



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA
RÉGION NOUVELLE-
AQUITAINE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R75-2021-037

PUBLIÉ LE 12 MARS 2021

Sommaire

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2020-10-30-011 - Arrêté n° DD23-2020/11 du 30 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson (Creuse) (4 pages)	Page 4
R75-2021-01-29-005 - Arrêté n° DD23-2021/05 du 29 janvier 2021 fixant le renouvellement des membres du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine (Creuse) (4 pages)	Page 9
R75-2020-09-14-024 - Arrêté N°DD23-2020/08 du 14 septembre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier La Valette de Saint-Vaury (Creuse) (4 pages)	Page 14
R75-2020-09-30-016 - Arrêté n°DD23-2020/09 du 30 septembre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier Bernard Desplas de Bourgneuf (Creuse) (4 pages)	Page 19
R75-2020-10-30-009 - Arrêté n°DD23-2020/10 du 30 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or d'Evaux-Les-Bains (Creuse) (4 pages)	Page 24
R75-2020-10-14-006 - Arrêté n°DD23-2020/13 du 14 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine (Creuse) (4 pages)	Page 29
R75-2020-10-30-010 - Arrêté n°DD23-2020/14 du 30 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse) (4 pages)	Page 34
R75-2021-01-29-002 - Arrêté n°DD23-2021/04 du 29 janvier 2021 fixant le renouvellement des membres du conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson (Creuse) (4 pages)	Page 39
R75-2021-01-29-004 - Arrêté n°DD23-2021/06 du 29 janvier 2021 fixant le renouvellement des membre du conseil de surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or d'Evaux-Les-Bains (Creuse) (4 pages)	Page 44
R75-2021-01-29-003 - Arrêté n°DD23-2021/07 du 29 janvier 2021 fixant le renouvellement des membres du conseil de surveillance du Centre Hospitalier Bernard Desplas de Bourgneuf (Creuse) (4 pages)	Page 49
R75-2021-02-22-005 - Arrêté n°DD23-2021/11 du 22 février 2021 portant modification de la composition du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse) (4 pages)	Page 54
R75-2021-03-05-006 - Arrêté n°DD23-2021/13 du 5 MARS 2021 portant modification de la composition du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse) (4 pages)	Page 59
R75-2021-01-29-006 - Arrêté n°DD232021/08 du 29 janvier 2021 fixant le renouvellement des membres du conseil de surveillance du Centre Hospitalier La Valette de Saint-Vaury (Creuse) (4 pages)	Page 64

R75-2021-01-20-009 - Arrêté n° PH 06/2021 du 20 janvier 2021 portant modification de l'autorisation d'une officine de pharmacie : SARL Pharmacie de Beaune 87280 LIMOGES (2 pages)	Page 69
R75-2021-03-09-004 - Arrêté n°PH10 du 9 mars 2021 portant modification de l'autorisation d'une officine "La Grande Pharmacie de Neuvic" à NEUVIC (24190) (2 pages)	Page 72
R75-2021-02-17-009 - AVIS DE RENOUVELLEMENT TACITE D'AUTORISATION INTERVENU au 17 février 2021 pour le département de la Haute-Vienne - GIML à Limoges IRM mobile (2 pages)	Page 75
R75-2021-02-24-015 - AVIS DE RENOUVELLEMENTS TACITES D'AUTORISATION INTERVENUS au 24 février 2021 pour le département de la Dordogne - Centre hospitalier de Sarlat (scanographe) et GCS GIM de Périgueux (IRM). (2 pages)	Page 78
DIRECCTE Nouvelle Aquitaine	
R75-2021-01-01-002 - Convention de délégation de gestion SGC 24 (123 pages)	Page 81
R75-2021-03-10-001 - Convention de délégation de gestion SGC 33 (122 pages)	Page 205
R75-2021-01-07-003 - Convention de délégation de gestion SGC 64 (123 pages)	Page 328
R75-2021-03-11-001 - 2021-T-NA-10 - Modification des membres du CROCT de la région NA (3 pages)	Page 452
DIRECTION INTERREGIONALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS DE BORDEAUX	
R75-2021-03-10-002 - Arrêté de subdélégation DOUANES _ordonnancement secondaire_S PUC CETTI_10 mars 2021 (2 pages)	Page 456
DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE	
R75-2021-02-26-004 - Arrêté forestier portant révision anticipée d'aménagement forestier concernant la forêt communale de LA FONDATION DE FRANCE (Landes) (3 pages)	Page 459
R75-2021-03-03-005 - Arrêté forestier portant révision d'aménagement forestier concernant la forêt communale de ANCE-FEAS (Pyrénées-Atlantiques) (3 pages)	Page 463
R75-2021-02-26-005 - Arrêté portant révision d'aménagement forestier concernant la forêt communale de NAVARRENX (Pyrénées-Atlantiques) (2 pages)	Page 467
R75-2021-02-26-003 - Arrêté portant révision d'aménagement forestier concernant la forêt communale de PRECHACQ LES BAINS (Landes) (3 pages)	Page 470
DREAL NOUVELLE-AQUITAINE	
R75-2021-03-09-003 - Arrêté préfectoral complémentaire du Barrage du Canceigt (8 pages)	Page 474

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2020-10-30-011

Arrêté n° DD23-2020/11 du 30 octobre 2020 fixant la
composition provisoire du conseil de surveillance du

Centre Hospitalier d'Aubusson (Creuse)

Composition provisoire du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2020/11 du 30 octobre 2020
fixant la composition provisoire du conseil de
surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson
(Creuse)

**Le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine**

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 07 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2016/17 du 13 décembre 2016 fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson (Creuse) ;

Vu la délibération n° DCM 2020 24 du 10 juillet 2020 du Conseil Municipal de la commune d'Aubusson relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson ;

Vu la délibération n° 2020-046 du 28 juillet 2020 du Conseil de la Communauté Creuse Grand Sud relative à la désignation des représentants de la Communauté Creuse Grand Sud au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson ;

Vu le courrier du Centre hospitalier d'Aubusson du 11 février 2019 concernant la candidature de Madame Hélène GIRAUD en qualité de représentante des usagers désignée par le Préfet du département ;

Vu la proposition du Centre hospitalier d'Aubusson concernant la candidature de Madame Nicole MORIN en qualité de représentante des personnalités qualifiées désignées par le Directeur Général de l'ARS ;

Considérant le report des membres représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico-techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers, dans l'attente de nouvelles désignations lors des prochaines instances ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson ;

28 Avenue d'Auvergne – CS 40309 – 23006 Guéret CEDEX
Standard : 05 55 51 81 00
www.ars.nouvelle-aquitaine.sante.fr

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont nommés au conseil de surveillance du centre hospitalier d'Aubusson (Creuse) :

- Monsieur Michel MOINE représentant de la commune d'Aubusson
- Monsieur Alex SAINTRAPT représentant de la Communauté de communes Creuse Grand Sud
- Madame Nicole MORIN représentante des personnes qualifiées désignées par le Directeur Général de l'ARS en remplacement de Monsieur Robert PETIT
- Madame Hélène GIRAUD représentante des usagers désignée par le Préfet du département

Article 2 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier d'Aubusson, 23200 AUBUSSON (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Monsieur Michel MOINE représentant de la commune d'Aubusson
- Monsieur Alex SAINTRAPT représentant de la communauté de communes Creuse Grand Sud
- Monsieur Pierre MORANCAIS représentant du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Isabelle LEMOINE représentante de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico techniques
- Madame le Dr Nicole LAURENT représentante de la commission médicale d'établissement
- Madame Agathe YVERNAULT représentante désignée par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Madame Nicole MORIN représentante des personnalités qualifiées désignées par le Directeur général de l'agence régionale de santé
- Monsieur Michel BACH représentant des usagers désigné par le Préfet de la Creuse
- Madame Hélène GIRAUD représentante des personnalités qualifiées désignée par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargée de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.



Article 3 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,



Isabelle DUMOND

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2021-01-29-005

Arrêté n° DD23-2021/05 du 29 janvier 2021 fixant le
renouvellement des membres du conseil de surveillance du

Centre Hospitalier de La Souterraine (Creuse)

Composition du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine (23)

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2021/05 du 29 janvier 2021
fixant le renouvellement des membres
du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier de La Souterraine (Creuse)

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de M. Michel LAFORCADE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2020/13 du 14 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine (Creuse) ;

Vu la délibération n° 041/2020 du 9 juin 2020 du Conseil Municipal de la commune de La Souterraine relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine ;

Vu la délibération n° 6 20200730 du Conseil de la Communauté de Communes du Pays Sostranien du 30 juillet 2020 relative à la désignation du représentant de la Communauté de communes du Pays Sostranien au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine ;

Vu les propositions du Centre hospitalier de La Souterraine concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Vu le courrier du 27 janvier 2021 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine ;

ARRETE

Article 1^{er} : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de La Souterraine, (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Monsieur Etienne LEJEUNE représentant de la commune de La Souterraine
- Madame Brigitte JAMMOT représentante de la communauté de communes du Pays Sostranien
- Monsieur Bertrand LABAR représentant du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Patricia MOUTAUD représentante de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico techniques
- Docteur Marinela DANILA représentante de la commission médicale d'établissement
- Madame Brigitte CASTILLE représentante désignée par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Monsieur Jean François MUGUAY représentant des personnalités qualifiées désignées par le Directeur général de l'agence régionale de santé
- Monsieur Michel NAWROCKI représentant des usagers désigné par le Préfet de la Creuse
- Monsieur Daniel PEDESINI représentant des personnalités qualifiées désigné par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 2 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/Pour le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé Nouvelle Aquitaine,
P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2020-09-14-024

Arrêté N°DD23-2020/08 du 14 septembre 2020 fixant la
composition provisoire du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier La Valette de Saint-Vaury (Creuse)
Composition provisoire du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Vaury

Arrêté n° DD23-2020/8 du 14 septembre 2020
fixant la composition provisoire du conseil de
surveillance du Centre Hospitalier La Valette
de Saint-Vaury (Creuse)

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de M. Michel LAFORCADE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 4 juin 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2019/14 du 23 août 2019 fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Vaury (Creuse) ;

Vu la délibération n° DE-2006-05 du 8 juin 2020 du Conseil Municipal de la commune de Saint-Vaury relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier La Valette de SAINT VAURY ;

Considérant la réunion de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret du 24 juillet 2020 relative à la désignation des représentants de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier La Valette de SAINT VAURY ;

Considérant le report des membres représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico-techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers, dans l'attente de nouvelles désignations lors des prochaines instances ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont nommés au conseil de surveillance du centre hospitalier de La Valette de SAINT VAURY (Creuse) :

- Monsieur Philippe BAYOL et Monsieur Jean Luc BARBAIRE représentants de la commune de Saint-Vaury
- Madame Annie ZAPATA et Madame Armelle MARTIN représentantes de la communauté de communes de Guéret-Saint-Vaury

Article 2 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier La Valette, 23320 SAINT VAURY (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Monsieur Philippe BAYOL
Monsieur Jean Luc BARBAIRE représentants de la commune de Saint-Vaury
- Madame Annie ZAPATA
Madame Armelle MARTIN représentants de la communauté de communes de Guéret-Saint Vaury
- Poste vacant dans l'attente
d'une nouvelle désignation représentant du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Nadège GIRY représentant de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico-techniques
- Monsieur le Dr Eric DUPRAT
Monsieur le Dr Claudiu Georges DANILA représentants de la commission médicale d'établissement
- Monsieur Cyril AURICHE
Monsieur Inaki MORENO-BAZUEL représentants désignés par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Madame Odette GUILLON
2^{ème} poste vacant représentants des personnalités qualifiées désignée par le directeur général de l'agence régionale de santé
- Madame Madeleine LAURIENT
2^{ème} poste vacant représentants des usagers désignés par le Préfet de la Creuse
- Monsieur Jean Louis THIBORD représentant des personnalités qualifiées désignée par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 3 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2020-09-30-016

Arrêté n°DD23-2020/09 du 30 septembre 2020 fixant la
composition provisoire du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier Bernard Desplas de Bourgneuf
Composition provisoire du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf
(Creuse)

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2020/09 du 30 septembre 2020
fixant la composition provisoire du conseil de
surveillance du Centre Hospitalier Bernard
Desplas de Bourgneuf (Creuse)

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de M. Michel LAFORCADE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 4 juin 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2019/3 du 6 mars 2019 fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf (Creuse) ;

Vu la délibération n° 2020/07/22 du Conseil de la Communauté Creuse Sud-Ouest du 29 juillet 2020 relative à la désignation des représentants de la Communauté Creuse Sud-Ouest au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf ;

Vu la délibération n° D2020.038 du 19 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de Bourgneuf relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf ;

Vu la réponse du Centre hospitalier de Bourgneuf du 31 août 2020 concernant la candidature de Madame Claudia VANDAUD en qualité de représentante des usagers désignée par le Préfet du département ;

Vu les propositions du Centre hospitalier de Bourgneuf concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico-techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la proposition de l'Association « Ligue contre le cancer Comité Départemental de la Creuse » concernant la candidature de Madame Catherine VIRTON en qualité de représentante des personnalités qualifiées désignée par le Préfet de la Creuse ;

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 3 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2020-10-30-009

Arrêté n°DD23-2020/10 du 30 octobre 2020 fixant la
composition provisoire du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier Les Genêts d'Or d'Evaux-Les-Bains
Composition provisoire du conseil de surveillance du centre hospitalier d'Evaux Les Bains
(Creuse)

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2020/10 du 30 octobre 2020
fixant la composition provisoire du conseil de
surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or
d'EvauX-les-Bains
(Creuse)

**Le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine**

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 07 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2017/12 du 12 octobre 2017 fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'EvauX-Les-Bains (Creuse) ;

Vu la délibération n° 2020/02/15 du 29 mai 2020 du Conseil Municipal de la commune d'EvauX-les-Bains relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or à EVAUX-LES-BAINS ;

Vu la délibération n° 2020/147 du Conseil de la Communauté Creuse Confluence du 22 juillet 2020 relative à la désignation du représentant de la Communauté Creuse Confluence au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or à EvauX-Les-Bains ;

Vu les propositions du Centre hospitalier Les Genêts d'Or d'EvauX-Les-Bains concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or à EvauX-Les-Bains ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont nouvellement nommés au conseil de surveillance du centre hospitalier d'Evaux-Les-Bains (Creuse) :

- Madame Sabine LEBRAS représentante de la commune d'Evaux-Les-Bains
- Monsieur Jean Claude PARNIERE représentant de la Communauté de communes Creuse Confluence
- Madame Madeleine BOURZEAU représentante de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico techniques
- Madame Marie Françoise AUCOUTURIER représentante des personnalités qualifiées désigné par le Préfet de la Creuse

Article 2 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier Les Genêts d'Or, Evaux-Les-Bains (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Madame Sabine LEBRAS représentante de la commune d'Evaux-Les-Bains
- Monsieur Jean Claude PARNIERE représentant de la communauté de communes Creuse Confluence
- Madame Thérèse VIALLE représentante du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Madeleine BOURZEAU représentante de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico techniques
- Docteur Franck LAVAL représentant de la commission médicale d'établissement
- Monsieur Sébastien TROCELLIER représentant désigné par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Monsieur Pierre Henri MARTIN représentant des personnalités qualifiées désignées par le Directeur général de l'agence régionale de santé
- Madame Annie BREISH représentant des usagers désigné par le Préfet de la Creuse
- Madame M. Françoise AUCOUTURIER représentante des personnalités qualifiées désigné par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.

- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 3 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,



Isabelle DUMOND



28 Avenue d'Auvergne – CS 40309 – 23006 Guéret CEDEX
Standard : 05 55 51 81 00
www.ars.nouvelle-aquitaine.sante.fr

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2020-10-14-006

Arrêté n°DD23-2020/13 du 14 octobre 2020 fixant la
composition provisoire du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier de La Souterraine (Creuse)

Composition provisoire du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2020/13 du 14 octobre 2020
fixant la composition provisoire du conseil de
surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine
(Creuse)

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de M. Michel LAFORCADE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2019/5 du 15 avril 2019 fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine (Creuse) ;

Vu la délibération n° 041/2020 du 9 juin 2020 du Conseil Municipal de la commune de La Souterraine relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine ;

Vu la délibération n° 6 20200730 du Conseil de la Communauté de Communes du Pays Sostranien du 30 juillet 2020 relative à la désignation du représentant de la Communauté de communes du Pays Sostranien au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine ;

Vu les propositions du Centre hospitalier de La Souterraine concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de La Souterraine ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont nouvellement nommés au conseil de surveillance du centre hospitalier de La Souterraine (Creuse) :

- Monsieur Etienne LEJEUNE représentant de la commune de La Souterraine
- Madame Brigitte JAMMOT représentante de la Communauté de communes du Pays Sostranien
- Docteur Marinela DANILA représentante de la commission médicale d'établissement
- Monsieur Jean-François MUGUAY représentante des personnalités qualifiées désigné par le Directeur général de l'agence régionale de santé

Article 2 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de La Souterraine, (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Monsieur Etienne LEJEUNE représentant de la commune de La Souterraine
- Madame Brigitte JAMMOT représentante de la communauté de communes du Pays Sostranien
- Monsieur Bertrand LABAR représentant du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Patricia MOUTAUD représentante de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico techniques
- Docteur Marinela DANILA représentante de la commission médicale d'établissement
- Madame Brigitte CASTILLE représentante désignée par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Monsieur Jean François MUGUAY représentant des personnalités qualifiées désignées par le Directeur général de l'agence régionale de santé
- Monsieur Michel NAWROCKI représentant des usagers désigné par le Préfet de la Creuse
- Monsieur Daniel PEDESINI représentant des personnalités qualifiées désigné par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 3 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT



ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2020-10-30-010

Arrêté n°DD23-2020/14 du 30 octobre 2020 fixant la
composition provisoire du conseil de surveillance du

Centre Hospitalier de Guéret (Creuse)

Composition provisoire du conseil de surveillance du centre hospitalier de Guéret

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2020/14 du 30 octobre 2020
fixant la composition provisoire du conseil de
surveillance du Centre Hospitalier de Guéret
(Creuse)

**Le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine**

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 07 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-201 fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse) ;

Vu le procès-verbal du 23 juillet 2020 du Conseil Municipal de la commune de Guéret relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret ;

Vu le courrier du 9 juillet 2020 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la réunion de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret du 24 juillet 2020 relative à la désignation des représentants de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Guéret ;

Considérant le report des membres représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico-techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers, dans l'attente de nouvelles désignations lors des prochaines instances ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Sont nommés au conseil de surveillance du centre hospitalier de GUERET (Creuse) :

- Madame Marie-Françoise FOURNIER et Monsieur Olivier BOULANGER représentants de la commune de Guéret
- Madame Annie ZAPATA et Madame Corinne TONDUF représentantes de la communauté de communes de Guéret-Saint-Vaury
- Madame Yvette MARTIN représentante des usagers désignée par le Préfet de la Creuse

Article 2 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de GUERET (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Madame M. Françoise FOURNIER représentants de la commune de Guéret
Monsieur Olivier BOULANGER
- Madame Annie ZAPATA représentantes de la communauté de communes de
Madame Corinne TONDUF Guéret-Saint-Vaury
- Madame Marie Christine BUNLON représentante du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Monsieur Jérôme CASSIER représentant de la commission des soins infirmiers de
Rééducation et médico-techniques
- Madame le Dr D. DEVESA-MANSOUR représentantes de la commission médicale d'établissement
Madame le Dr Marlène AMILHAUD
- Monsieur Philippe BAURIENNE représentants désignés par les organisations syndicales
Madame Nadine LAURENT

3° au titre des personnalités qualifiées :

- En cours de désignation représentants des personnalités qualifiées désignée par
le directeur général de l'Agence Régionale de Santé
- Madame Eliane SIMON représentantes des usagers désignés par la Préfète de la
Madame Yvette MARTIN Creuse
- Madame Martine BORDES représentante des personnalités qualifiées désignée par
la Préfète de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.



Article 3 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,



Isabelle DUMOND

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2021-01-29-002

Arrêté n°DD23-2021/04 du 29 janvier 2021 fixant le
renouvellement des membres du conseil de surveillance du

Centre Hospitalier d'Aubusson (Creuse)

Composition du Conseil de surveillance du centre hospitalier d'AUBUSSON

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2021/04 du 29 janvier 2021
fixant le renouvellement des membres
du conseil de surveillance
du Centre Hospitalier d'Aubusson (Creuse)

**Le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine**

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 07 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2020/11 du 30 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson (Creuse) ;

Vu la délibération n° DCM 2020 24 du 10 juillet 2020 du Conseil Municipal de la commune d'Aubusson relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson ;

Vu la délibération n° 2020-046 du 28 juillet 2020 du Conseil de la Communauté Creuse Grand Sud relative à la désignation des représentants de la Communauté Creuse Grand Sud au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson ;

Vu la proposition du Centre hospitalier d'Aubusson concernant la candidature de Madame Nicole MORIN en qualité de représentante des personnalités qualifiées désignées par le Directeur Général de l'ARS ;

Vu le courrier du Centre hospitalier d'Aubusson du 11 février 2019 concernant la candidature de Madame Hélène GIRAUD en qualité de représentante des usagers désignée par le Préfet du département ;

Vu le courrier du 27 janvier 2021 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant le report des membres représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico-techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers, dans l'attente de nouvelles désignations lors des prochaines instances ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'Aubusson ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier d'Aubusson, 23200 AUBUSSON (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Monsieur Michel MOINE représentant de la commune d'Aubusson
- Monsieur Alex SAINTRAPT représentant de la communauté de communes Creuse Grand Sud
- Monsieur Patrice MORANCAIS représentant du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Isabelle LEMOINE représentante de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico techniques
- Madame le Dr Nicole LAURENT représentante de la commission médicale d'établissement
- Madame Agathe YVERNAULT représentante désignée par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Madame Nicole MORIN représentante des personnalités qualifiées désignées par le Directeur général de l'agence régionale de santé
- Monsieur Michel BACH représentant des usagers désigné par le Préfet de la Creuse
- Madame Hélène GIRAUD représentante des personnalités qualifiées désignée par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

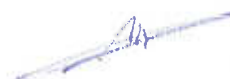
- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 2 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/Pour le Directeur Général de l'Agence Régionale
De Santé Nouvelle Aquitaine,
P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2021-01-29-004

Arrêté n°DD23-2021/06 du 29 janvier 2021 fixant le
renouvellement des membre du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier Les Genêts d'Or d'EvauX-Les-Bains
Composition du conseil de surveillance du centre hospitalier d'EvauX les Bains
(Creuse)

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2021/06 du 29 janvier 2021
fixant le renouvellement des membres
du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier Les Genêts d'Or
d'EvauX-les-Bains (Creuse)

**Le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine**

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 07 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2020/10 du 30 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier d'EvauX-Les-Bains (Creuse) ;

Vu la délibération n° 2020/02/15 du 29 mai 2020 du Conseil Municipal de la commune d'EvauX-les-Bains relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or à EVAUX-LES-BAINS ;

Vu la délibération n° 2020/147 du Conseil de la Communauté Creuse Confluence du 22 juillet 2020 relative à la désignation du représentant de la Communauté Creuse Confluence au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or à EvauX-Les-Bains ;

Vu les propositions du Centre hospitalier Les Genêts d'Or d'EvauX-Les-Bains concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Vu le courrier du 27 janvier 2021 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier Les Genêts d'Or à EvauX-Les-Bains ;

ARRETE

Article 1 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier Les Genêts d'Or, Evaux-Les-Bains (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Madame Sabine LEBRAS représentante de la commune d'Evau-Les-Bains
- Monsieur Jean Claude PARNIERE représentant de la communauté de communes Creuse Confluence
- Madame Thérèse VIALLE représentante du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Madeleine BOURZEAU représentante de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico techniques
- Docteur Franck LAVAL représentant de la commission médicale d'établissement
- Monsieur Sébastien TROCELLIER représentant désigné par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Monsieur Pierre Henri MARTIN représentant des personnalités qualifiées désignées par le Directeur général de l'agence régionale de santé
- Madame Annie BREISH représentant des usagers désigné par le Préfet de la Creuse
- Madame M. Françoise AUCOUTURIER représentante des personnalités qualifiées désigné par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargée de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 2 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.



