCIO

DREAL Nouvelle Aquitaine

R75-2021-02-08-012

Décision préfectorale du 8 février 2021, prononçant la constitution d'un comité de suivi du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables (S3REnR) en Nouvelle-Aquitaine.

Décision préfectorale du 8 février 2021

prononçant la constitution d'un comité de suivi du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables (S3REnR) en Nouvelle-Aquitaine

La Préfète de la région Nouvelle-Aquitaine,

Vu le code de l'énergie, et notamment les articles L. 321-7, L. 342-12, D. 321-10 à 321-21-1 et D. 342-22 à D. 342-3 ;

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles L. 122-4 à L. 122-10, L. 121-15-1 à L. 121-21, L. 123-19 à L. 123-19-8, R. 121-19 à R. 121-27, R. 122-17 à R. 122-23 et R. 123-46-1 ;

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 et organisme de l'État dans les régions et les départements ;

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

Vu l'arrêté préfectoral du 5 février 2021 portant approbation de la quote-part du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables de Nouvelle-Aquitaine ;

Vu les échanges lors du Comité de Pilotage du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables de Nouvelle-Aquitaine lors de sa réunion du 26 novembre 2020 ;

Vu la concertation préalable qui s'est déroulée du 6 novembre 2019 au 18 décembre 2019 ;

Vu la participation du public par voie électronique qui s'est tenue du lundi 28 septembre 2020 au lundi 2 novembre 2020 inclus ;

Considérant que lors des phases de consultation des parties prenantes et de concertation préalable du public, les parties prenantes ont émis le souhait de la mise en place d'une instance de suivi de la mise en œuvre du S3REnR ;

Considérant qu'en application de l'article D. 321-20 du code de l'énergie, dès la publication du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables, les gestionnaires de réseaux engagent les études techniques et financières, puis entament les procédures administratives nécessaires à la réalisation des ouvrages ;

Considérant qu'il apparaît nécessaire de définir des critères de priorisation permettant aux gestionnaires de répondre à ces dispositions ;

Considérant qu'il apparaît opportun que ces critères soient définis de manière consensuelle entre les parties prenantes ;

Considérant l'engagement pris par RTE, suite à la concertation préalable du public, de réaliser un bilan à mi-parcours du S3REnR, permettant de situer l'avancement du schéma au regard des objectifs visés ;

Considérant que la mise en place d'un principe de gouvernance et de suivi permet d'accompagner la phase de mise en œuvre du schéma tout au long de sa durée de vie ;

Sur proposition de la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle-Aquitaine ;

DECIDE

Article 1^{er} :

Un comité de suivi du Schéma Régional de Raccordement au Réseau des Énergies Renouvelables (S3REnR) en Nouvelle-Aquitaine est constitué dans les conditions fixées par la présente décision. Ce comité est une instance de concertation ne donnant lieu à aucun vote et dont les discussions ne revêtent aucune valeur contraignante ou opposable.

Article 2 : Objet

Le comité de suivi du S3REnR Nouvelle-Aquitaine a pour objet l'accompagnement de la phase de mise en œuvre dudit schéma et l'échange d'informations entre ses membres. Il vise en particulier à définir par consensus les critères de création et/ou renforcement des ouvrages et à adapter ces critères en fonction des évolutions des gisements. Sur la base de ces critères, les gestionnaires des réseaux publics engagent les études techniques et financières, puis entament les procédures administratives nécessaires à la réalisation des ouvrages.

Le comité de suivi peut être l'instance de présentation des états techniques et financiers transmis annuellement par les gestionnaires du réseau public au préfet de région en application de l'article D. 321-21-1 du code de l'énergie.

Les adaptations visées à l'article D. 321-20-1 du code de l'énergie ainsi que les transferts de capacités ou les refus de transferts visés à l'article D. 321-21 dudit code sont présentés au comité par le gestionnaire du réseau public de transport en accord avec les gestionnaires des réseaux publics de distribution concernés.