Article 3 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/Pour le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé Nouvelle Aquitaine,
P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2021-01-29-003

Arrêté n°DD23-2021/07 du 29 janvier 2021 fixant le
renouvellement des membres du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier Bernard Desplas de Bourgneuf
Composition du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf
(Creuse)

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2021/07 du 29 janvier 2021
fixant le renouvellement des membres
du conseil de surveillance du Centre Hospitalier
Bernard Desplas de Bourgneuf (Creuse)

**Le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine**

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 07 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régional de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2020/09 du 30 octobre 2020 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf (Creuse) ;

Vu la délibération n° 2020/07/22 du Conseil de la Communauté Creuse Sud-Ouest du 29 juillet 2020 relative à la désignation des représentants de la Communauté Creuse Sud-Ouest au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf ;

Vu la délibération n° D2020.038 du 19 septembre 2020 du Conseil Municipal de la commune de Bourgneuf relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Bourgneuf ;

Vu la réponse du Centre hospitalier de Bourgneuf du 31 août 2020 concernant la candidature de Madame Claudia VANDAUD en qualité de représentante des usagers désignée par le Préfet du département ;

Vu les propositions du Centre hospitalier de Bourgneuf concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico-techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Vu le courrier du 27 janvier 2021 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la proposition de l'Association « Ligue contre le cancer Comité Départemental de la Creuse » concernant la candidature de Madame Catherine VIRTON en qualité de représentante des personnalités qualifiées désignée par le Préfet de la Creuse ;

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/Pour le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé Nouvelle Aquitaine,
P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2021-02-22-005

Arrêté n°DD23-2021/11 du 22 février 2021 portant
modification de la composition du conseil de surveillance
du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse)

Modification de la composition du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Guéret

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2021/11 du 22 février 2021
Portant modification de la composition
du conseil de surveillance
du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse)

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 7 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2021/03 du 29 janvier 2021 fixant la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse) ;

Vu le procès-verbal du 23 juillet 2020 du Conseil Municipal de la commune de Guéret relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret ;

Vu les propositions du Centre hospitalier de GUERET concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Vu le courrier du 3 décembre 2020 de Monsieur Michel TRABUC relatif à sa candidature en tant que représentant des personnes qualifiées désignées par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé ;

Vu le courrier du 27 janvier 2021 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la réunion de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret du 24 juillet 2020 relative à la désignation des représentants de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Guéret ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret ;

ARRETE

Article 1^{er} : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de GUERET (Creuse) établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Madame M. Françoise FOURNIER représentants de la commune de Guéret
Monsieur Olivier BOULANGER
- Madame Annie ZAPATA représentantes de la communauté de communes de
Madame Corinne TONDUF Guéret-Saint-Vaury
- Madame Marie Christine BUNLON représentante du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame BOUCHET Viviane représentante de la commission des soins infirmiers de
Rééducation et médico-techniques
- Monsieur le Dr Mickael FAMIN représentants de la commission médicale d'établissement
Madame le Dr Marlène AMILHAUD
- Monsieur Philippe BAURIENNE représentants désignés par les organisations syndicales
Madame Nadine LAURENT

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Monsieur Michel TRABUC représentants des personnalités qualifiées désignés par
Madame Suzanne VARLET le directeur général de l'agence régionale de santé
- Madame Eliane SIMON représentantes des usagers désignées par la Préfète de la
Madame Yvette MARTIN Creuse
- Madame Martine BORDES représentante des personnalités qualifiées désignée par
la Préfète de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.



Article 2 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/Pour le Directeur Générale de l'Agence Régionale
de Santé Nouvelle Aquitaine,
P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2021-03-05-006

Arrêté n°DD23-2021/13 du 5 MARS 2021 portant
modification de la composition du conseil de surveillance
du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse)

Modification de la composition du Conseil de Surveillance du centre hospitalier de Guéret (23)

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2021/13 du 5 mars 2021
Portant modification de la composition
du conseil de surveillance
du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse)

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 7 octobre 2020 portant nomination de M. Benoît ELLEBOODE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle Aquitaine ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2021/11 du 22 février 2021 portant modification de la composition provisoire du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret (Creuse) ;

Vu le procès-verbal du 23 juillet 2020 du Conseil Municipal de la commune de Guéret relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret ;

Vu les propositions du Centre hospitalier de GUERET concernant les représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Vu le courrier du 3 décembre 2020 de Monsieur Michel TRABUC relatif à sa candidature en tant que représentant des personnes qualifiées désignées par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé ;

Vu le courrier du 27 janvier 2021 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Vu la proposition par courriel du 25 février 2021 du Centre hospitalier de GUERET concernant une représentante désignée par les organisations syndicales ;

Considérant la réunion de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret du 24 juillet 2020 relative à la désignation des représentants de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier Guéret ;

Considérant la réunion de la commission permanente du Conseil départemental de la Creuse le 9 octobre 2020 concernant la désignation du représentant du Conseil départemental de la Creuse au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Guéret ;

ARRETE

Article 1^{er} : Est nommée au Conseil de surveillance du centre hospitalier de GUERET (Creuse) :

- Madame Nathalie TESTE représentante désignée par les organisations syndicales en remplacement de Monsieur Philippe BAURIENNE.

Article 2 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier de GUERET (Creuse) établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Madame M. Françoise FOURNIER représentants de la commune de Guéret
Monsieur Olivier BOULANGER
- Madame Annie ZAPATA représentantes de la communauté de communes de
Madame Corinne TONDUF Guéret-Saint-Vaury
- Madame Marie Christine BUNLON représentante du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame BOUCHET Viviane représentante de la commission des soins infirmiers de
Rééducation et médico-techniques
- Monsieur le Dr Mickael FAMIN représentants de la commission médicale d'établissement
Madame le Dr Marlène AMILHAUD
- Madame Nathalie TESTE représentantes désignées par les organisations syndicales
Madame Nadine LAURENT

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Monsieur Michel TRABUC représentants des personnalités qualifiées désignés par
Madame Suzanne VARLET le directeur général de l'agence régionale de santé
- Madame Eliane SIMON représentantes des usagers désignées par la Préfète de la
Madame Yvette MARTIN Creuse
- Madame Martine BORDES représentante des personnalités qualifiées désignée par
la Préfète de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 3 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

Article 5 : La responsable du Pôle animation territoriale et parcours de santé, adjointe de la Directrice Départementale de la Délégation départementale de la Creuse, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Creuse.

P/Pour le Directeur Générale de l'Agence Régionale
de Santé Nouvelle Aquitaine,
P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS Nouvelle Aquitaine

R75-2021-01-29-006

Arrêté n°DD232021/08 du 29 janvier 2021 fixant le
renouvellement des membres du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier La Valette de Saint-Vaury (Creuse)
Composition du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de SAINT-VAURY (23)

DIRECTION DES TERRITOIRES
Délégation départementale de la Creuse

Arrêté n° DD23-2021/08 du 29 janvier 2021
fixant le renouvellement des membres
du conseil de surveillance du
Centre Hospitalier La Valette
de Saint-Vaury (Creuse)

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

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6143-5, L. 6143-6, et R. 6143-1 à R. 6143-4 et R. 6143-12 ;

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

Vu le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif aux conseils de surveillance des établissements publics de santé

Vu le décret du 17 décembre 2015 portant nomination de M. Michel LAFORCADE, en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ;

Vu la décision du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté n° DD23-2020/8 du 14 septembre 2020 fixant la composition nominative du conseil de surveillance du Centre Hospitalier de Saint-Vaury (Creuse) ;

Vu la délibération n° DE-2006-05 du 8 juin 2020 du Conseil Municipal de la commune de Saint-Vaury relative à la désignation d'un représentant du Conseil Municipal au sein du Conseil de surveillance du Centre Hospitalier La Valette de SAINT VAURY ;

Vu le courrier du 27 janvier 2021 de Madame la Préfète de la Creuse relatif aux désignations des personnes qualifiées et des représentants des usagers ;

Considérant la réunion de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret du 24 juillet 2020 relative à la désignation des représentants de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret au sein du Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier La Valette de SAINT VAURY ;

Considérant le report des membres représentants de la Commission des soins infirmiers de rééducation et médico-techniques, de la Commission médicale d'établissement, du Comité technique d'établissement et des représentants des personnes qualifiées et des représentants des usagers, dans l'attente de nouvelles désignations lors des prochaines instances ;

ARRETE

Article 1 : La nouvelle composition du conseil de surveillance du centre hospitalier La Valette, 23320 SAINT VAURY (Creuse), établissement public de santé, est fixée comme il suit :

I – Sont membres du conseil de surveillance avec voix délibérative :

1° au titre des représentants des collectivités territoriales :

- Monsieur Philippe BAYOL
Monsieur Jean Luc BARBAIRE représentants de la commune de Saint-Vaury
- Madame Annie ZAPATA
Madame Armelle MARTIN représentants de la communauté de communes de Guéret-Saint Vaury
- Madame Marie Christine BUNLON représentante du conseil départemental de la Creuse

2° au titre des représentants du personnel :

- Madame Nadège GIRY représentant de la commission des soins infirmiers de Rééducation et médico-techniques
- Monsieur le Dr Eric DUPRAT
Monsieur le Dr Claudiu Georges DANILA représentants de la commission médicale d'établissement
- Monsieur Cyril AURICHE
Monsieur Inaki MORENO-BAZUEL représentants désignés par les organisations syndicales

3° au titre des personnalités qualifiées :

- Madame Odette GUILLON
Madame Jacqueline CHEVREUIL représentantes des personnalités qualifiées désignées par le directeur général de l'agence régionale de santé
- Madame Madeleine LAURIENT
2^{ème} poste vacant représentants des usagers désignés par le Préfet de la Creuse
- Monsieur Jean Louis THIBORD représentant des personnalités qualifiées désignée par le Préfet de la Creuse

II – Sont membres du conseil de surveillance avec voix consultatives :

- Le président de la commission médicale d'établissement.
- Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine ou son représentant.
- Le directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Creuse ou son représentant.
- Un représentant de la structure chargé de la réflexion éthique.
- Un représentant des familles de personnes accueillies dans les établissements délivrant des soins de longue durée ou gérant un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Article 2 : La durée de fonction des membres du conseil de surveillance est fixée à cinq ans sous réserve des dispositions particulières prévues à l'article R.6143-12 du code de la santé publique.

Article 3 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le Directeur Général de l'ARS Nouvelle Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique auprès de la Ministre des Solidarités et de la Santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent.

P/Pour le Directeur Général de l'Agence Régionale
de Santé Nouvelle Aquitaine,
P/La Directrice de la Délégation Départementale
de la Creuse,
La Directrice Adjointe,



Catherine AUPETIT

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-01-20-009

Arrêté n° PH 06/2021 du 20 janvier 2021
portant modification de l'autorisation d'une officine de
pharmacie :

Mmodification de l'autorisation d'une officine de pharmacie :

SARL Pharmacie de Beaune

SARL Pharmacie de Beaune

87280 LIMOGES

Arrêté n° PH 06/2021 du 20 janvier 2021

Portant modification de l'autorisation
d'une officine de pharmacie :

SARL Pharmacie de Beaune
87280 LIMOGES

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

VU le code de la santé publique et notamment les articles L.5125-18 et R.5125-11 ;

VU l'ordonnance n°2018-3 du 3 janvier 2018 relative à l'adaptation des conditions de création, transfert, regroupement et cession des officines de pharmacie ;

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 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 ;

VU la licence n°87#000246 délivrée le 2 juin 1982 par le Préfet de la Haute-Vienne ;

VU le courrier électronique de Madame Béatrice ARNAUD gérante de la SARL "Pharmacie de Beaune" à LIMOGES (87280) informant l'Agence régionale de santé de la modification de l'adresse de son officine de pharmacie dorénavant au 50, avenue de Beaune à LIMOGES (87280) ;

CONSIDERANT le certificat de numérotation de la Mairie de Limoges du 18 janvier 2021 attestant de la nouvelle adresse de la "Pharmacie de Beaune" ;

CONSIDERANT que l'adresse exacte de l'officine de pharmacie est désormais 50, avenue de Beaune à LIMOGES (87280).

ARRETE

Article 1 : L'adresse mentionnée à l'article 1^{er} de l'arrêté préfectoral du 2 juin 1982 est modifié comme suit :

La dérogation sollicitée par Melle Annick LAMARSALLE, pharmacien, pour l'ouverture d'une officine de pharmacie sise (**50, avenue de Beaune à LIMOGES (87280)**), conformément à l'article L 571, alinéa 7 du code de la santé publique, est accordée en lieu et place du centre commercial de Beaune.

Article 2 : L'adresse mentionnée à l'article 2 de l'arrêté préfectoral du 2 juin 1982 est modifié comme suit :
Melle Annick LAMARSALLE est autorisée à créer une officine de pharmacie sise **50, avenue de Beaune à LIMOGES (87280)** en lieu et place **du centre commercial de Beaune**.

Article 3 : 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 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

**P/Le Directeur général de l'ARS
et par délégation,**

La Directrice déléguée
Santé des populations et environnementale,

Karine TROUVAIN

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-03-09-004

Arrêté n°PH10 du 9 mars 2021 portant modification de
l'autorisation d'une officine "La Grande Pharmacie de
Neuvic" à NEUVIC (24190)

Arrêté n° PH10 du 9 mars 2021

**Portant modification de l'autorisation d'une
officine de pharmacie :
Pharmacie : « La Grande pharmacie de Neuvic »
à NEUVIC (24190)**

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

- VU** le code de la santé publique et notamment ses articles L. 5125-18 et R. 5125-11 ;
- VU** l'ordonnance n°2018-3 du 3 janvier 2018 relative à l'adaptation des conditions de création, transfert, regroupement et cession des officines de pharmacie ;
- 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** la décision du Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature du 9 mars 2021 ;
- VU** la licence n°24#000371 délivrée par l'Agence régionale de santé d'Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes en date du 27 septembre 2016 ;
- VU** le courriel en date du 24 février 2021 de Monsieur Antoine BARSBY, pharmacien titulaire de la Grande Pharmacie de Neuvic demandant une modification de l'adresse postale de son officine à NEUVIC (24190) ;

CONSIDERANT le certificat de numérotage en date du 24 février 2021 de la Mairie de NEUVIC attestant d'un complément d'adresse de l'officine au n°2 bis rue du Docteur Léger à NEUVIC (24190) ;

CONSIDERANT que l'adresse exacte de l'officine est désormais **au n°2 bis rue du Docteur Léger à NEUVIC (24190)** au lieu de n°2 rue du Docteur Léger à NEUVIC (24190) ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'article 1^{er} de l'arrêté accordé le 27 septembre 2016 est modifié comme suit :

Monsieur Antoine BARSBY, titulaire de l'officine « La grande pharmacie de Neuvic », est autorisé à exploiter son officine de pharmacie au n°2 bis rue du Docteur Léger à NEUVIC (24190) ;

Article 2 : 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 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale de Santé
Nouvelle-Aquitaine

Par déléation,

La Directrice déléguée
Vieillesse, handicap et sécurités sanitaires,


Dr Sylvie QUELET

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-02-17-009

AVIS DE RENOUVELLEMENT TACITE

D'AUTORISATION INTERVENU

au 17 février 2021 pour le département de la Haute-Vienne
- GIML à Limoges IRM mobile

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

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

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

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

Dans ce cadre, et aux fins d'insertion, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la liste des renouvellements tacites d'autorisation d'activité de soins/équipement matériel lourd intervenus au 17 février 2021, pour le département de la Haute-Vienne.

Fait à Bordeaux, le 17 février 2021

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


Hélène JUNQUA

**RENOUVELLEMENT TACITE D'AUTORISATION INTERVENU
au 17 février 2021**

~ ~ ~

➤ **DEPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE**

1 – L'autorisation de poursuivre l'exploitation d'un appareil d'imagerie par résonance magnétique nucléaire à utilisation clinique (IRM) mobile, de marque GE modèle Signa Explorer, accordée au groupement d'intérêt économique (GIE) « groupement d'imagerie médicale du Limousin » (GIML), 1 place Henri Queuille à Limoges (87000), est tacitement renouvelée.

Ce renouvellement prendra effet à compter du 1er mars 2022 pour une durée de sept ans.

N° FINESS EJ : 87 001 552 6

N° FINESS ET : 87 001 155 8

~ ~ ~

ARS NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-02-24-015

AVIS DE RENOUVELLEMENTS TACITES
D'AUTORISATION INTERVENUS

au 24 février 2021 pour le département de la Dordogne -
Centre hospitalier de Sarlat (scanographe) et GCS GIM de
Périgueux (IRM).

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

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

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

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

Dans ce cadre, et aux fins d'insertion, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint la liste des renouvellements tacites d'autorisation d'activité de soins/équipement matériel lourd intervenus au 24 février 2021, pour le département de la Dordogne.

Fait à Bordeaux, le 24 février 2021

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


Hélène JUNQUA

**RENOUVELLEMENTS TACITES D'AUTORISATION INTERVENUS
au 24 février 2021**

~ ~ ~

➤ **DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE**

1 – L'autorisation de poursuivre l'exploitation d'un scanographe à utilisation médicale, de classe 3, de marque GE, modèle Optima CT 660, accordée au centre hospitalier Jean Leclaire, Le Pouget – CS 80201, 24200 Sarlat La Canéda, est tacitement renouvelée.

Ce renouvellement prendra effet à compter du 23 novembre 2021 pour une durée de sept ans.

N° FINESS EJ : 24 000 044 8

N° FINESS ET : 24 000 068 7

2 – L'autorisation de poursuivre l'exploitation d'un appareil d'imagerie par résonance magnétique nucléaire à utilisation clinique (IRM) de 3 tesla, de marque PHILIPS modèle Oméga HP, accordée au groupement de coopération sanitaire (GCS) « groupement d'imagerie médicale de Périgueux », 180 avenue Georges Pompidou, 24000 Périgueux, sur le site du centre hospitalier de Périgueux, est tacitement renouvelée.

Ce renouvellement prendra effet à compter du 1^{er} mars 2022 pour une durée de sept ans.

N° FINESS EJ : 24 001 558 6

N° FINESS ET : 24 001 560 2

~ ~ ~

DIRECCTE Nouvelle Aquitaine

R75-2021-01-01-002

Convention de délégation de gestion SGC 24

Convention de délégation de gestion du 1^{er} janvier 2021 entre la DIRECCTE de Nouvelle-Aquitaine, et, le secrétariat général commun départemental de la Dordogne 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 de la Dordogne
M. Frédéric PERISSAT, Préfet du département de la Dordogne
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, entretien et le cas échéant assurance 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 lien 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 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 SGC 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 internationales¹ 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

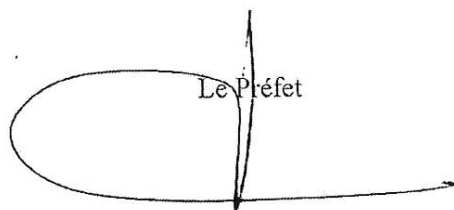
Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

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.

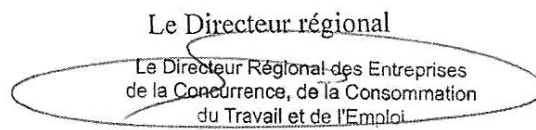
Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Dordogne et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

Le Préfet



Frédéric PERISSAT

Le Directeur régional



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

Pascal APPRÉDERISSE

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 (renoirRH, 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

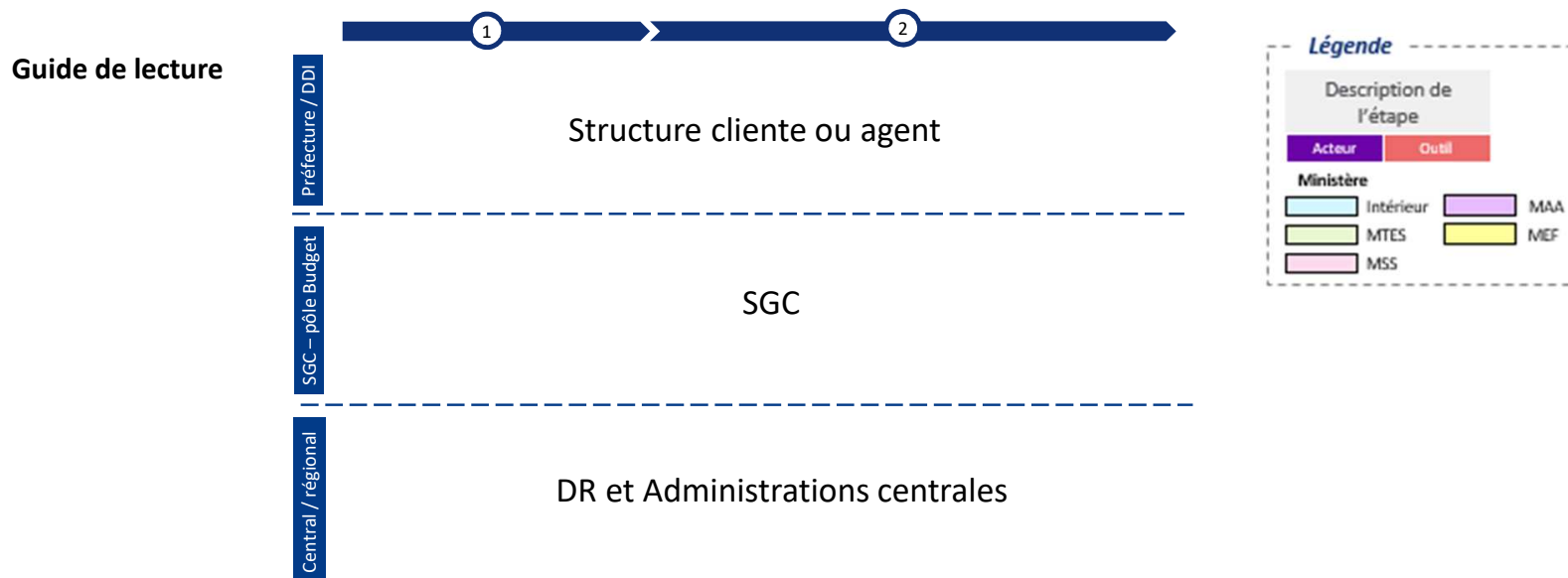
Ministère de l'intérieur – DMAT

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

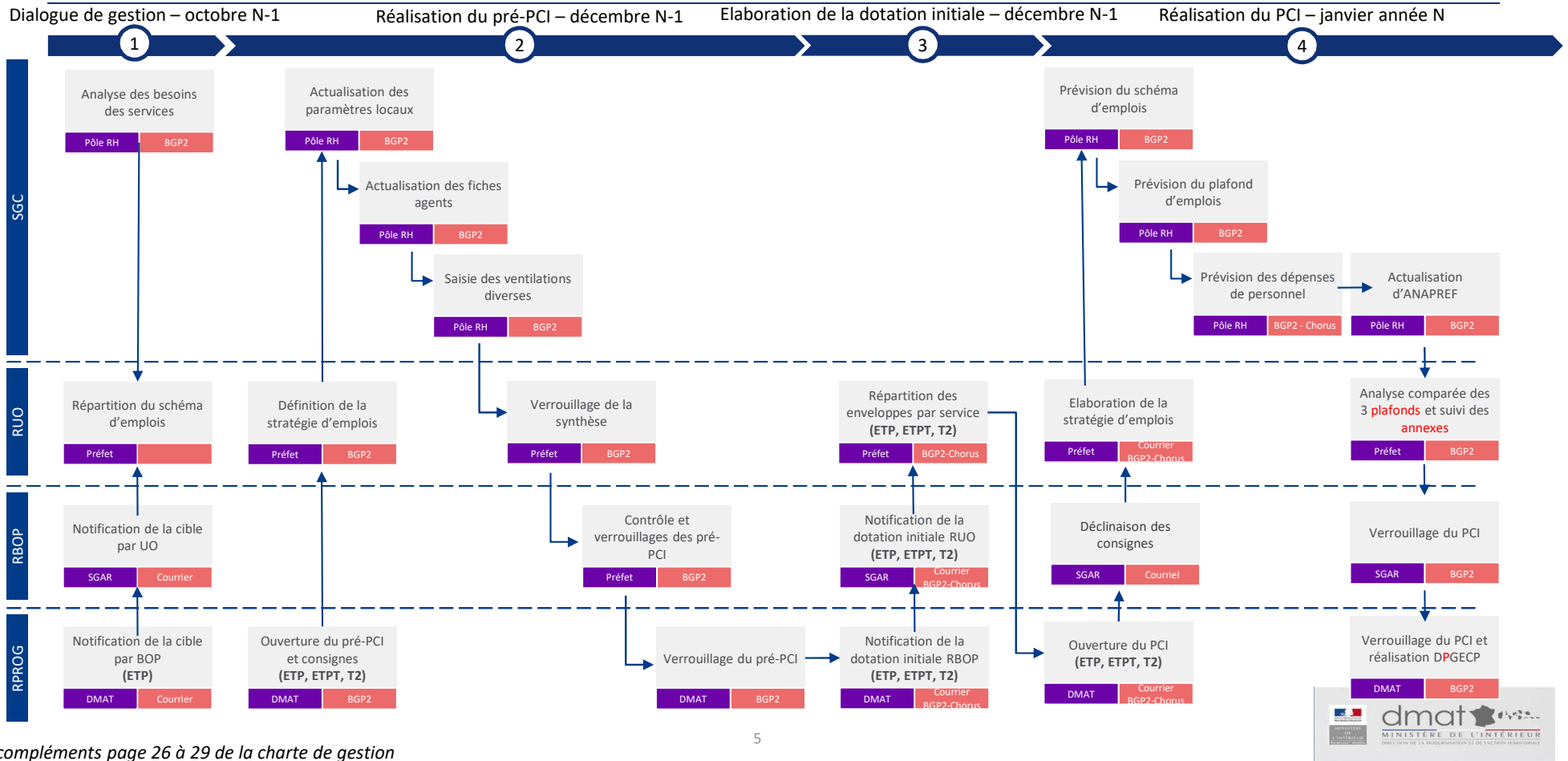
Légende

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

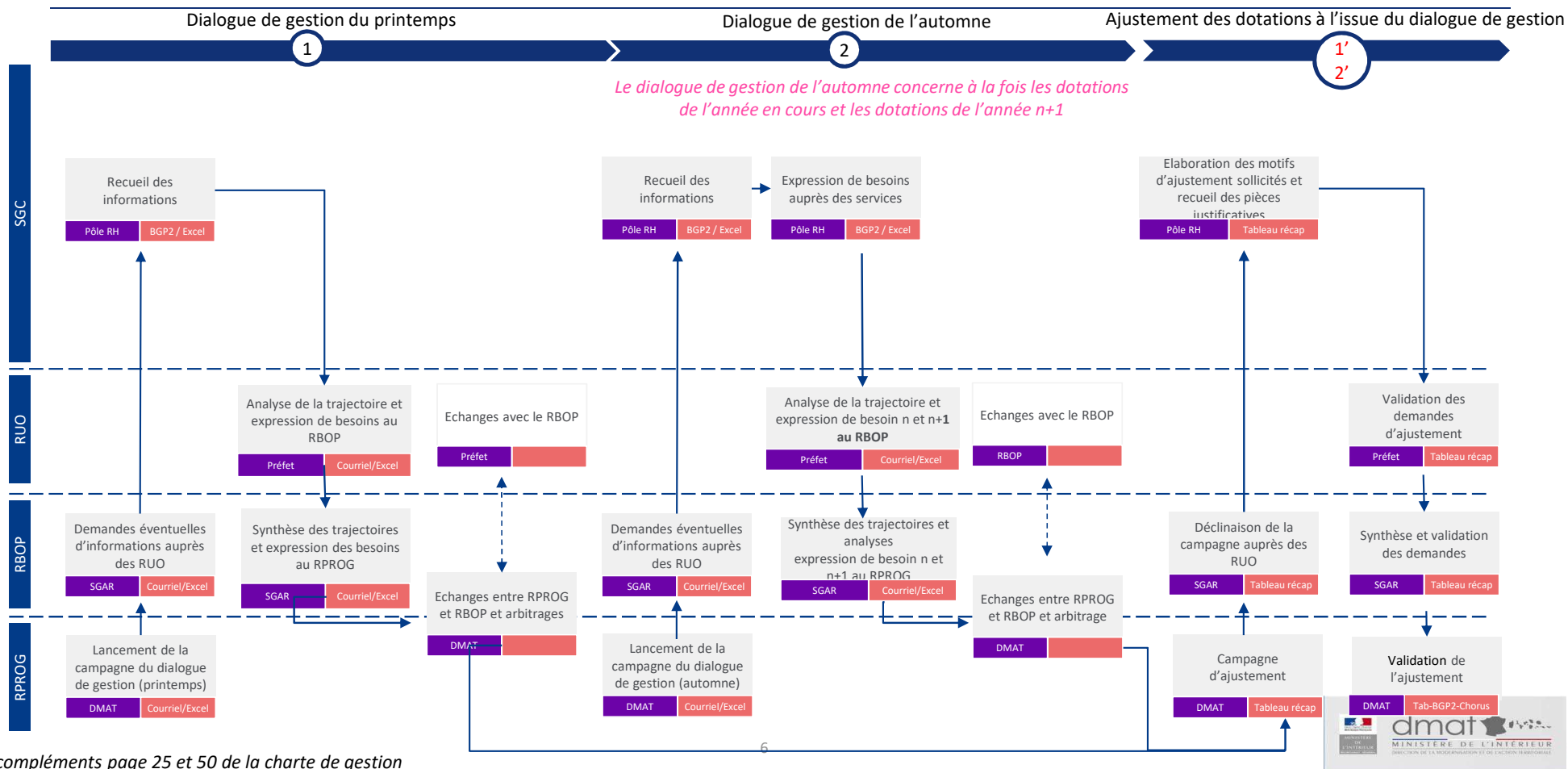
Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Ministère

Ces processus ne concernent que le Ministère de l'Intérieur



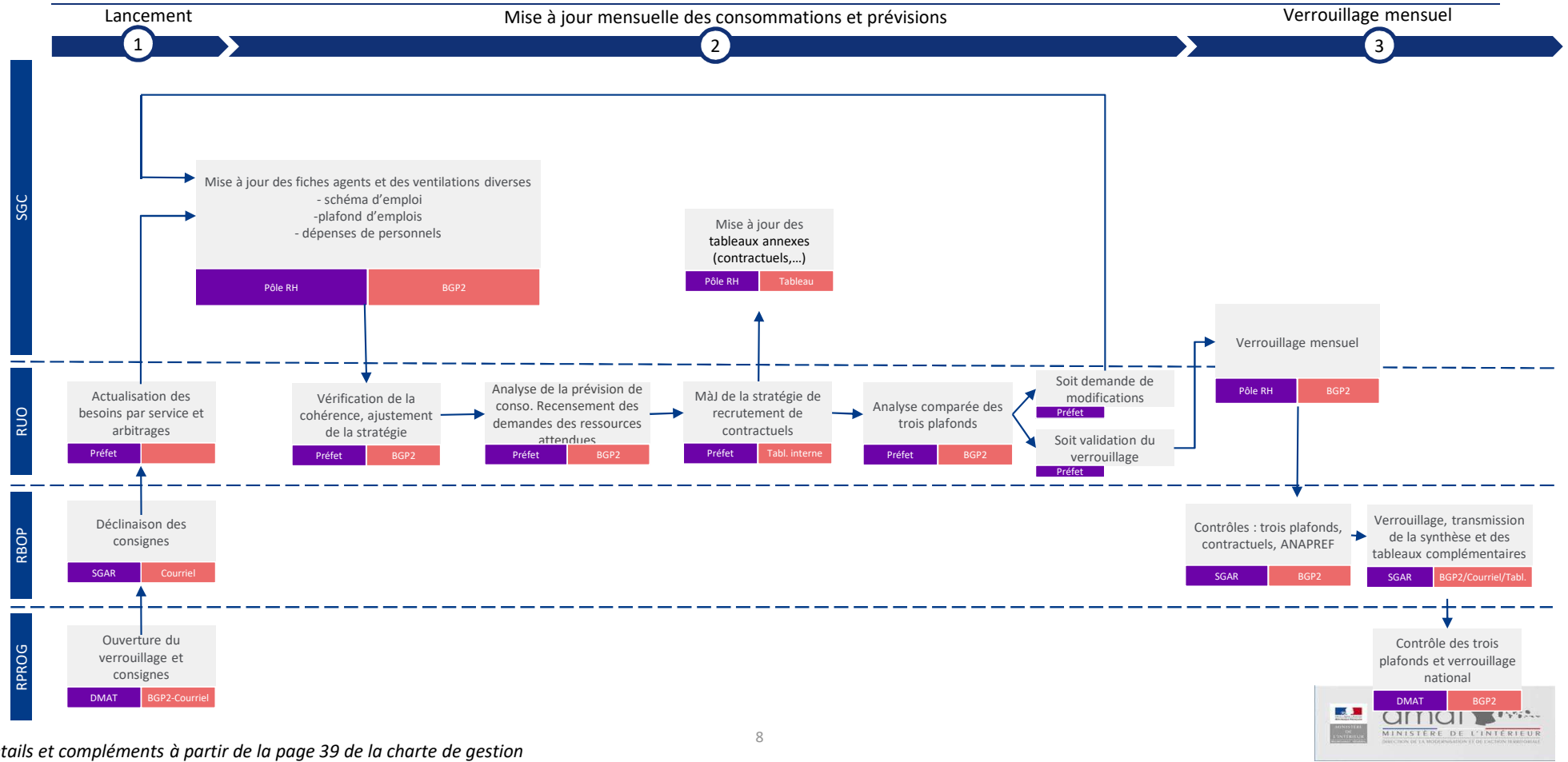
Détails et compléments page 25 et 50 de la charte de gestion

Suivi de l'exécution

II. Suivi



Partie 1 – Verrouillage mensuel



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

II. Suivi

Partie 2 – Travaux de fin d'année

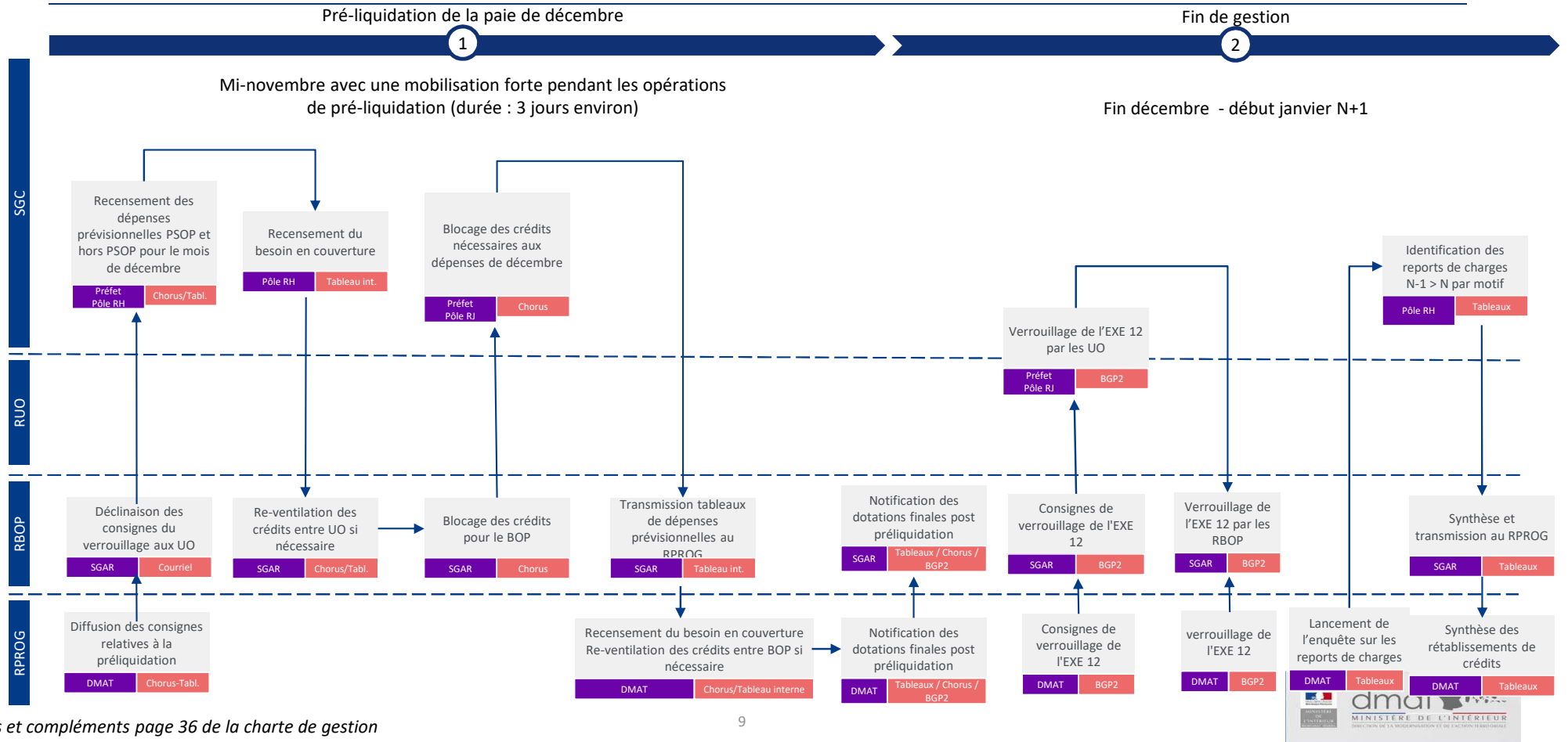
Légende

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)

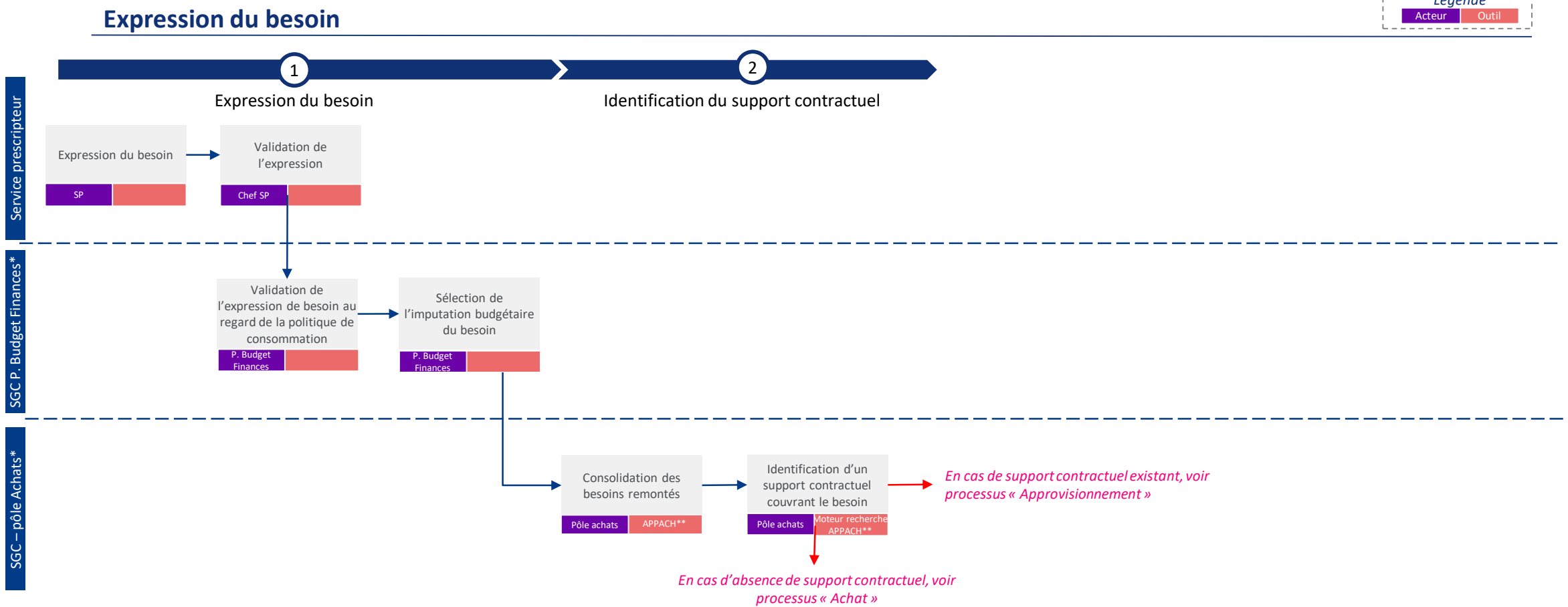
	Service prescripteur (Préfecture, DDI, pôles SGC ...)	Secrétariat Général Commun (SGC)	PFRA ou administration centrale
X Responsable X Participe			
Phase d'exécution du marché			
Suivi opérationnel du marché (lancement, pilotage,...)	X	X	X*
Suivi juridique (avenants, révision prix, ...)	X	X	X*
Suivi 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)		