Le gestionnaire du réseau public de transport présente également à ce comité un bilan sur la mise en œuvre des mesures retenues suite à la concertation préalable susvisée. Ce bilan complète les états techniques et financiers qui seront présentés la même année.

Article 3 : Membres

Le comité de suivi est composé des organismes suivants :

- le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales de Nouvelle-Aquitaine,
- le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine
- la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement Nouvelle-Aquitaine,
- le gestionnaire du réseau public de transport (RTE),
- chaque gestionnaire des réseaux publics de distribution de Nouvelle-Aquitaine (ENEDIS, GEREDIS et SRD),
- France Energie Eolienne (FEE) Nouvelle-Aquitaine,
- le Syndicat des professionnels de l'énergie solaire ENERPLAN Nouvelle-Aquitaine,
- le Syndicat des Energies Renouvelables (SER) Nouvelle-Aquitaine,
- l'entente « Le Territoire Energie Nouvelle-Aquitaine (TENAQ) ».

D'autres membres peuvent être ponctuellement associés aux discussions du comité sur proposition d'un de ses membres et après approbation de la Préfète de Région.

Article 4 : Fréquence de réunion et fonctionnement

Le comité de suivi se réunit annuellement. Il peut également se réunir à la demande de la Préfète de Région ou sur proposition d'un de ses membres après approbation de la Préfète de Région.

Le bilan sur la mise en œuvre des mesures retenues suite à la concertation préalable, visé à l'article 2, sera présenté au cours de l'année 2025.

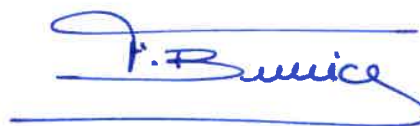
L'animation et le secrétariat du comité de suivi sont assurés par la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement Nouvelle-Aquitaine qui s'appuie sur les gestionnaires de réseau.

La synthèse des discussions est publiée sur le site internet de la DREAL Nouvelle-Aquitaine.

Article 5 : Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales de Nouvelle-Aquitaine et la Directrice Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement Nouvelle-Aquitaine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux membres susvisés du comité de suivi.

Bordeaux, le - 8 FEV. 2021

La Préfète de région,



Fabienne BUCCIO

MISSION NATIONALE DE CONTRÔLE antenne de
Bordeaux

R75-2020-12-17-054

Arrêté portant modification de la composition du conseil
d'administration de la CAF de la Gironde

*Arrêté portant modification de la composition du conseil d'administration de la CAF de la
Gironde*



MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRETE n°70/2020

portant modification de la composition du conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde

Le ministre des solidarités et de la santé

Vu le code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 212-2 et D.231-1 à D.231-4,

Vu l'arrêté ministériel n°9 du 19 janvier 2018 portant nomination des membres du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, modifié les 30 avril 2018, 16 juillet 2020, 4 septembre 2020 et 21 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté du 1 septembre 2020 portant délégation de signature à Monsieur Hubert VERDIER, chef de l'antenne de Bordeaux de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale ;

Vu la proposition de la Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME) ;

ARRÊTE

Article 1

L'arrêté ministériel en date du 19 janvier 2018 portant nomination des membres du Conseil d'Administration de la Caisse d'Allocations Familiales est modifié comme suit :

Dans la liste des représentants des employeurs désignés au titre de la Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME) est nommé :

- **Monsieur Terence ROBERT** en tant que titulaire en remplacement de Madame Anne GUIVARC'H.

Dans la liste des représentants des travailleurs indépendants désignés au titre de la Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME) est nommé :

- **Monsieur Gauthier LAFON** en tant que suppléant en remplacement de Madame Marie-Annick DENICOUR.

Article 2

Le Chef de l'antenne de Bordeaux de la Mission Nationale de Contrôle et d'Audit des organismes de sécurité sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la de la région.