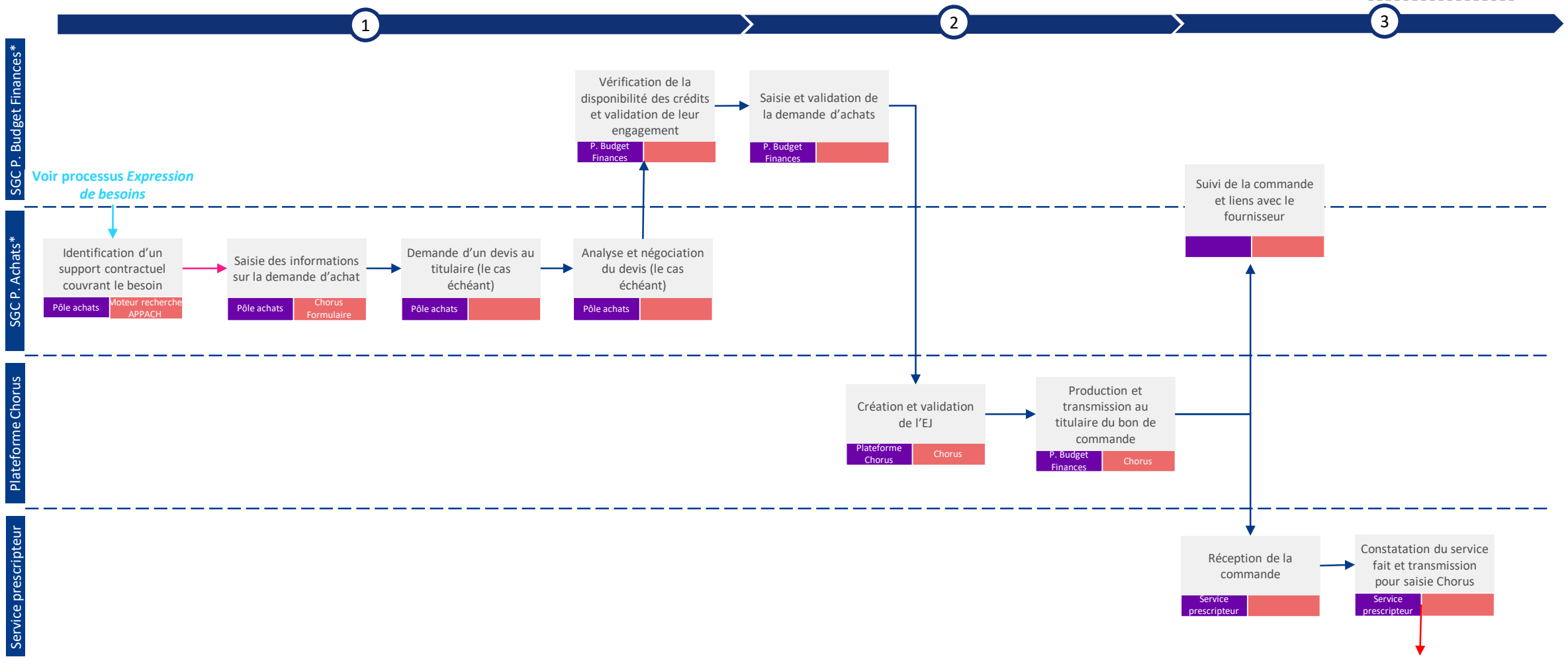
Travaux sur les processus Achats



* 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

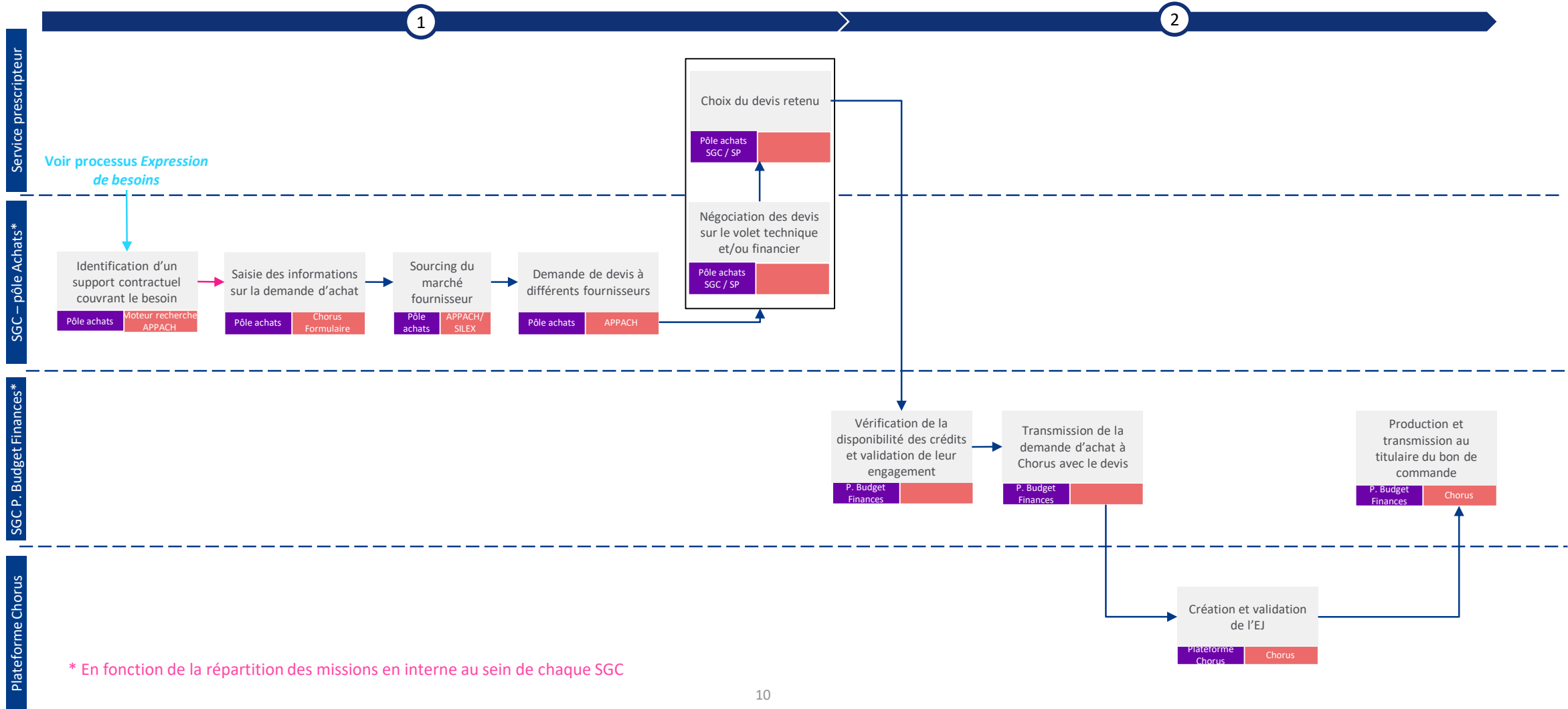
Travaux sur les processus Achats

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



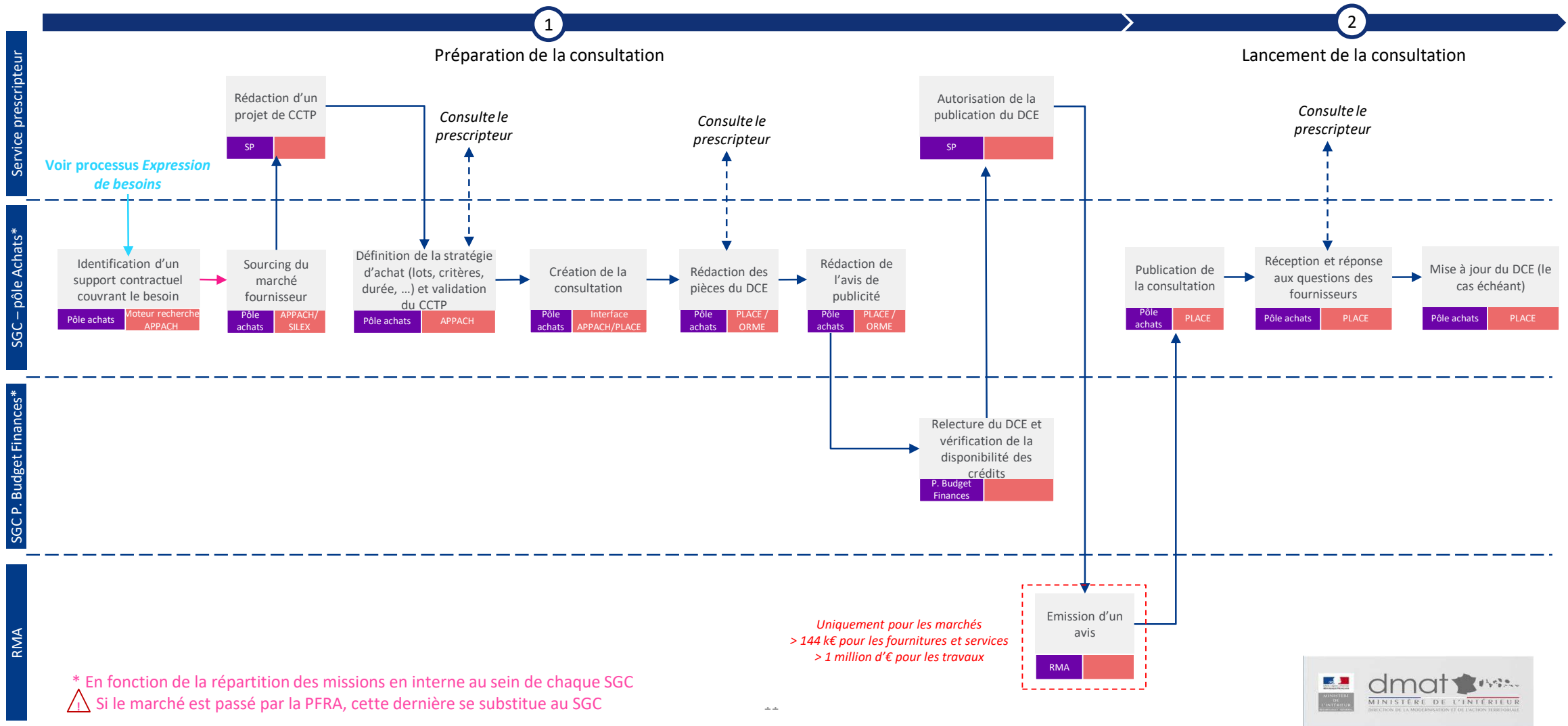
Travaux sur les processus Achats

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



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

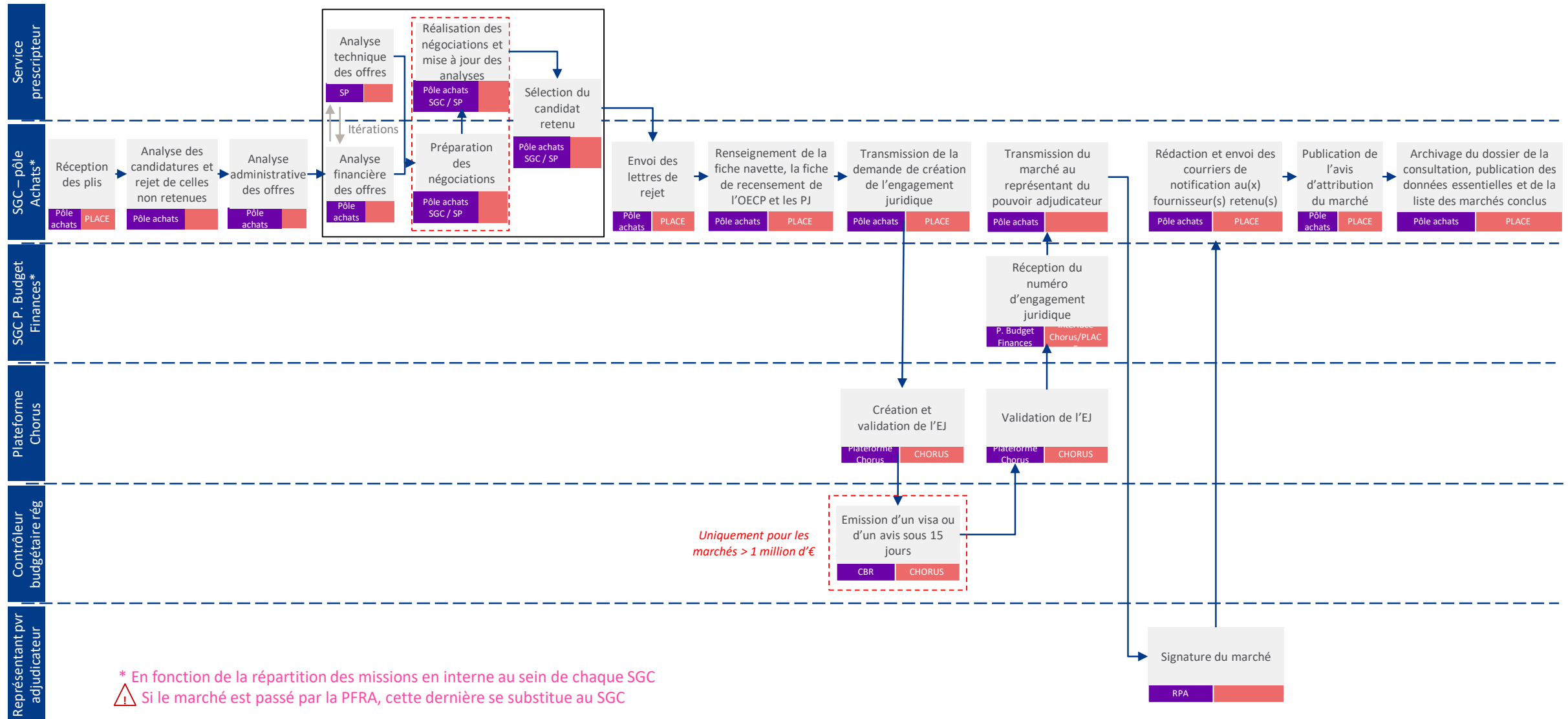


* En fonction de la répartition des missions en interne au sein de chaque SGC
 ⚠ Si le marché est passé par la PFRA, cette dernière se substitue au SGC



Travaux sur les processus Achats

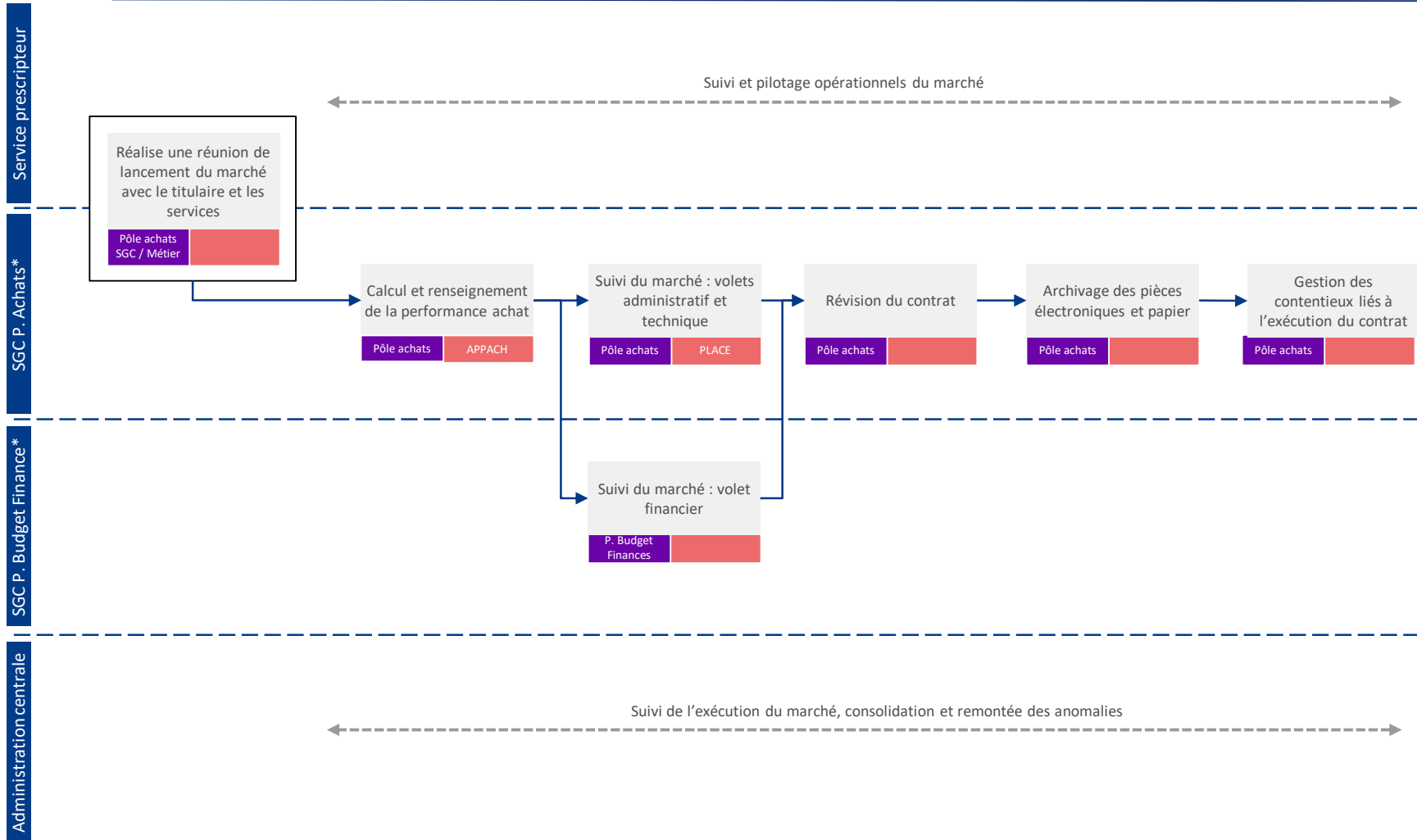
Passation d'un marché (MAPA) 2/2 – Analyse des offres et notification du marché



Travaux sur les processus Achats

Suivi de l'exécution du marché

Légende
Acteur Outil



* 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

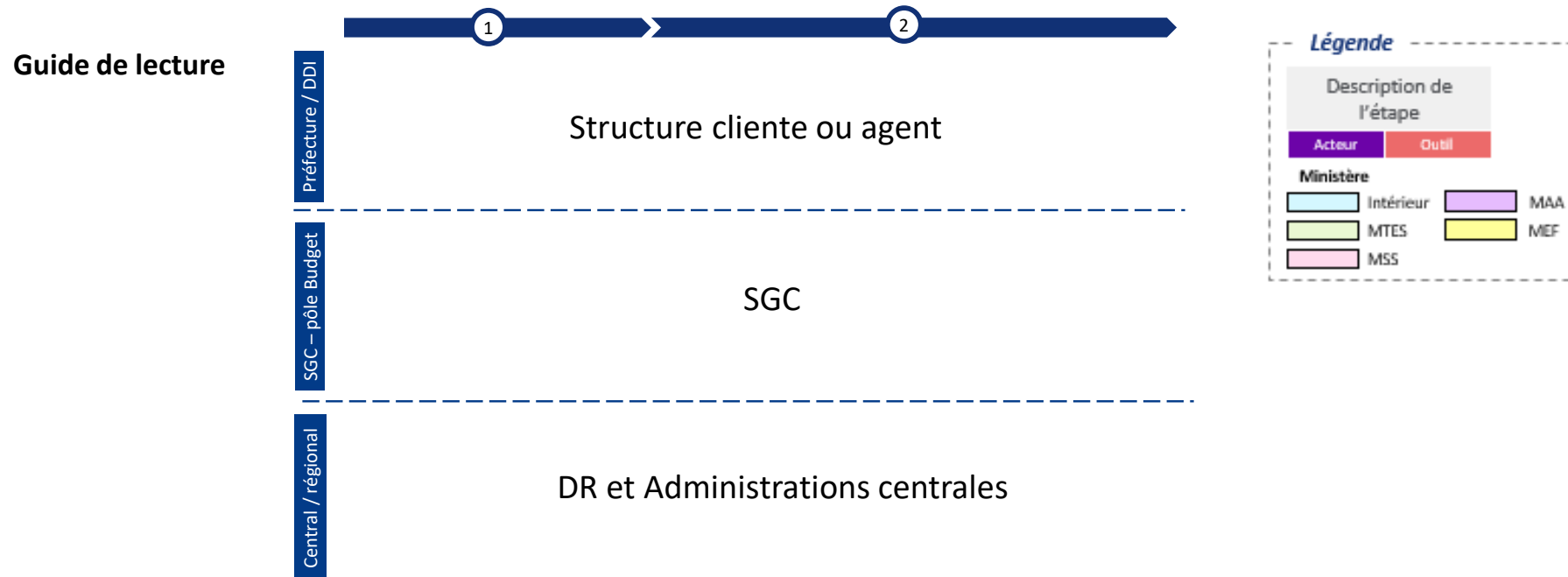
En gris, les processus non formalisés en central

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.

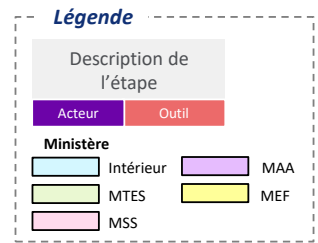


Périmètre budgétaire du SGC

Les différents BOP gérés par le SGC sont

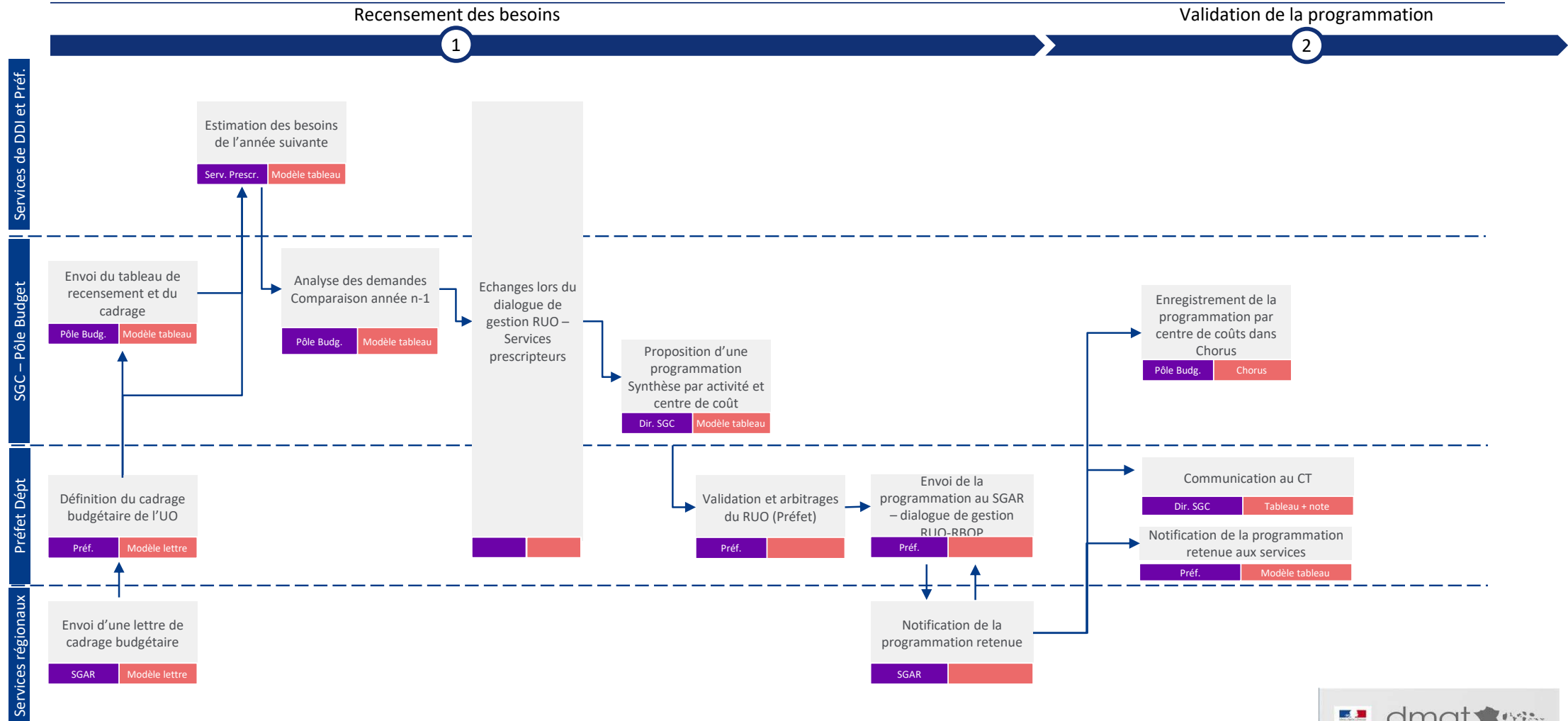


Programmation budgétaire



Programmation budgétaire

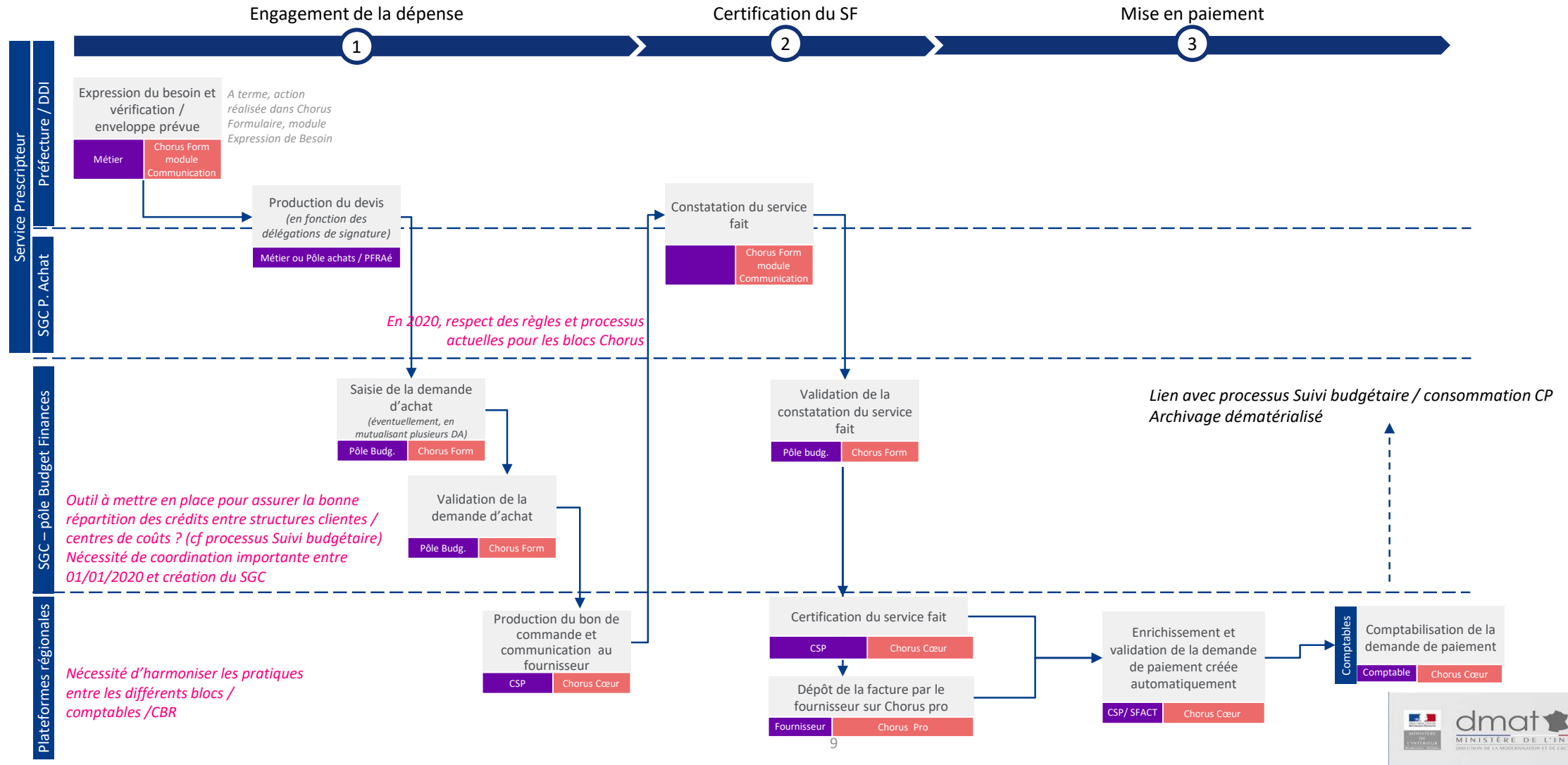
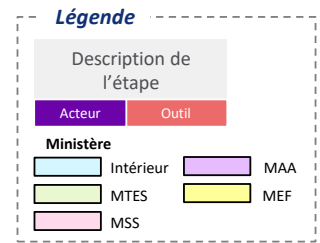
Programmation budgétaire (BOP 354)