Fait à Bordeaux, le 17 décembre 2020

Le ministre des solidarités et de la santé,
Pour le ministre et par délégation ;

Le Chef d'antenne de Bordeaux
de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des
organismes de sécurité sociale

Hubert VERDIER

RECTORAT DE BORDEAUX

R75-2021-02-08-010

Arrêté portant délégation de signature, en matière d'administration générale, dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports



Arrêté portant délégation de signature, en matière d'administration générale, dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports

**LA RECTRICE DE LA REGION ACADEMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE,
RECTRICE DE L'ACADEMIE DE BORDEAUX, CHANCELIERE DES UNIVERSITES**

- Vu** le Code de l'éducation et notamment ses articles R222-2, R222-16 et suivants, R222-17, R222-24-2 et R222-25 ;
- Vu** le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** le code du service national,
- Vu** le code du sport ;
- Vu** la loi n° 92-125 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- 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 n° 2015-1867 du 30 décembre 2015 modifié relatif à l'organisation et aux compétences des services déconcentrés régionaux de la jeunesse, des sports et de la vie associative ;
- 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 16 décembre 2020 portant organisation de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et des services départementaux de la jeunesse, de l'engagement et des sports de la région académique Nouvelle- Aquitaine ;
- 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** l'arrêté du 18 janvier 2016 nommant Monsieur José-Bernard FUENTES, AAE hors classe dans l'emploi de directeur régional et départemental adjoint de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Aquitaine - Limousin - Poitou-Charentes ;
- Vu** l'arrêté du 27 décembre 2019 nommant Monsieur Vincent PHILIPPE dans l'emploi de secrétaire général de la région académique Nouvelle Aquitaine pour une première période de quatre ans du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;
- Vu** l'arrêté de Madame la préfète de la région Nouvelle Aquitaine, en date 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,
- Vu** l'arrêté du 14 janvier 2020 désignant Monsieur José Bernard FUENTES pour assurer l'intérim du délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de Nouvelle-Aquitaine ;



- ARRÊTE -

Article 1^{er} : L'arrêté du 14 janvier 2021 portant délégation de signature dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports, est abrogé.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent PHILIPPE, secrétaire général de la région académique Nouvelle-Aquitaine, à l'effet de signer tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents dans les domaines suivants :

- Les partenariats et réseaux formations aux métiers de l'animation et du sport ;
- La délivrance des diplômes professionnels dans les champs de l'animation et du sport ;
- La délivrance des diplômes de l'animation volontaire ;
- La validation des acquis de l'expérience pour les diplômes du champ des professions de l'animation et du sport ;
- La qualité des formations du champ des professions de l'animation et du sport ;
- L'agrément des centres de formation des clubs sportifs professionnels ;
- Les observations et études du champ de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative et du sport ;
- Le développement d'emplois qualifiés et l'accompagnement vers une qualification ;
- L'inspection, le contrôle et l'évaluation des formations aux métiers de l'animation, du champ des professions du sport et aux diplômes de l'animation volontaire ;
- Les expérimentations sociales ;
- La mobilité des jeunes ;
- L'attribution des subventions d'appui au secteur associatif versées par l'intermédiaire du Fonds de coopération de la jeunesse et d'éducation populaire (FONJEP) ;
- La qualité éducative dans les accueils collectifs des mineurs ;
- La gestion et la mise en œuvre du service national universel et sa réserve ;
- L'accès des jeunes à l'information ;
- Le contrôle budgétaire des CREPS ;
- La gestion des conseillers techniques sportifs.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent PHILIPPE, subdélégation de signature est donnée sous sa responsabilité, à Monsieur José Bernard FUENTES, assurant l'intérim du délégué régional à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de Nouvelle-Aquitaine, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les pièces faisant l'objet de l'article 1^{er} du présent arrêté.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES, subdélégation de signature est donnée sous sa responsabilité, à Monsieur Selim KANCAL, chef du pôle Jeunesse, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne à la délégation ainsi que tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport à l'exclusion de ceux de la compétence de la mission de pilotage des ressources humaines et des finances.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES, et de Monsieur Sélim KANCAL, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Christophe COMBETTE, chef du pôle sport, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne à la délégation ainsi que tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport à l'exclusion de ceux de la compétence de la mission de pilotage des ressources humaines et des finances.



Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES, de Monsieur Sélim KANCAL, et de Monsieur Christophe COMBETTE, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Anne DANIERE MOREAU, cheffe du pôle Formation/Certification, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne à la délégation ainsi que tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport à l'exclusion de ceux de la compétence de la mission de pilotage des ressources humaines et des finances.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sélim KANCAL, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Julien DESCHAMPS, chef des services « Formation Certification Emploi » « jeunesse » « sport » du site de Poitiers, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe COMBETTE, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Nelly DEFAYE, cheffe du service formations, certifications et sports du site de Limoges, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe COMBETTE, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Julien DESCHAMPS, chef des services « Formation Certification Emploi » « jeunesse » « sport » du site de Poitiers, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne DANIERE-MOREAU, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Julien DESCHAMPS, chef des services « Formation Certification Emploi » « jeunesse » « sport » du site de Poitiers, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement Madame Anne DANIERE-MOREAU, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Nelly DEFAYE, cheffe du service formations, certifications et sports du site de Limoges, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José-Bernard FUENTES, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Amandine GRELLETY, responsable du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service, ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la mission de pilotage des ressources humaines et financières.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES et de Madame Amandine GRELLETY, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Pierre GMERREK, responsable du service financier, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service, ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la mission de pilotage des ressources humaines et financières.



**RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
de la région académique**

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José-Bernard FUENTES, de Madame Amandine GRELETTY et de Monsieur Pierre GMERK subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Marie Pierre PONTON, responsable du service de formation professionnelle tout au long de la vie, et conseiller mobilité carrière, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service, ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la mission de pilotage des ressources humaine et financières.

Article 15 : Le secrétaire général de la région académique Nouvelle-Aquitaine est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Nouvelle Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le - 8 FEV. 2021

La Rectrice
Anne BISAGNI-FAURE



RECTORAT DE BORDEAUX

R75-2021-02-08-009

Arrêté portant délégation de signature, en matière d'administration générale, dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports



Arrêté portant délégation de signature, en matière d'administration générale, dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports

**LA RECTRICE DE LA REGION ACADEMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE,
RECTRICE DE L'ACADEMIE DE BORDEAUX, CHANCELIERE DES UNIVERSITES**

- Vu** le Code de l'éducation et notamment ses articles R222-2, R222-16 et suivants, R222-17, R222-24-2 et R222-25 ;
- Vu** le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu** le code du service national,
- Vu** le code du sport ;
- Vu** la loi n° 92-125 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- 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 n° 2015-1867 du 30 décembre 2015 modifié relatif à l'organisation et aux compétences des services déconcentrés régionaux de la jeunesse, des sports et de la vie associative ;
- 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 16 décembre 2020 portant organisation de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et des services départementaux de la jeunesse, de l'engagement et des sports de la région académique Nouvelle-Aquitaine ;
- 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** l'arrêté du 18 janvier 2016 nommant Monsieur José-Bernard FUENTES, AAE hors classe dans l'emploi de directeur régional et départemental adjoint de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Aquitaine - Limousin - Poitou-Charentes ;
- Vu** l'arrêté du 27 décembre 2019 nommant Monsieur Vincent PHILIPPE dans l'emploi de secrétaire général de la région académique Nouvelle Aquitaine pour une première période de quatre ans du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;
- Vu** l'arrêté de Madame la préfète de la région Nouvelle Aquitaine, en date 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,
- Vu** l'arrêté du 14 janvier 2020 désignant Monsieur José Bernard FUENTES pour assurer l'intérim du délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de Nouvelle-Aquitaine ;



- A R R Ê T E -

Article 1^{er} : L'arrêté du 14 janvier 2021 portant délégation de signature dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports, est abrogé.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Vincent PHILIPPE, secrétaire général de la région académique Nouvelle-Aquitaine, à l'effet de signer tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents dans les domaines suivants :