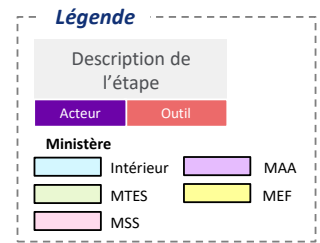
Exécution budgétaire et comptable

Exécution budgétaire et comptable

Exécution des dépenses



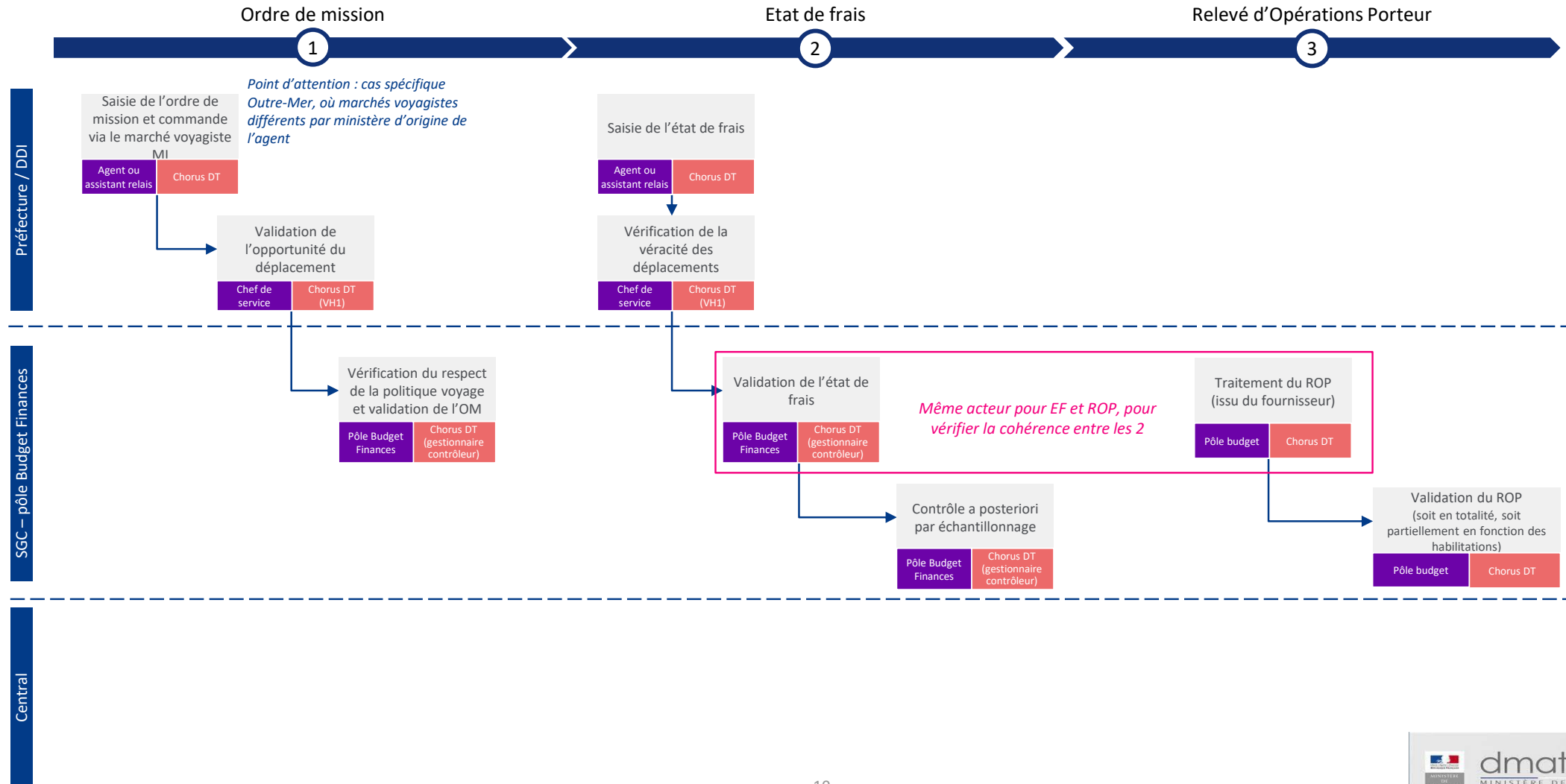
Frais de mission

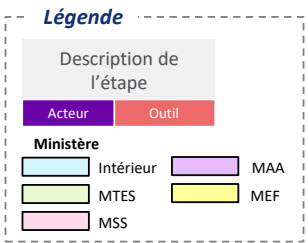


Attention 2 instances de Chorus DT :

- 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



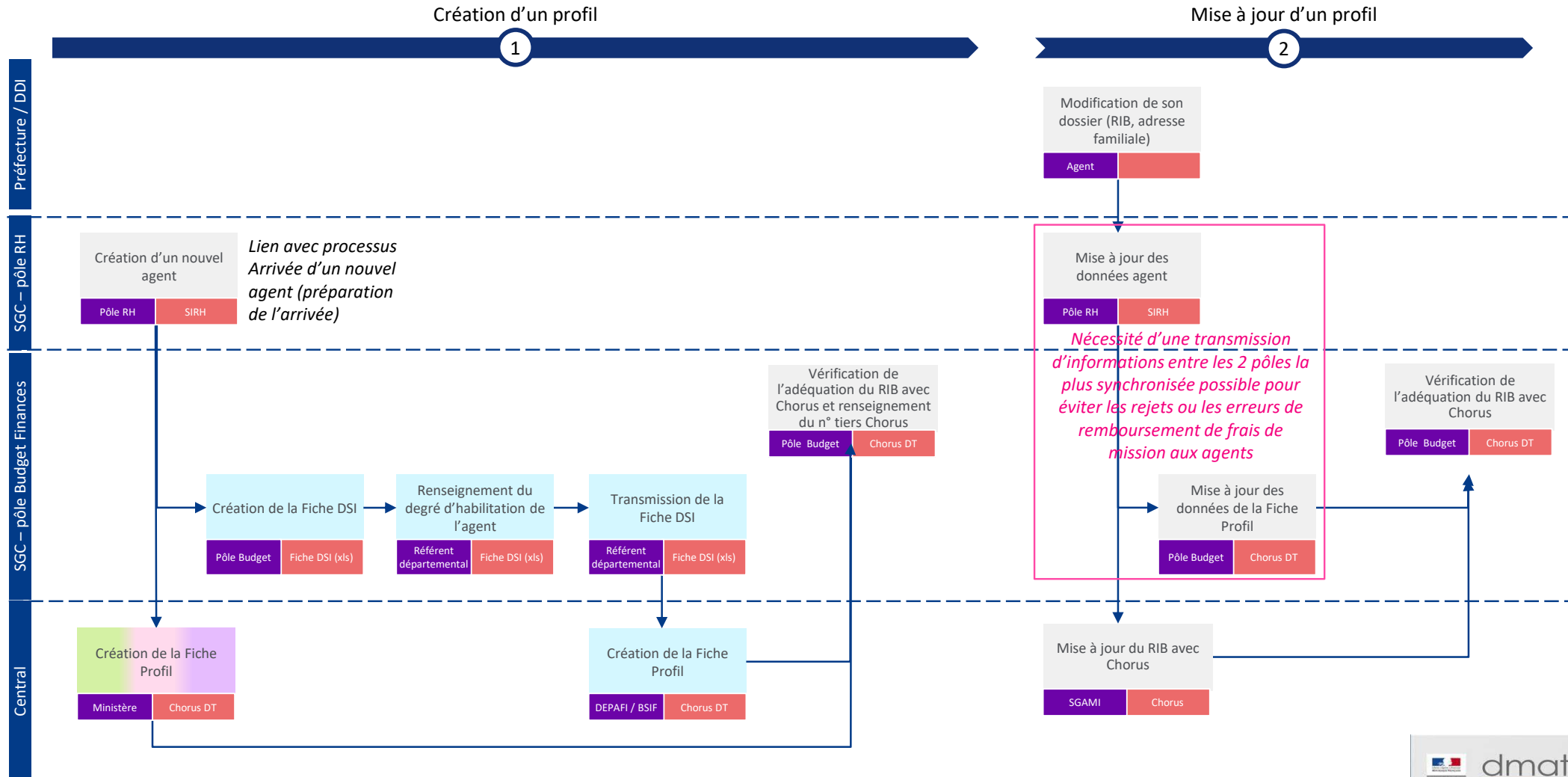


Frais de mission

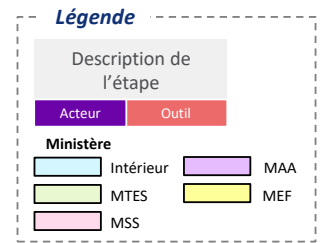
Gestion des profils dans Chorus DT

Attention 2 instances de Chorus DT :

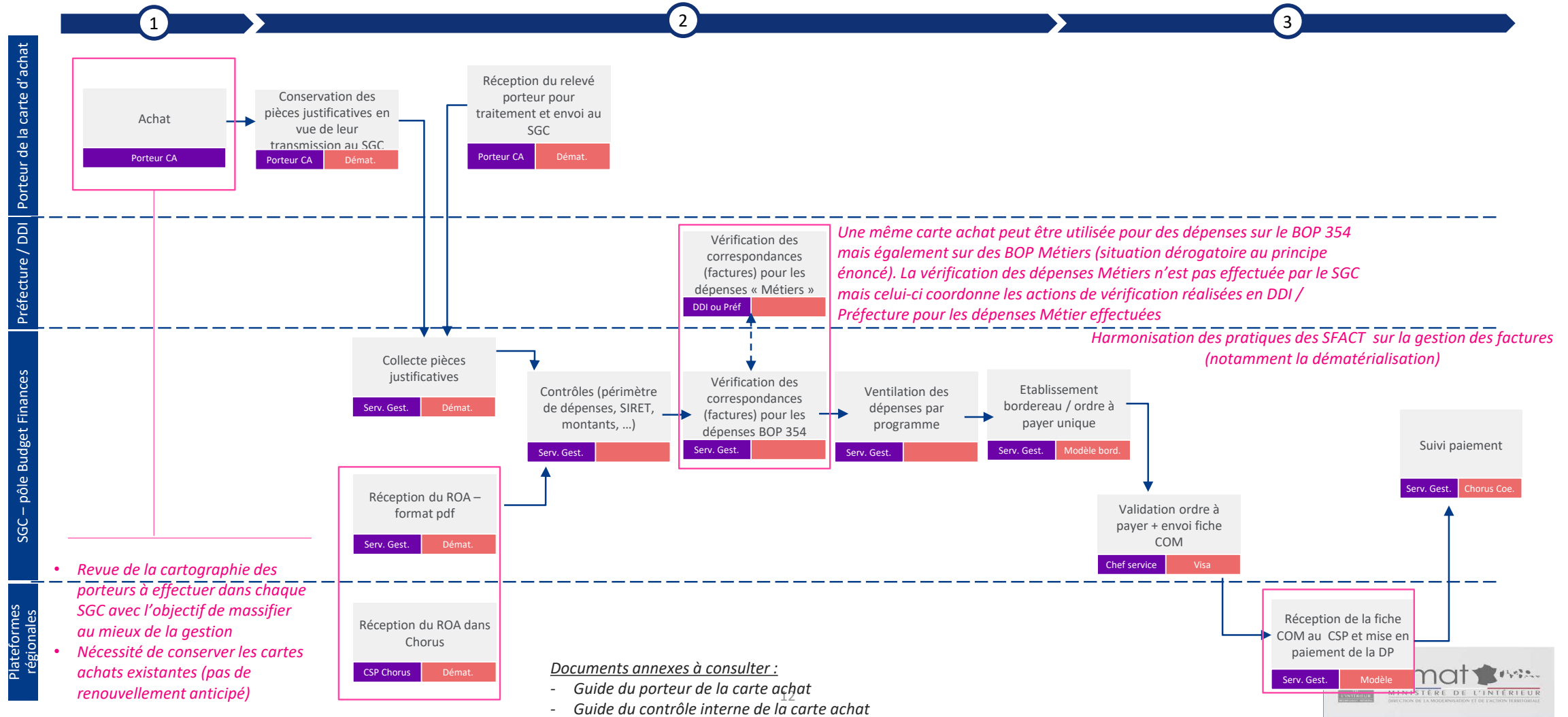
- MINT -> pour les agents du ministère de l'Intérieur
- MIDD -> pour les autres agents



Gestion des cartes achats



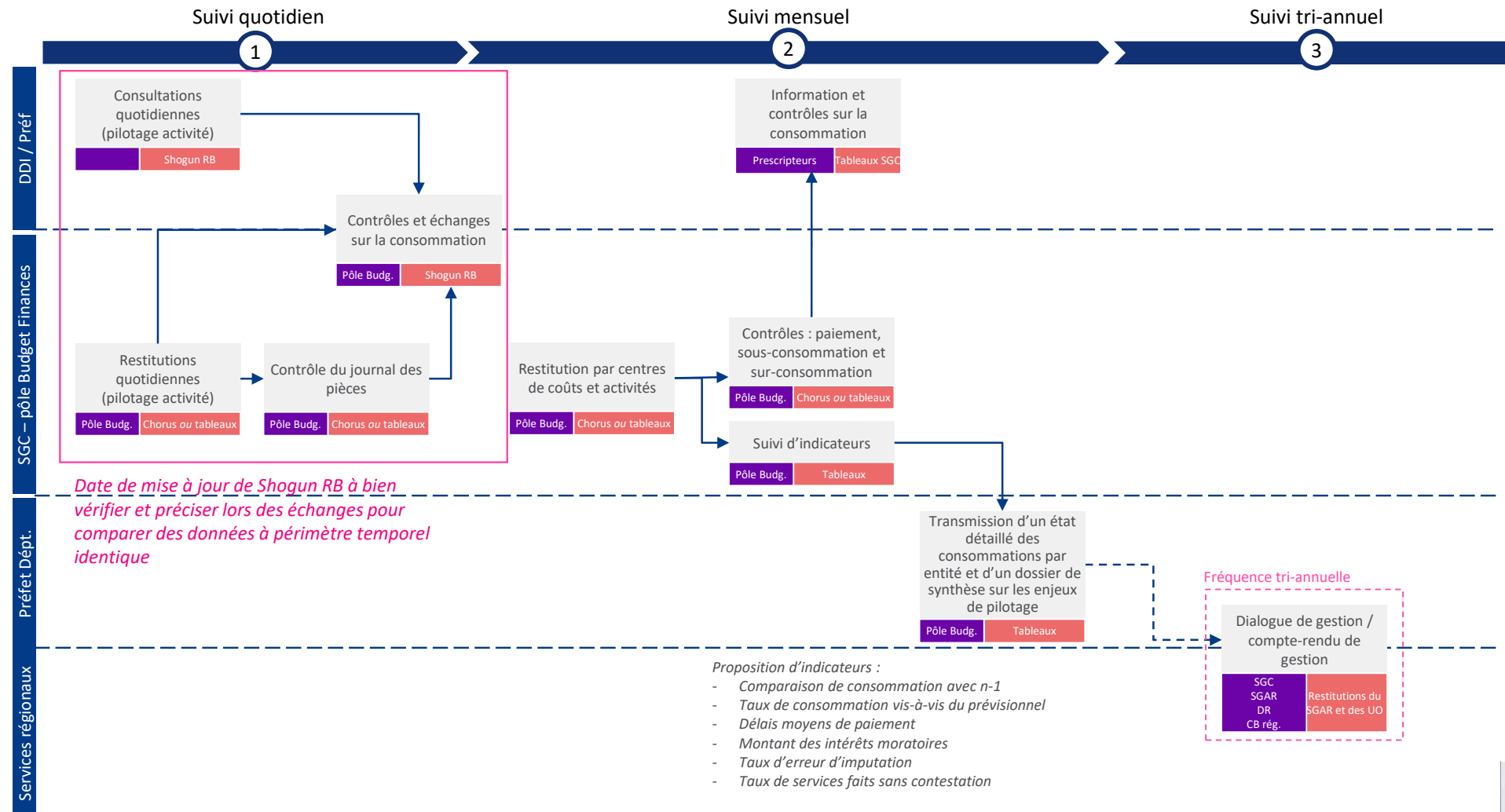
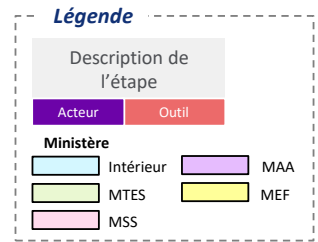
Gestion des dépenses par carte d'achat (niveau 1)



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 préfectures 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 AXES	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®