- Les partenariats et réseaux formations aux métiers de l'animation et du sport ;
- La délivrance des diplômes professionnels dans les champs de l'animation et du sport ;
- La délivrance des diplômes de l'animation volontaire ;
- La validation des acquis de l'expérience pour les diplômes du champ des professions de l'animation et du sport ;
- La qualité des formations du champ des professions de l'animation et du sport ;
- L'agrément des centres de formation des clubs sportifs professionnels ;
- Les observations et études du champ de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative et du sport ;
- Le développement d'emplois qualifiés et l'accompagnement vers une qualification ;
- L'inspection, le contrôle et l'évaluation des formations aux métiers de l'animation, du champ des professions du sport et aux diplômes de l'animation volontaire ;
- Les expérimentations sociales ;
- La mobilité des jeunes ;
- L'attribution des subventions d'appui au secteur associatif versées par l'intermédiaire du Fonds de coopération de la jeunesse et d'éducation populaire (FONJEP) ;
- La qualité éducative dans les accueils collectifs des mineurs ;
- La gestion et la mise en œuvre du service national universel et sa réserve ;
- L'accès des jeunes à l'information ;
- Le contrôle budgétaire des CREPS ;
- La gestion des conseillers techniques sportifs.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Vincent PHILIPPE, subdélégation de signature est donnée sous sa responsabilité, à Monsieur José Bernard FUENTES, assurant l'intérim du délégué régional à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de Nouvelle-Aquitaine, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les pièces faisant l'objet de l'article 1^{er} du présent arrêté.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES, subdélégation de signature est donnée sous sa responsabilité, à Monsieur Selim KANCAL, chef du pôle Jeunesse, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne à la délégation ainsi que tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport à l'exclusion de ceux de la compétence de la mission de pilotage des ressources humaines et des finances.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES, et de Monsieur Sélim KANCAL, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Christophe COMBETTE, chef du pôle sport, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne à la délégation ainsi que tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport à l'exclusion de ceux de la compétence de la mission de pilotage des ressources humaines et des finances.



Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES, de Monsieur Sélim KANCAL, et de Monsieur Christophe COMBETTE, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Anne DANIERE MOREAU, cheffe du pôle Formation/Certification, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne à la délégation ainsi que tous les actes, documents administratifs, circulaires, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et au sport à l'exclusion de ceux de la compétence de la mission de pilotage des ressources humaines et des finances.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sélim KANCAL, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Julien DESCHAMPS, chef des services « Formation Certification Emploi » « jeunesse » « sport » du site de Poitiers, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe COMBETTE, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Nelly DEFAYE, cheffe du service formations, certifications et sports du site de Limoges, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christophe COMBETTE, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Julien DESCHAMPS, chef des services « Formation Certification Emploi » « jeunesse » « sport » du site de Poitiers, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne DANIERE-MOREAU, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Julien DESCHAMPS, chef des services « Formation Certification Emploi » « jeunesse » « sport » du site de Poitiers, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement Madame Anne DANIERE-MOREAU, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Nelly DEFAYE, cheffe du service formations, certifications et sports du site de Limoges, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de son service.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José-Bernard FUENTES, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Amandine GRELLETY, responsable du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service, ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la mission de pilotage des ressources humaines et financières.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José Bernard FUENTES et de Madame Amandine GRELLETY, subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Monsieur Pierre GMERREK, responsable du service financier, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service, ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la mission de pilotage des ressources humaines et financières.



Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur José-Bernard FUENTES, de Madame Amandine GRELETTY et de Monsieur Pierre GMERK subdélégation de signature est donnée sous la responsabilité de Monsieur FUENTES, à Madame Marie Pierre PONTON, responsable du service de formation professionnelle tout au long de la vie, et conseiller mobilité carrière, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, tous les actes de gestion interne de son service, ainsi que tous les actes, documents administratifs, rapports, conventions, certificats, correspondances et documents entrant dans le champ de compétences de la mission de pilotage des ressources humaine et financières.

Article 15 : Le secrétaire général de la région académique Nouvelle-Aquitaine est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Nouvelle Aquitaine.

Fait à Bordeaux, le - 8 FEV. 2021

La Rectrice
Anne BISAGNI-FAURE