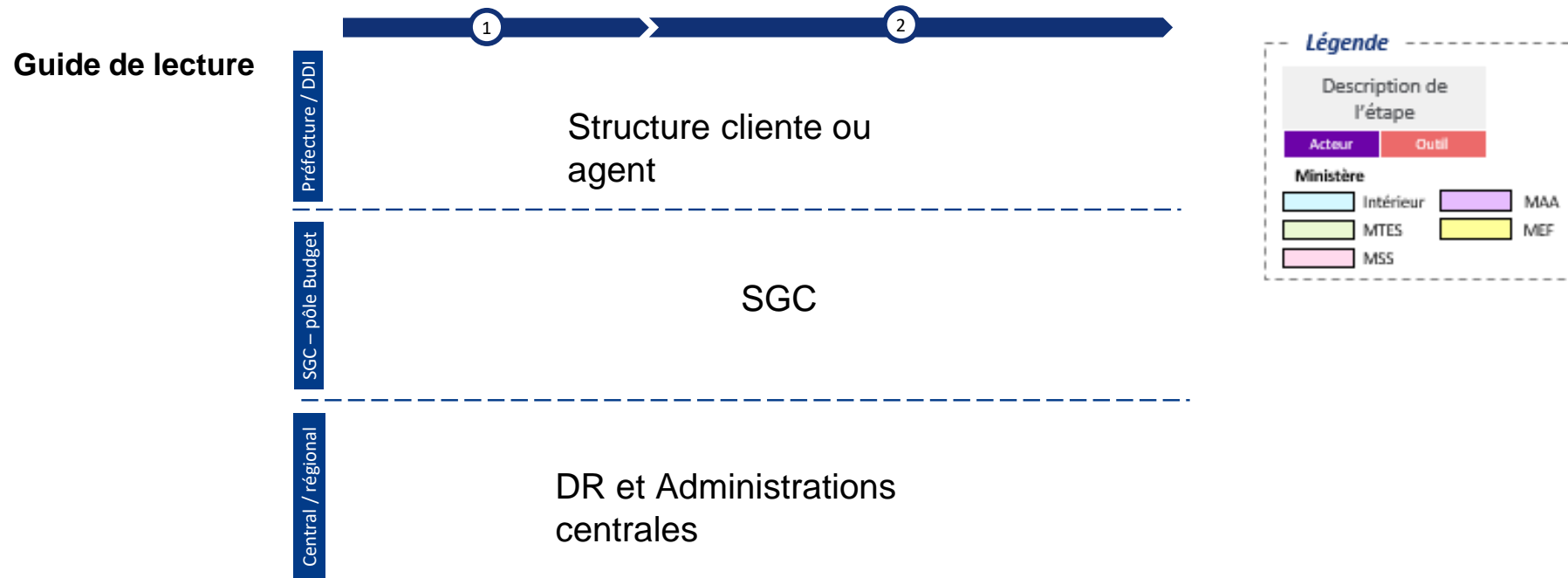
Tableau des outils de gestion de parc

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

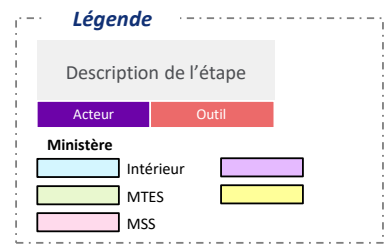
Précisions sur les processus formalisés

- ✓ 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

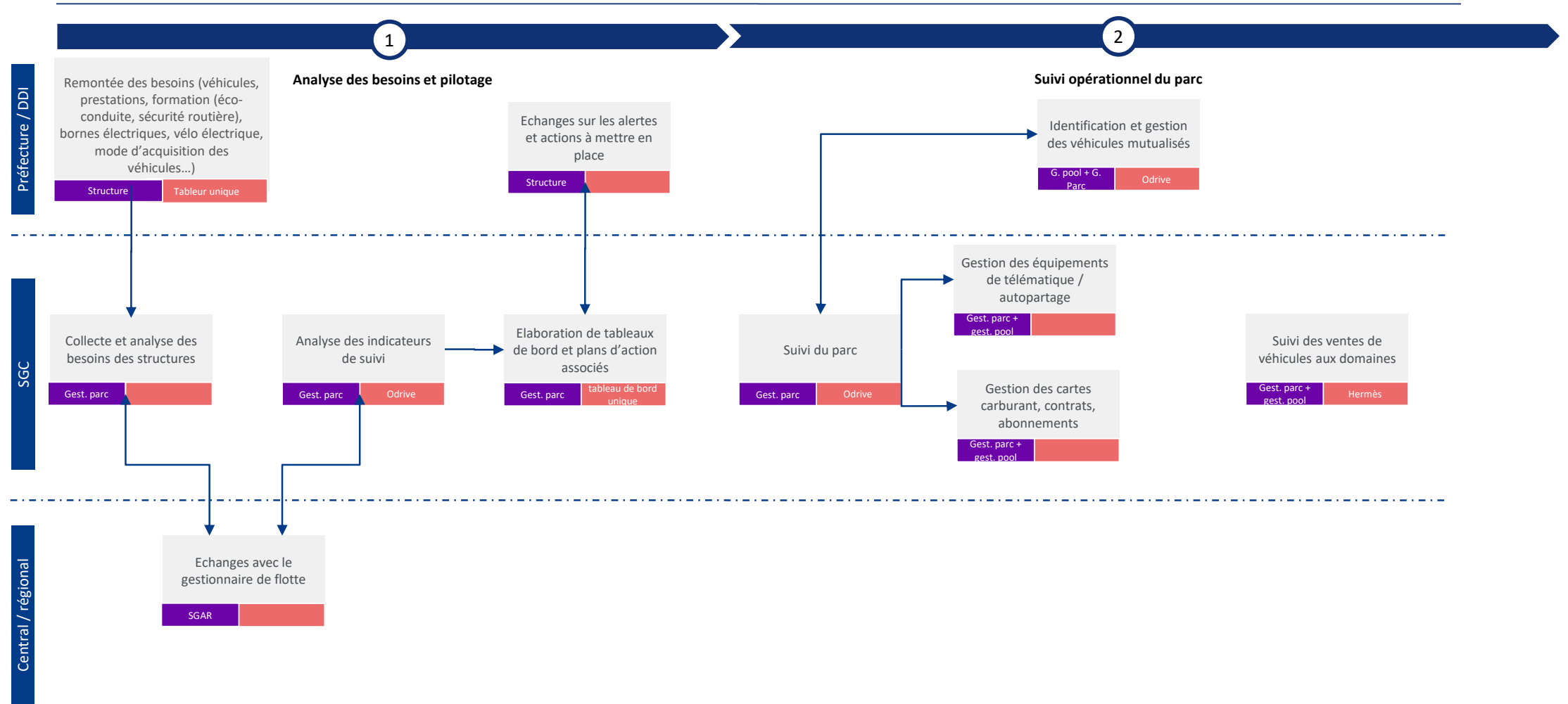


Gestion du parc automobile

Processus de gestion du parc automobile n°1



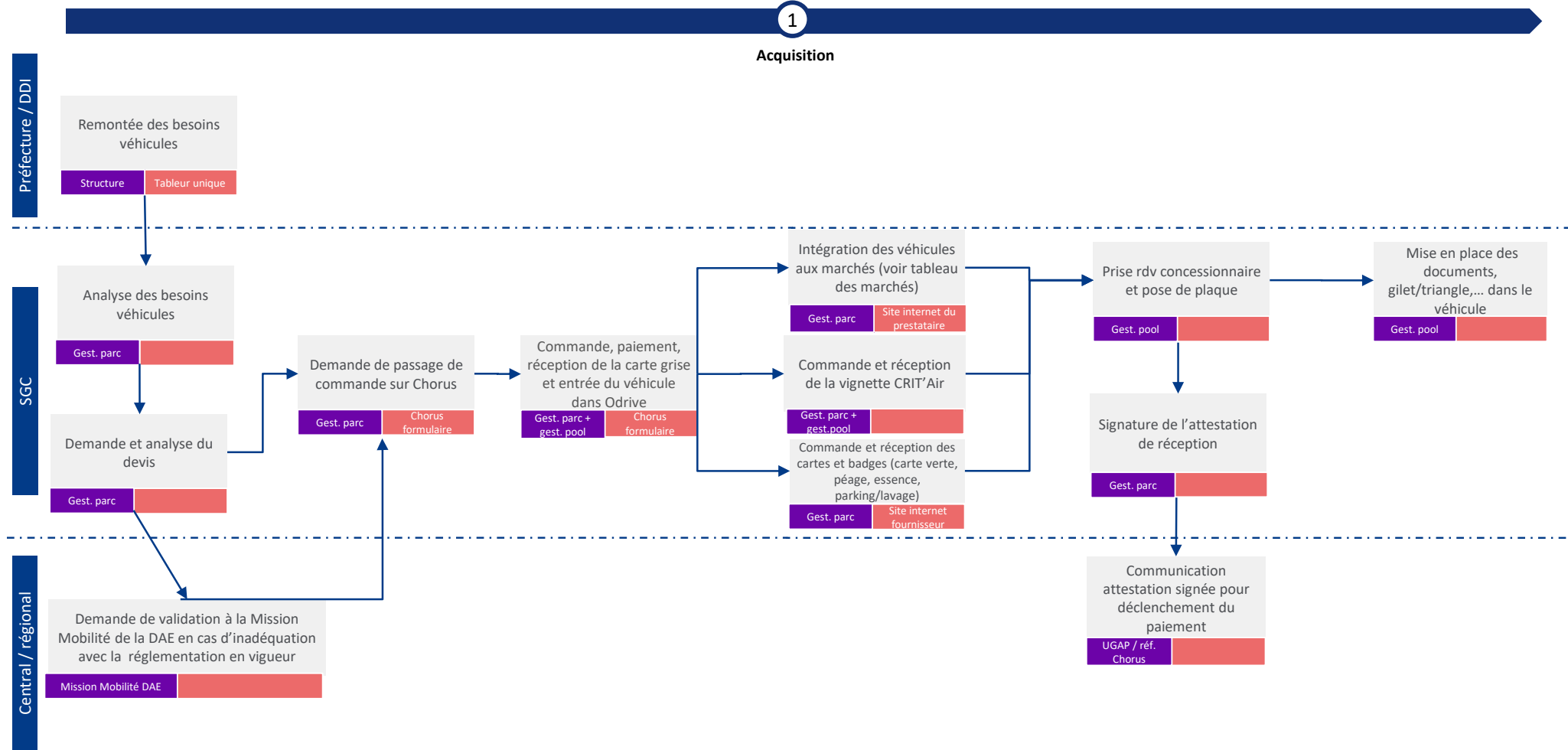
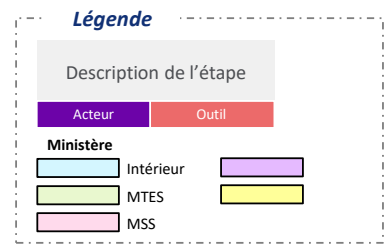
Gestion du parc automobile



Gestion des véhicules automobiles

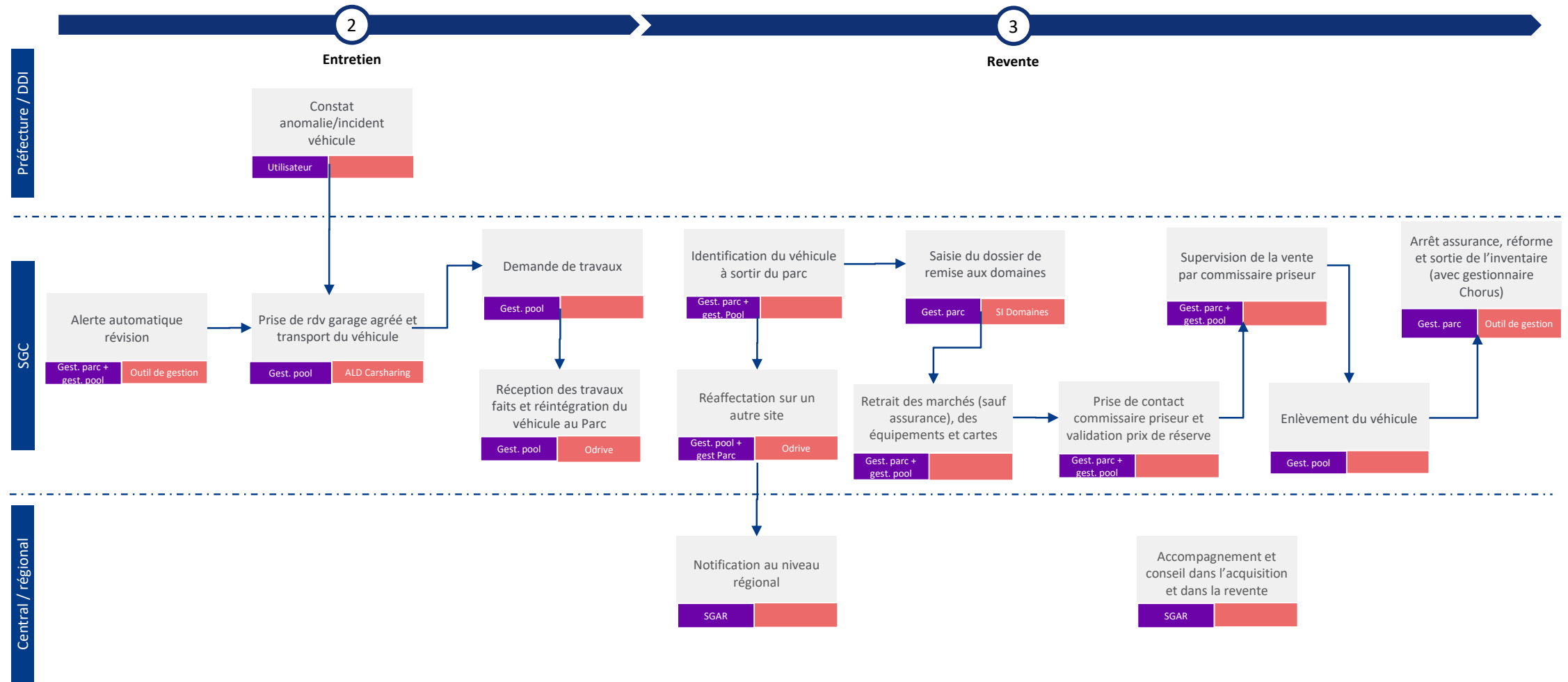
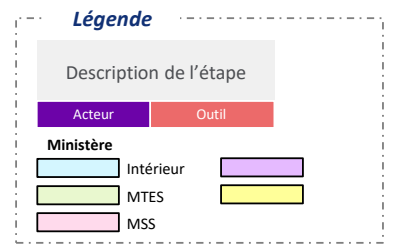
Processus de gestion du parc automobile n°2

Gestion des véhicules automobiles (partie 1)



Processus de gestion du parc automobile n°2

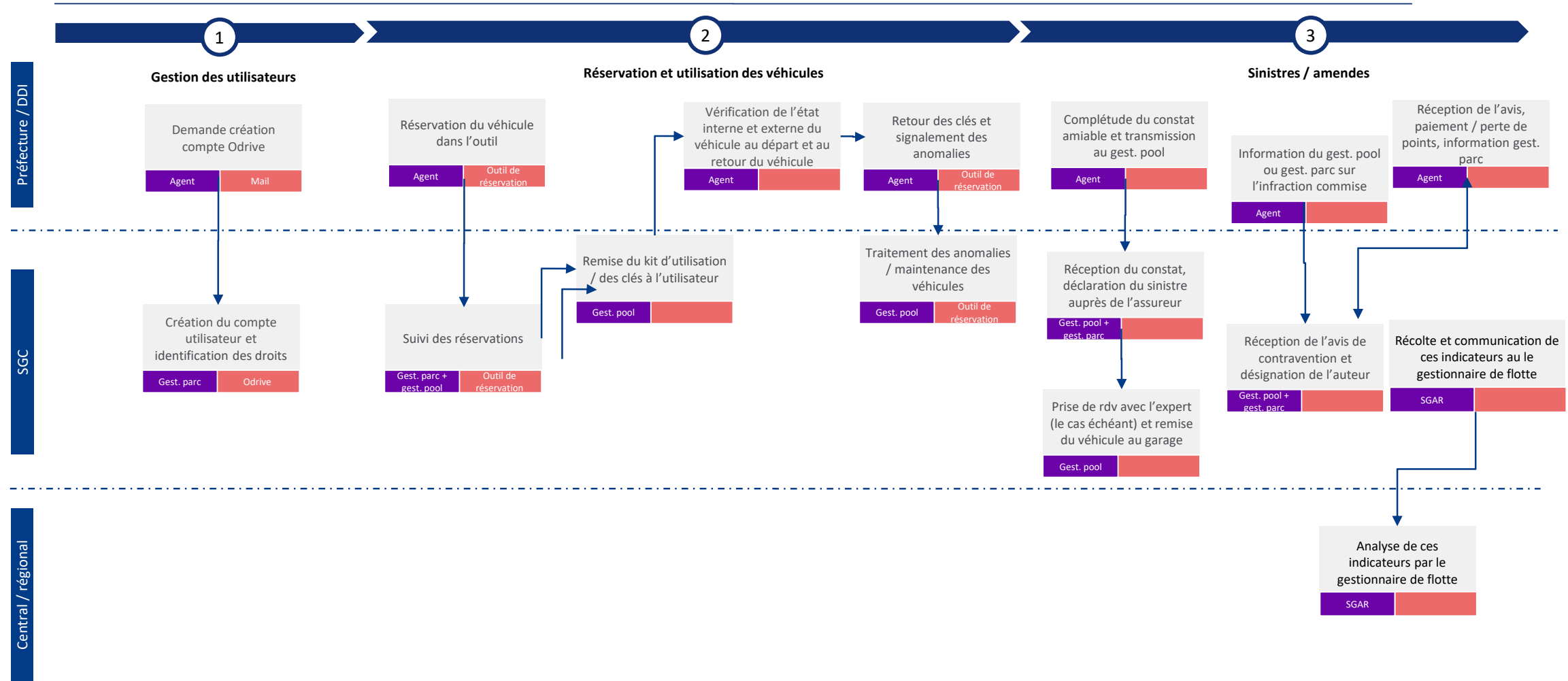
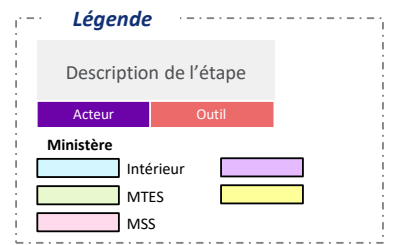
Gestion des véhicules automobiles (partie 2)



Suivi des réservations des véhicules

Processus de gestion du parc automobile n°3

Suivi des réservations des véhicules

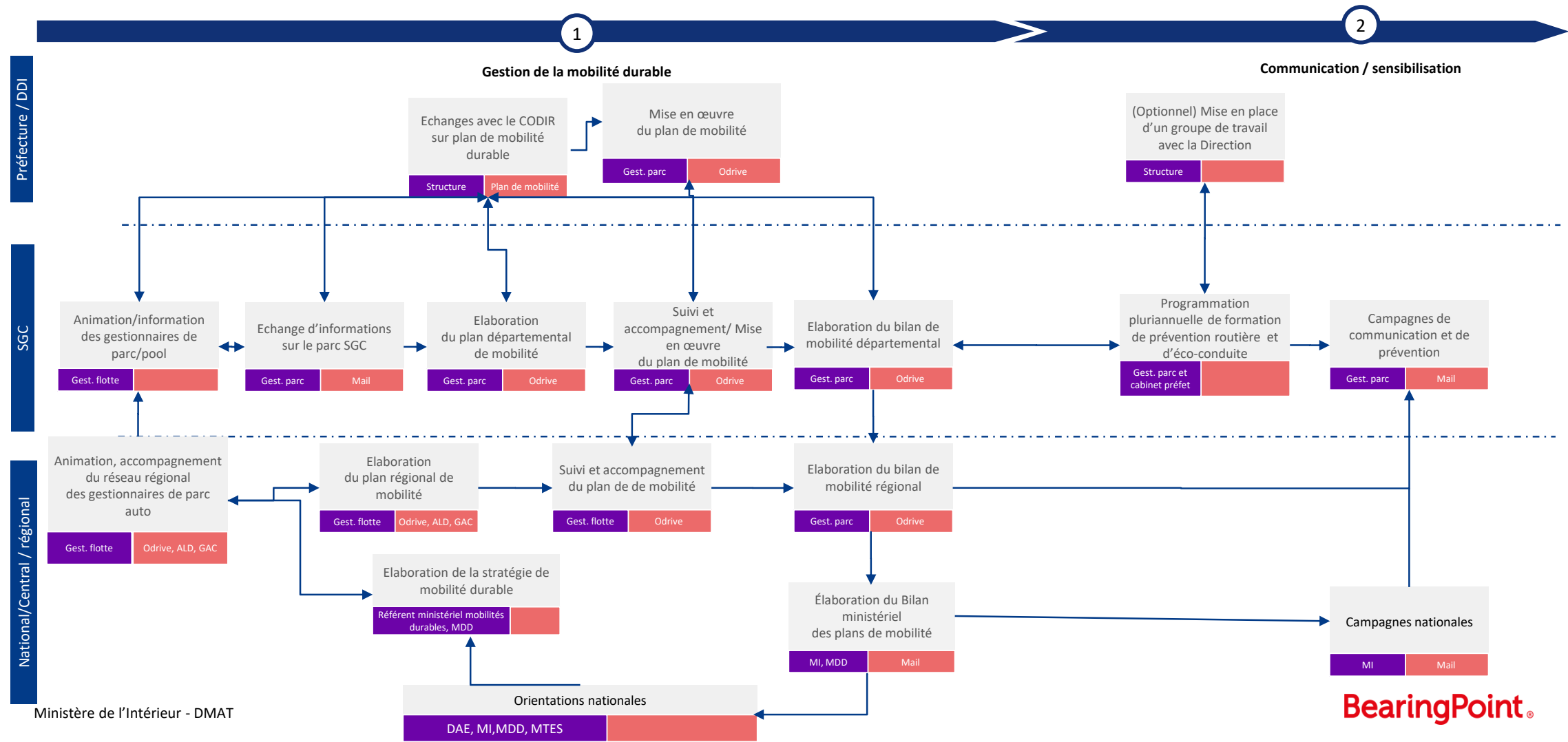
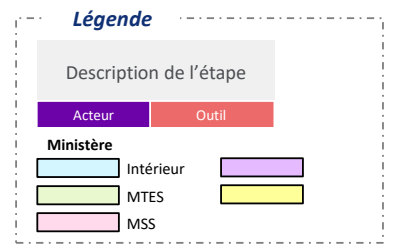


Stratégie de mobilité durable

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

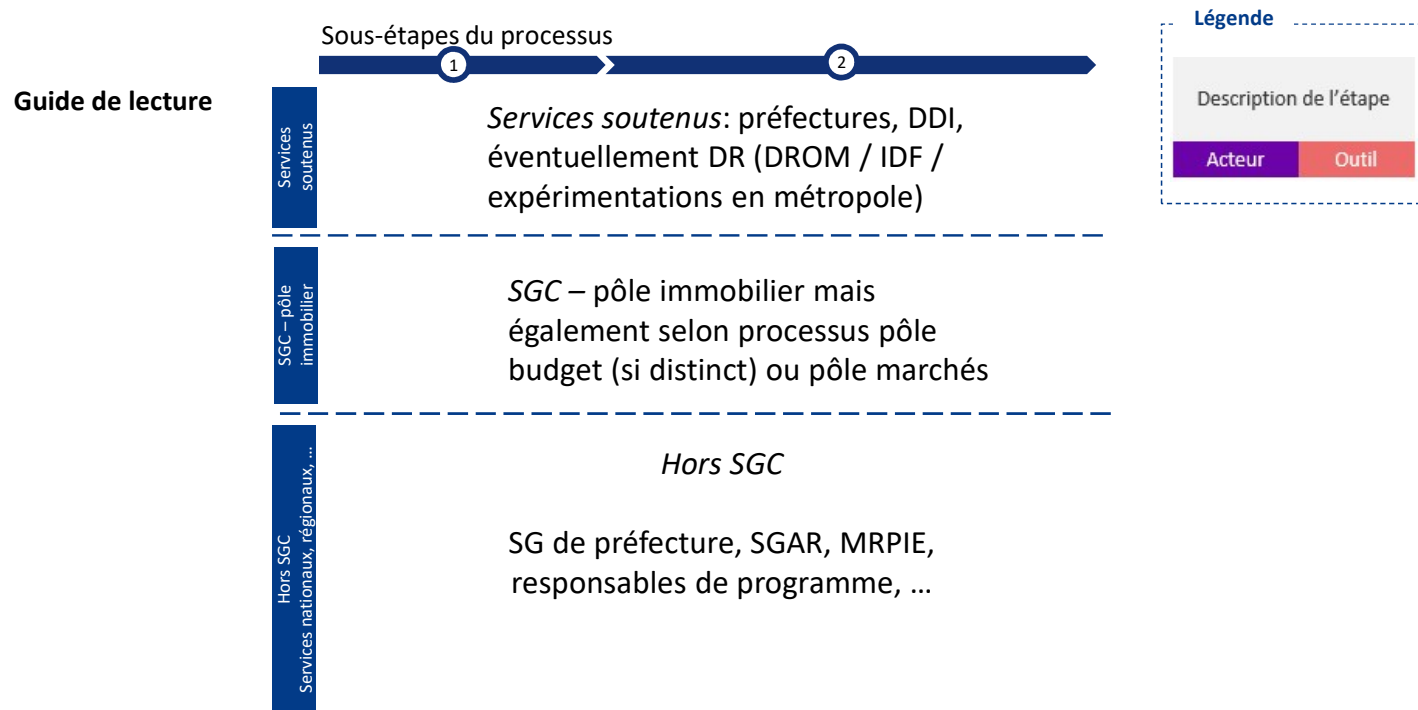
BearingPoint.

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

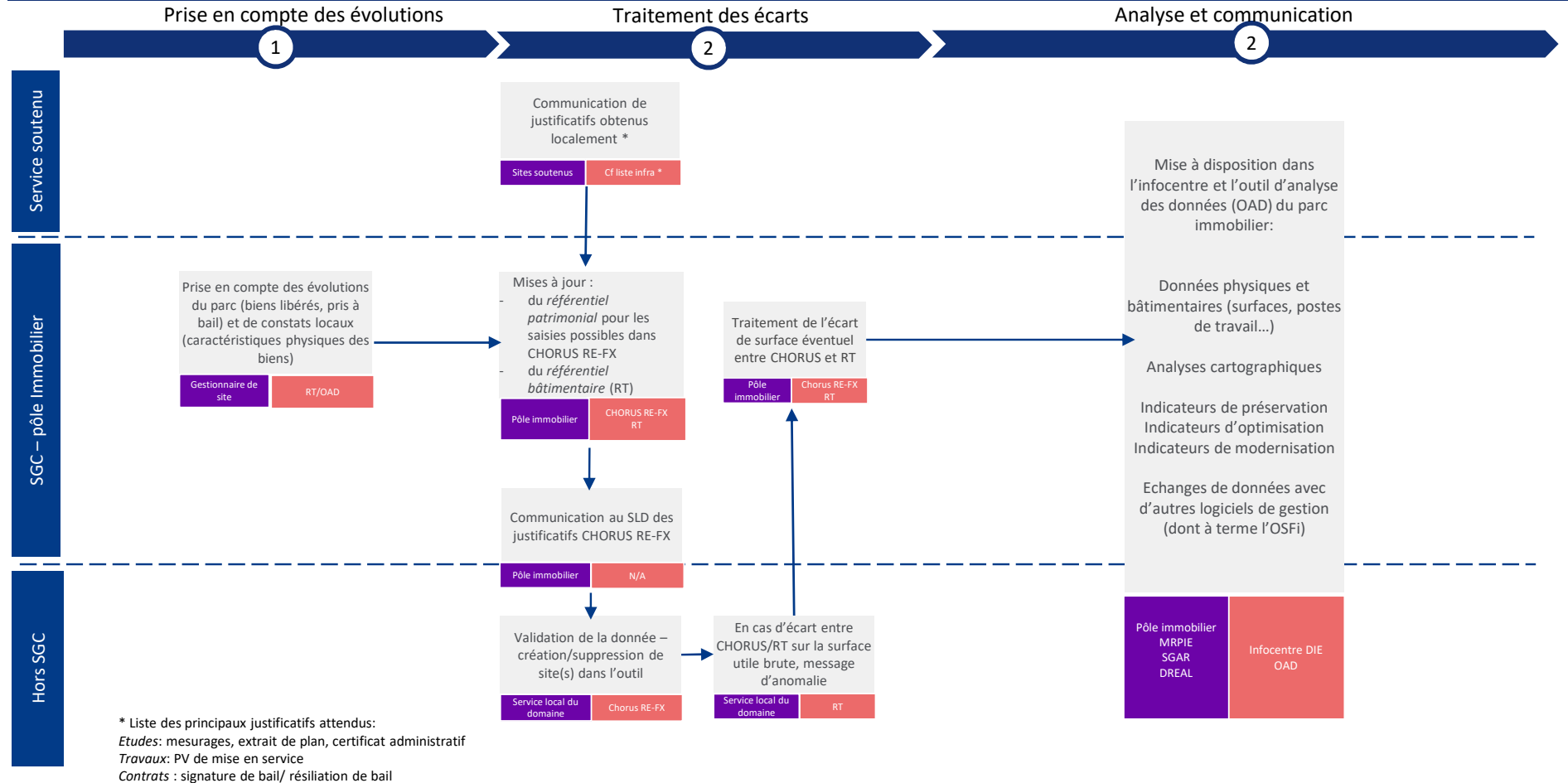
Légende

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

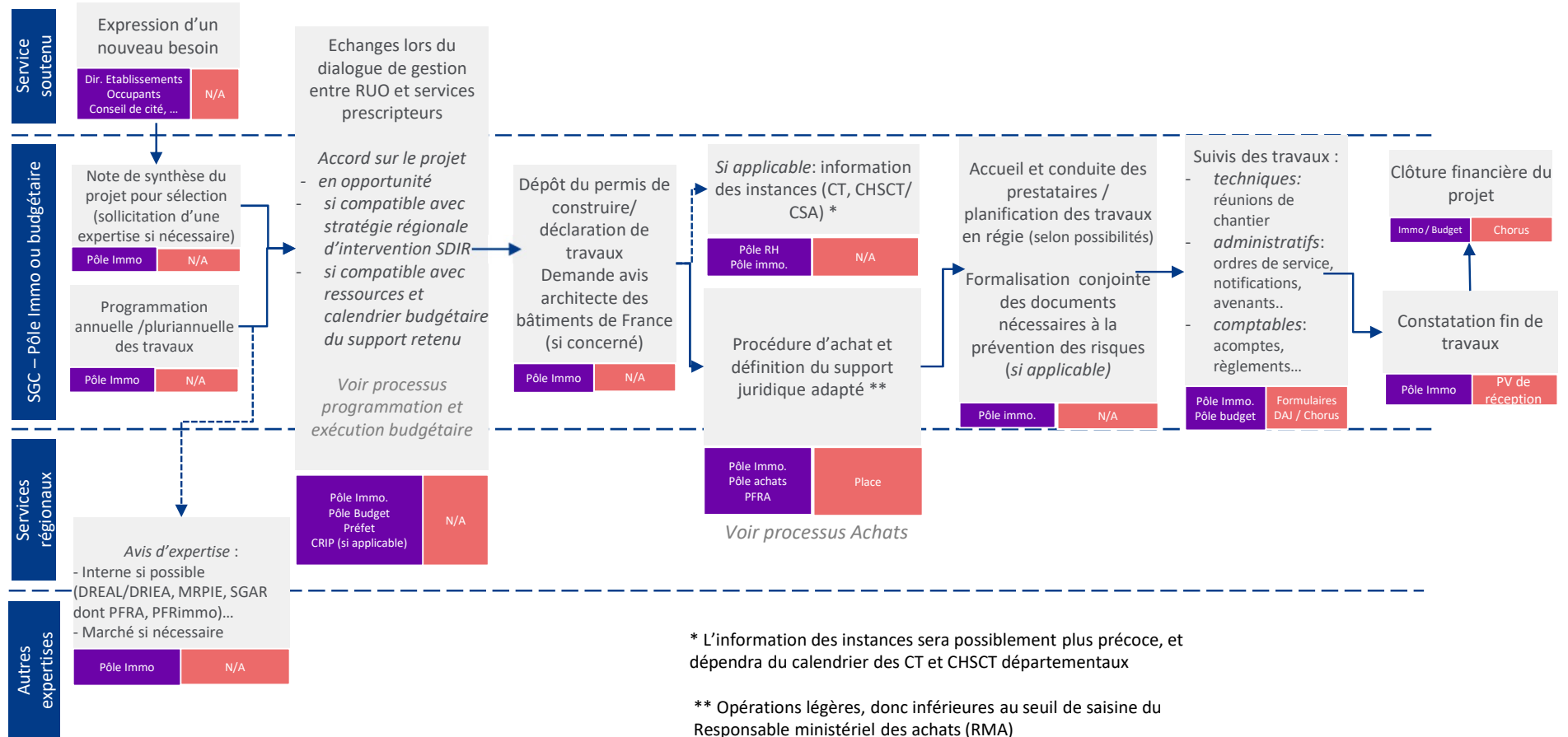
Conduite de travaux d'entretiens et de rénovations légères

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

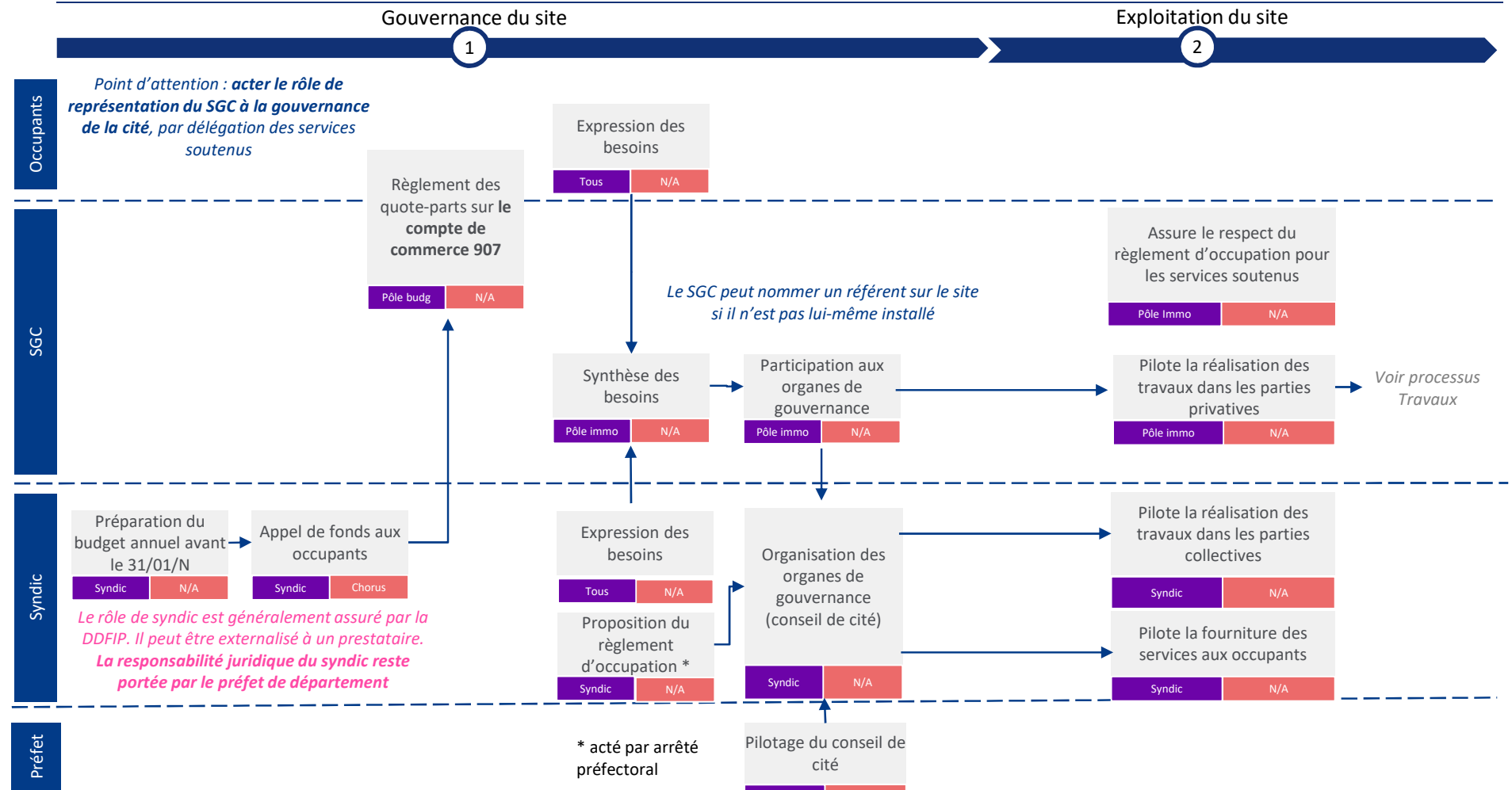
BearingPoint.

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

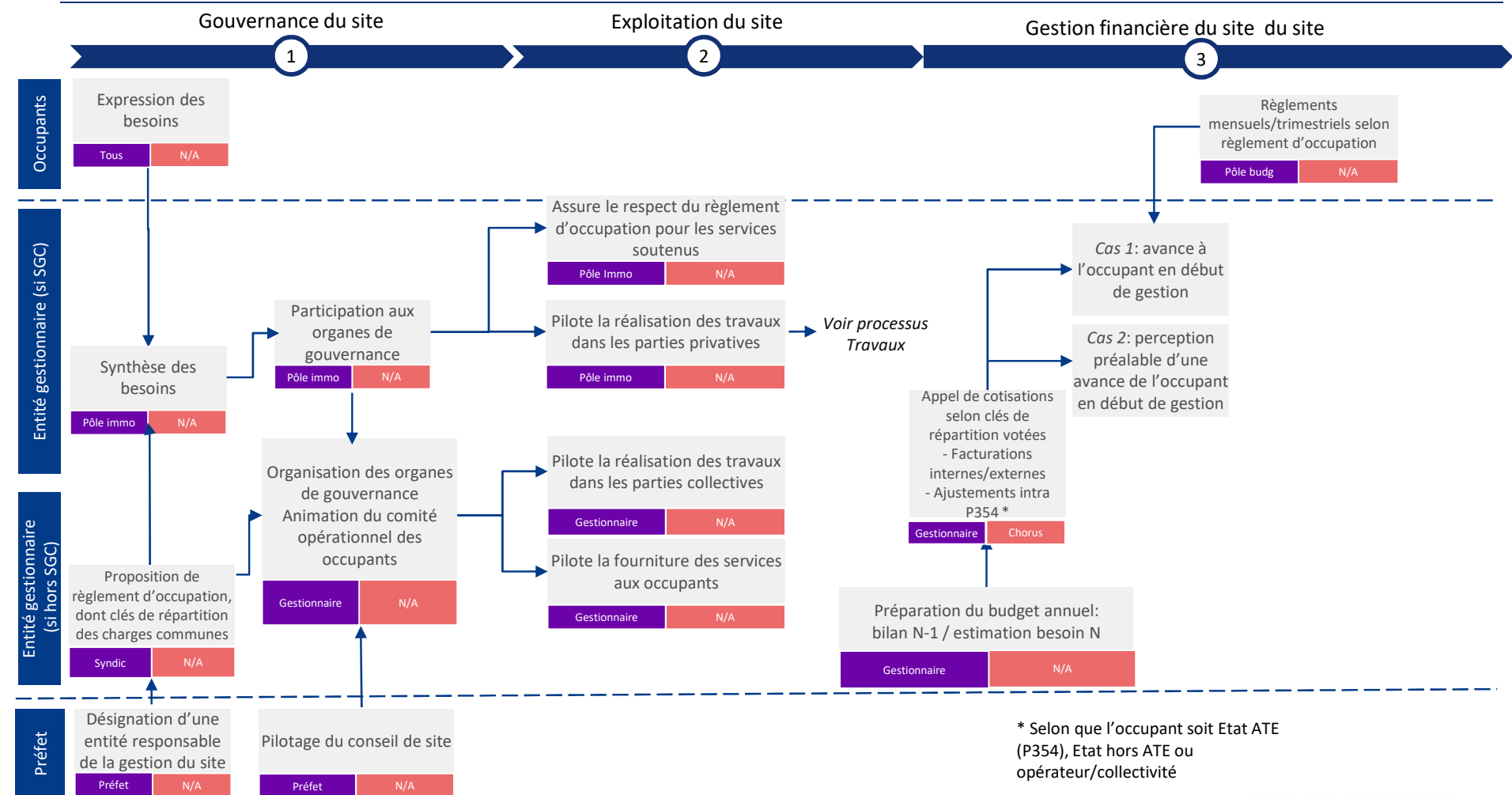
Gestion de sites

Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

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



Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

Gestion de sites

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil

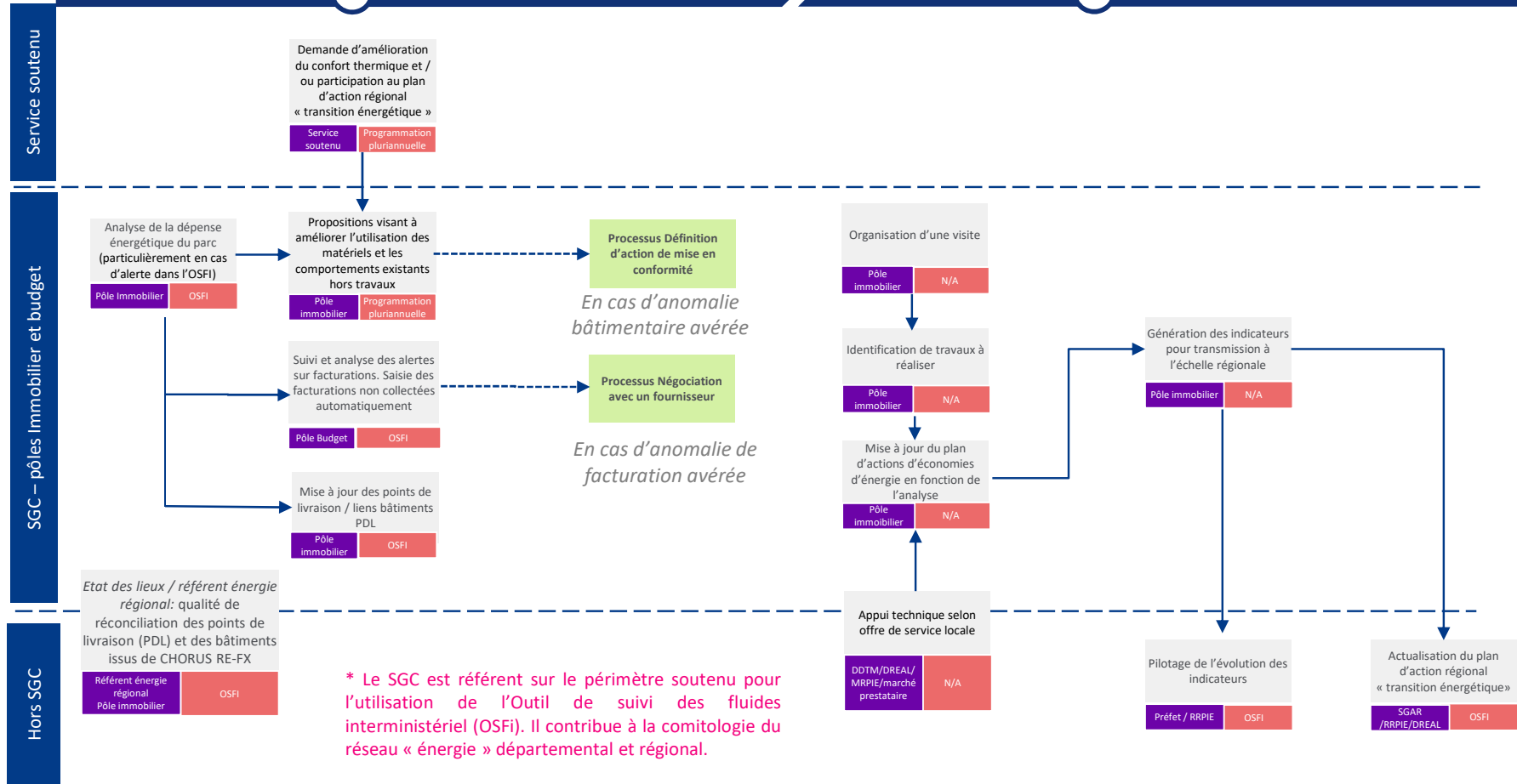
Suivi des consommations de fluides *

Analyse des données énergétiques

Action corrective

1

2



* 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

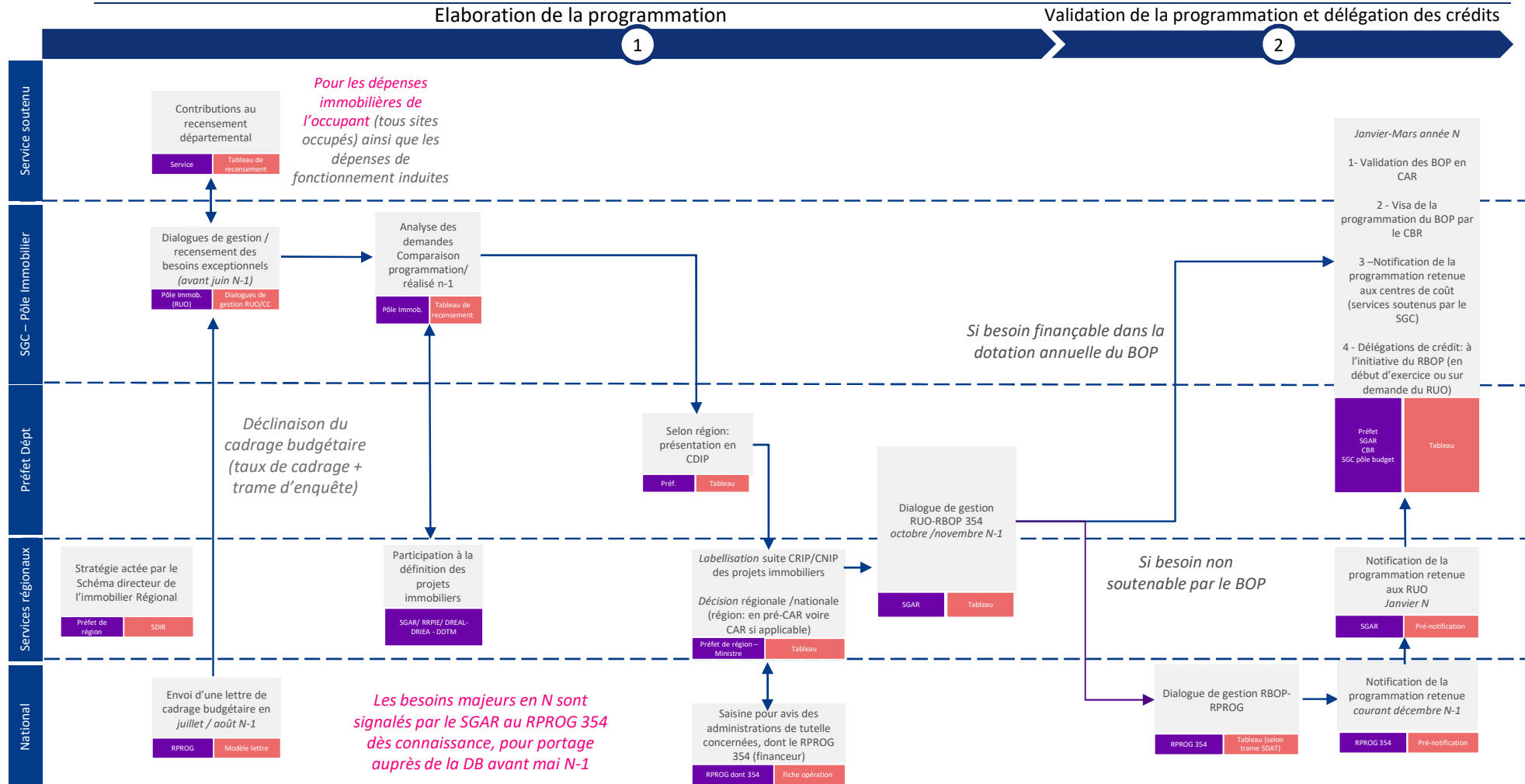
(dépenses immobilières courantes de l'occupant, ainsi que dépenses de fonctionnement induites, sur l'ensemble du périmètre)

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil

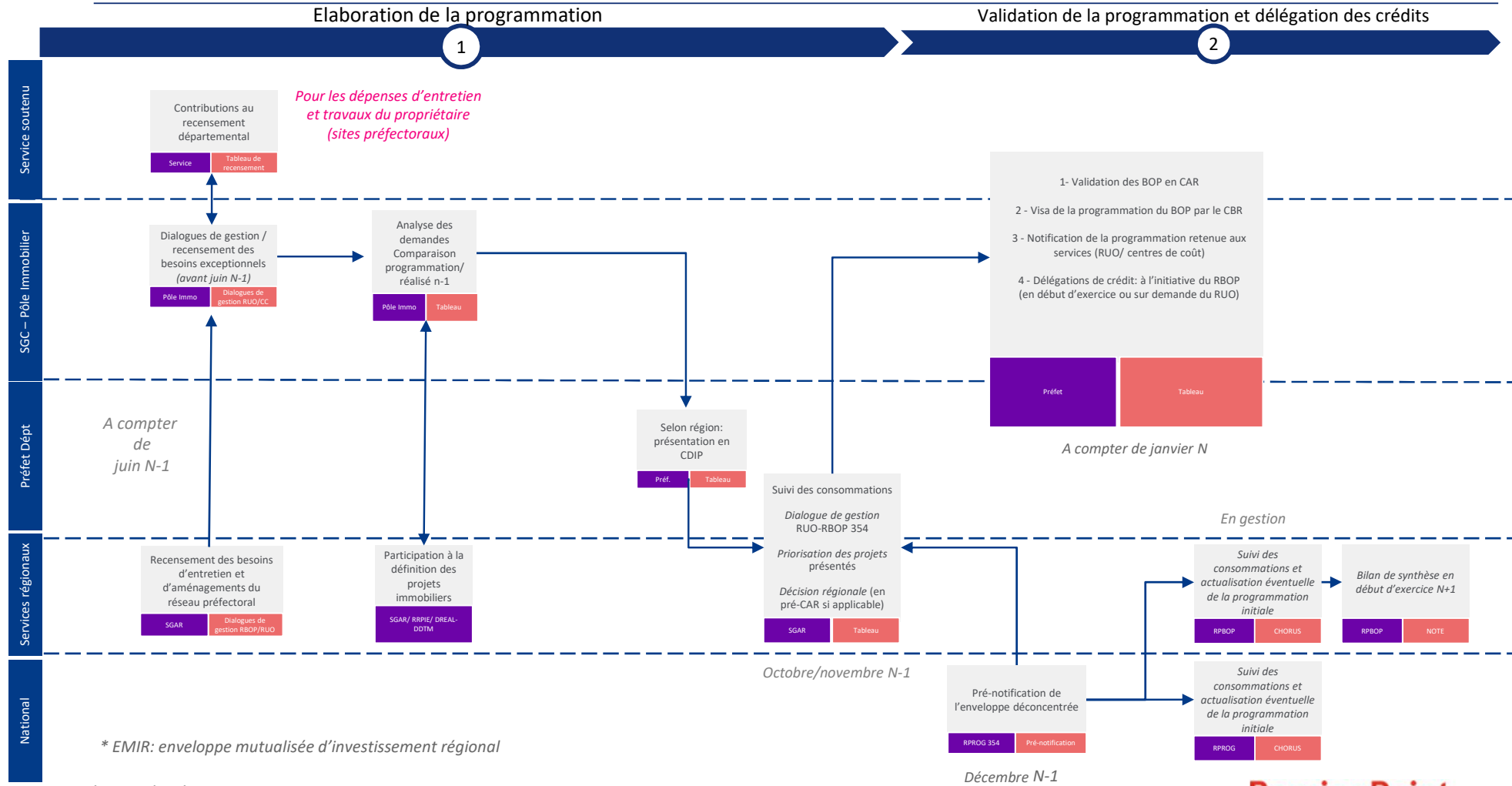


Ministère de l'intérieur – DMAT

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*)



Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

P354 - programmation budgétaire du PNE

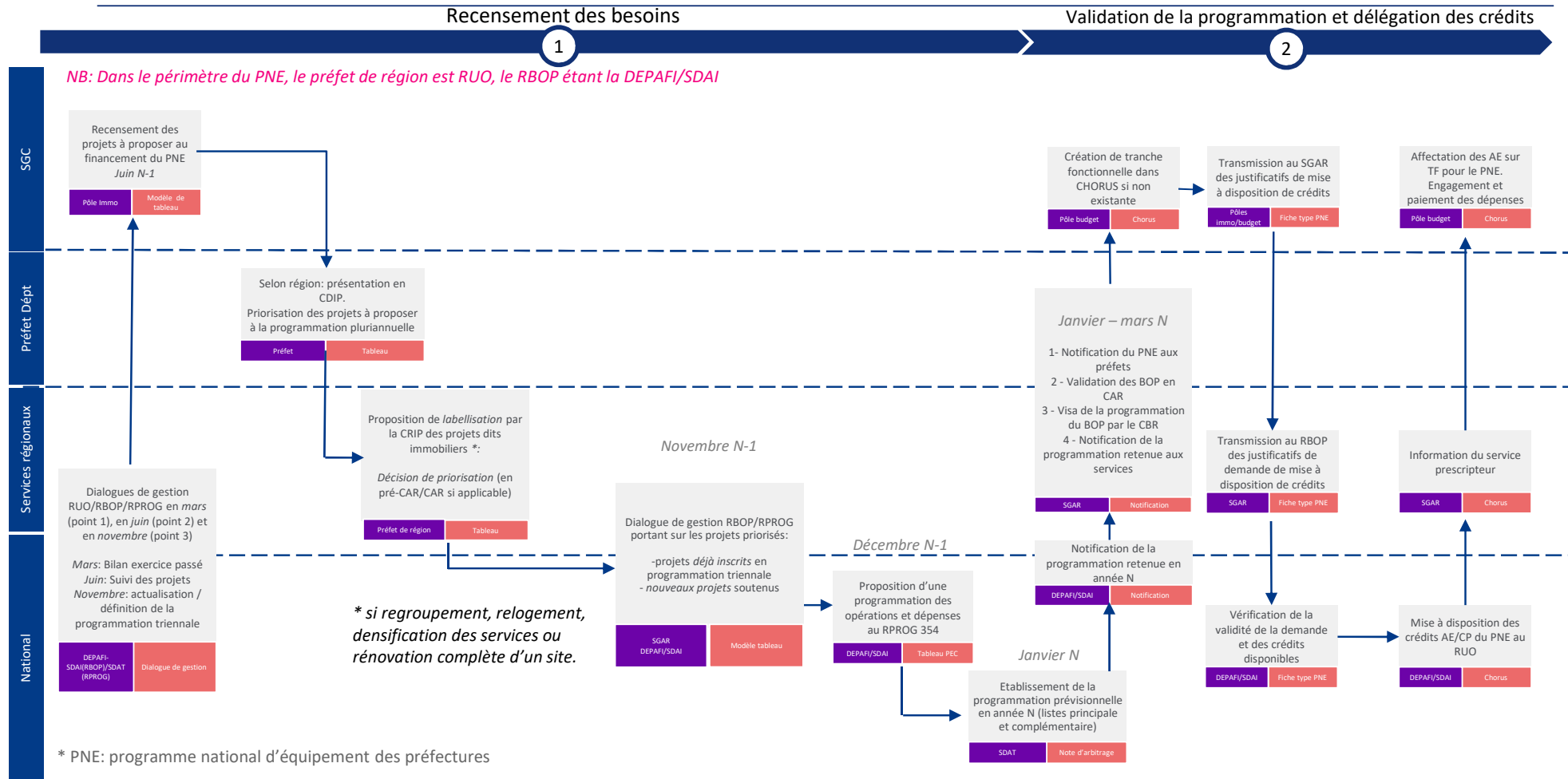
Processus budgétaire relatif aux projets immobiliers portés par le BOP 354
(dépenses immobilières du propriétaire en réseau préfectoral*, part investissement dite PNE)

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil



Processus immobilier

P723 – programmation budgétaire

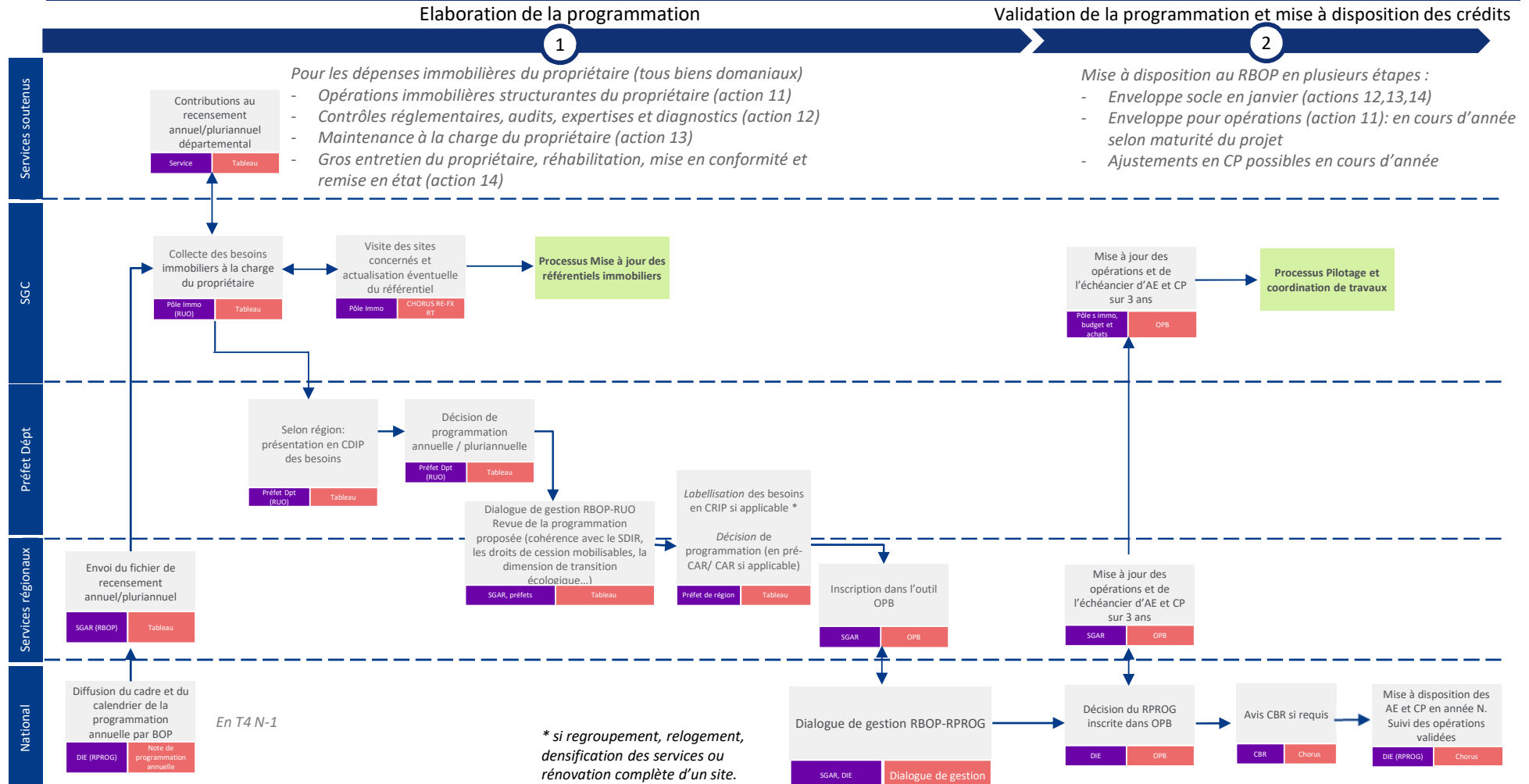
Processus budgétaire relatif aux besoins portés par le BOP 723 (dépenses immobilières du propriétaire sur bâtiments domaniaux)

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil



Ministère de l'intérieur – DMAT

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)

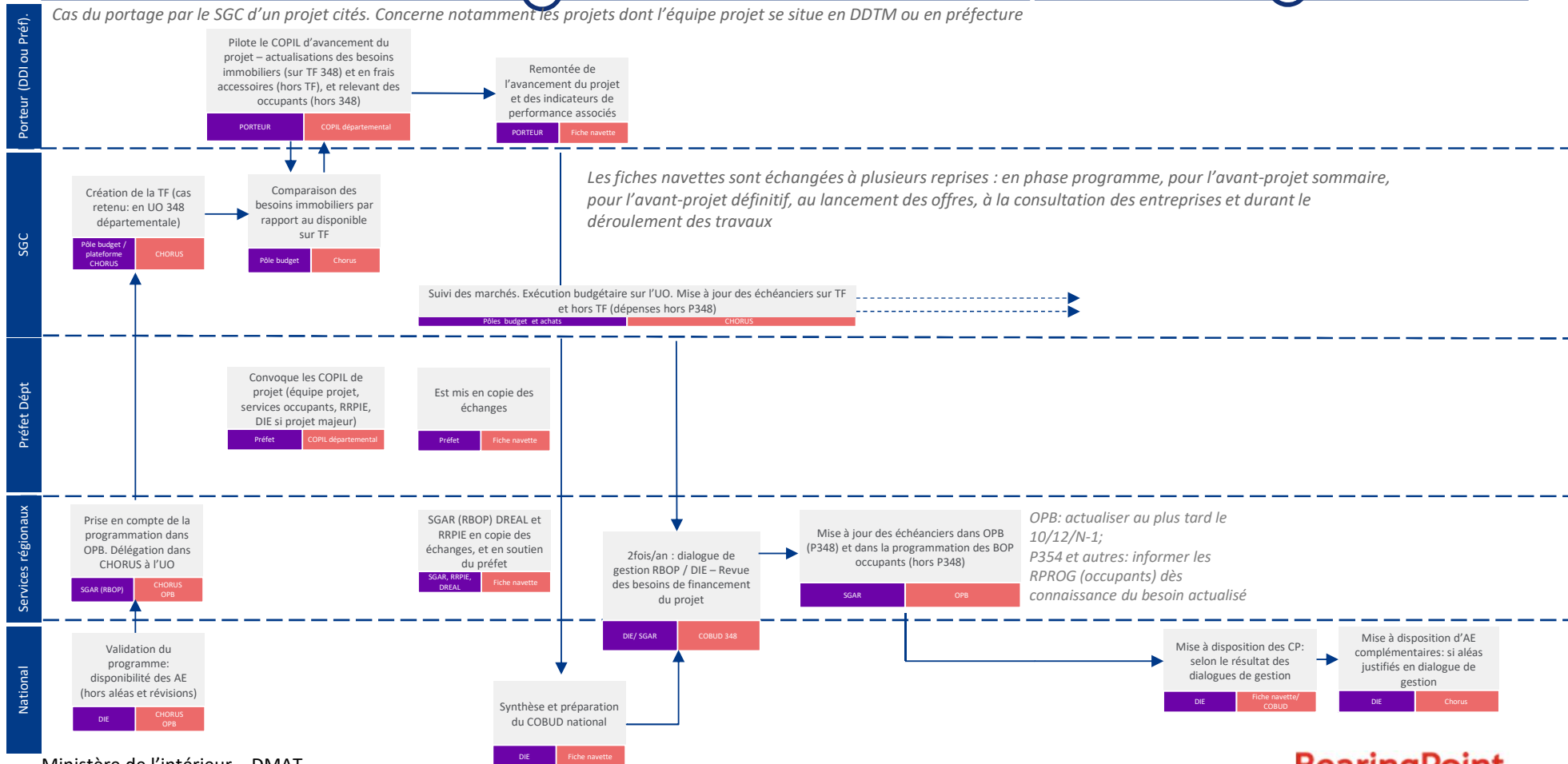
Mise en œuvre du programme labellisé – dialogue de gestion

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



Travaux sur les processus RH

Répartition des travaux menés avec des préfigurateurs 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

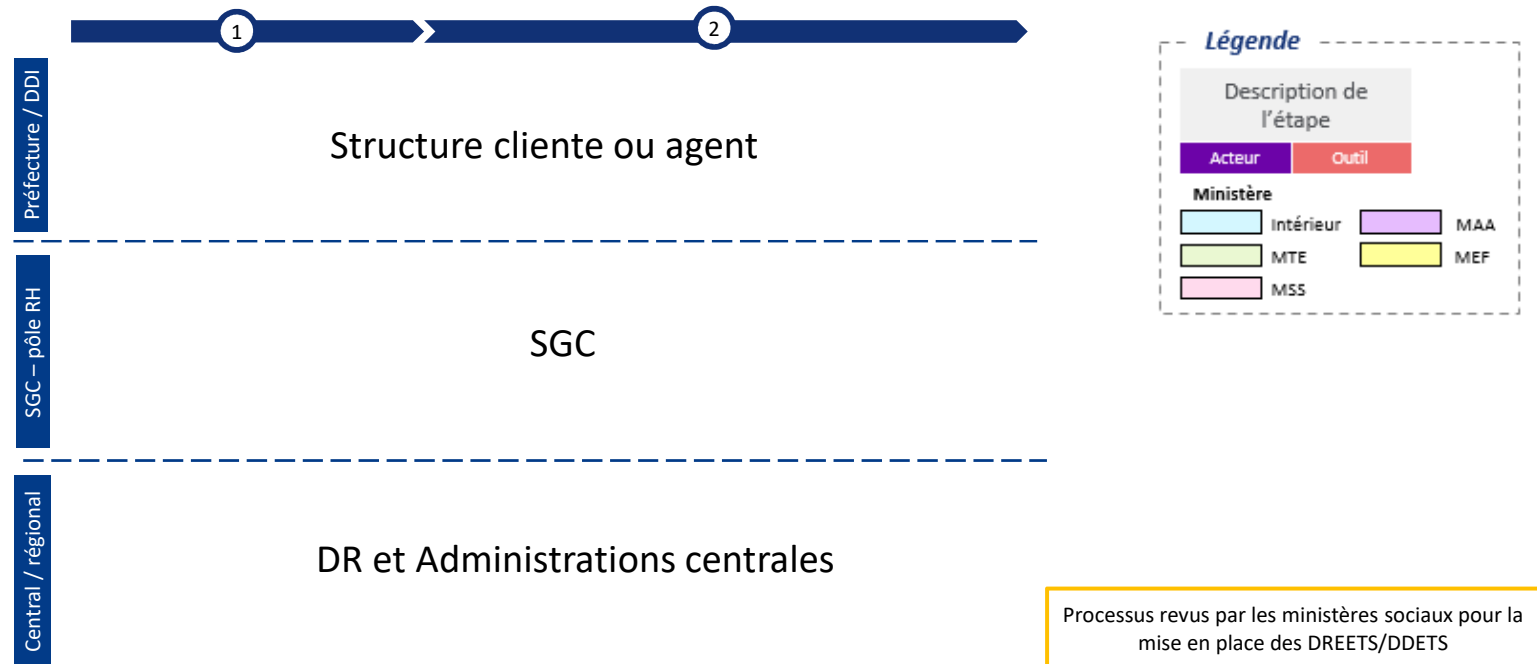
Travaux sur les processus RH (en vert, les processus formalisés)

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

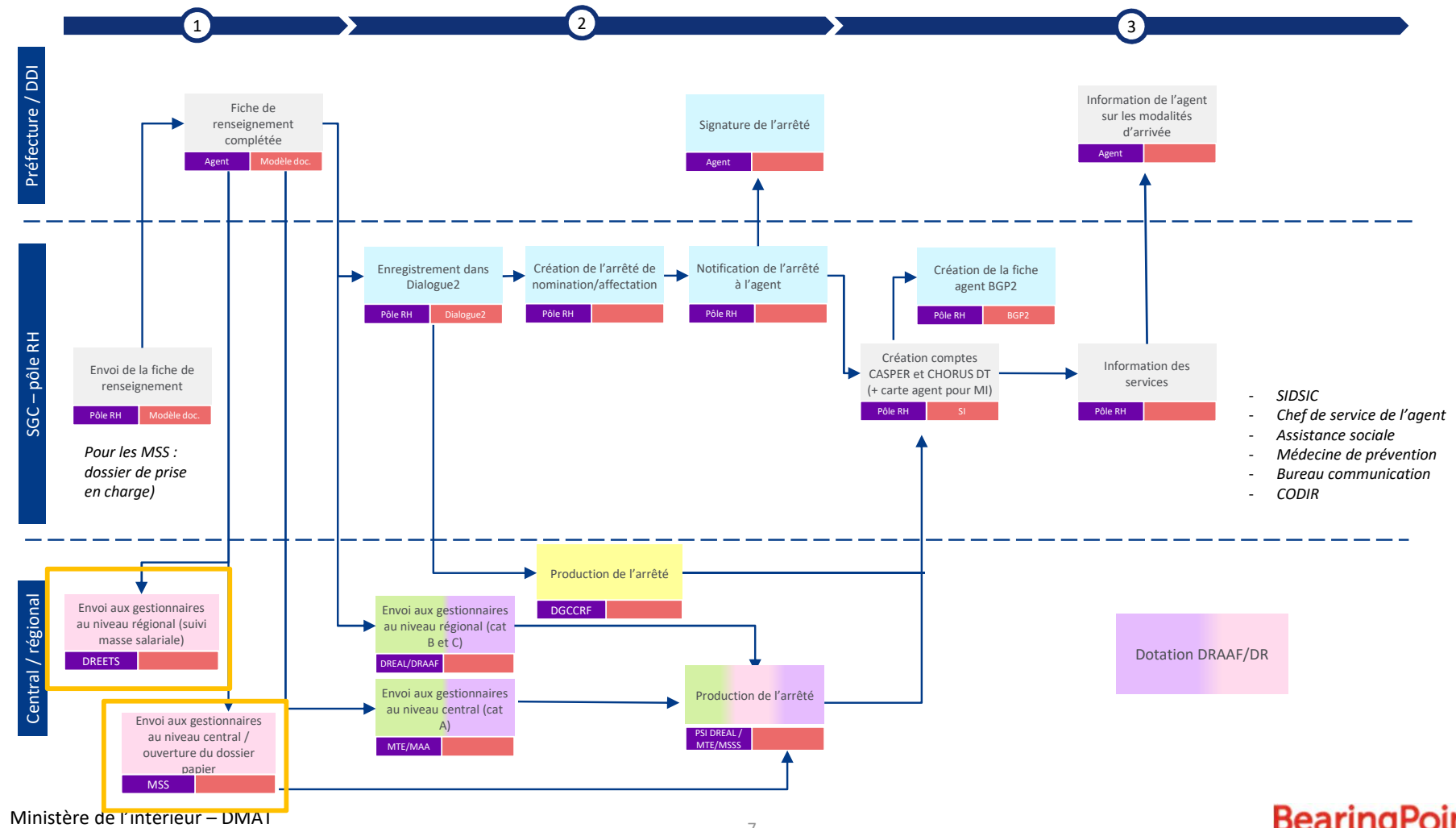
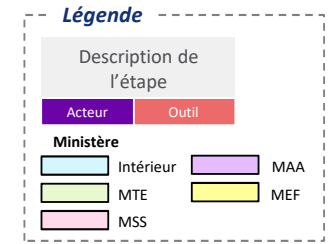
Guide de lecture



Gestion administrative, gestion des temps

Arrivée d'un nouvel agent

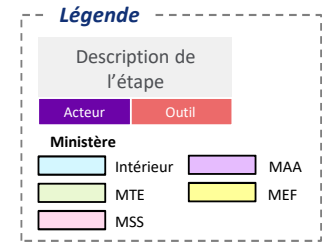
Arrivée d'un nouvel agent – Etape 1 (préparation de l'arrivée)



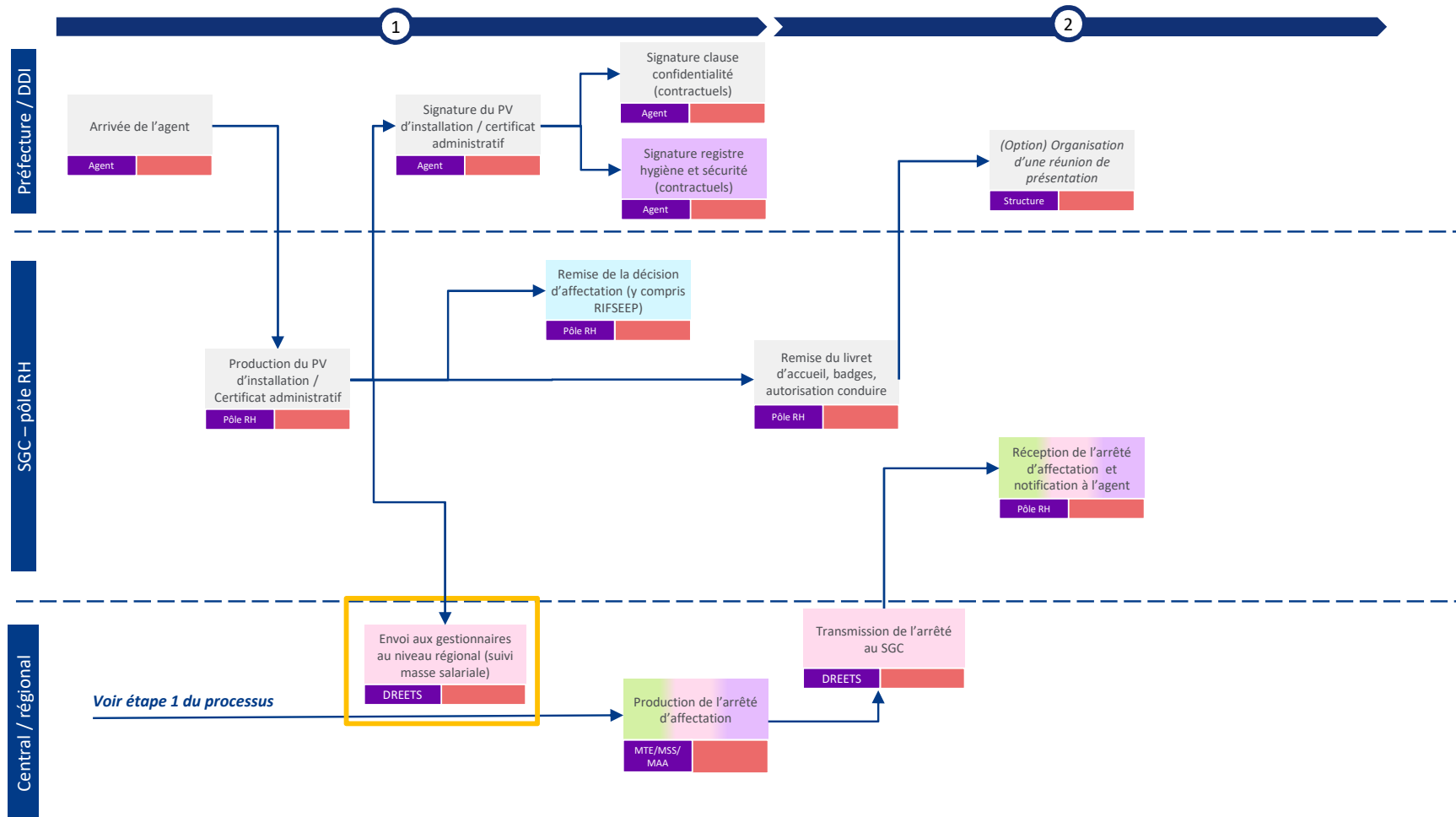
- SIDSIC
- Chef de service de l'agent
- Assistance sociale
- Médecine de prévention
- Bureau communication
- CODIR

Ministère de l'intérieur – DMAI

Arrivée d'un nouvel agent

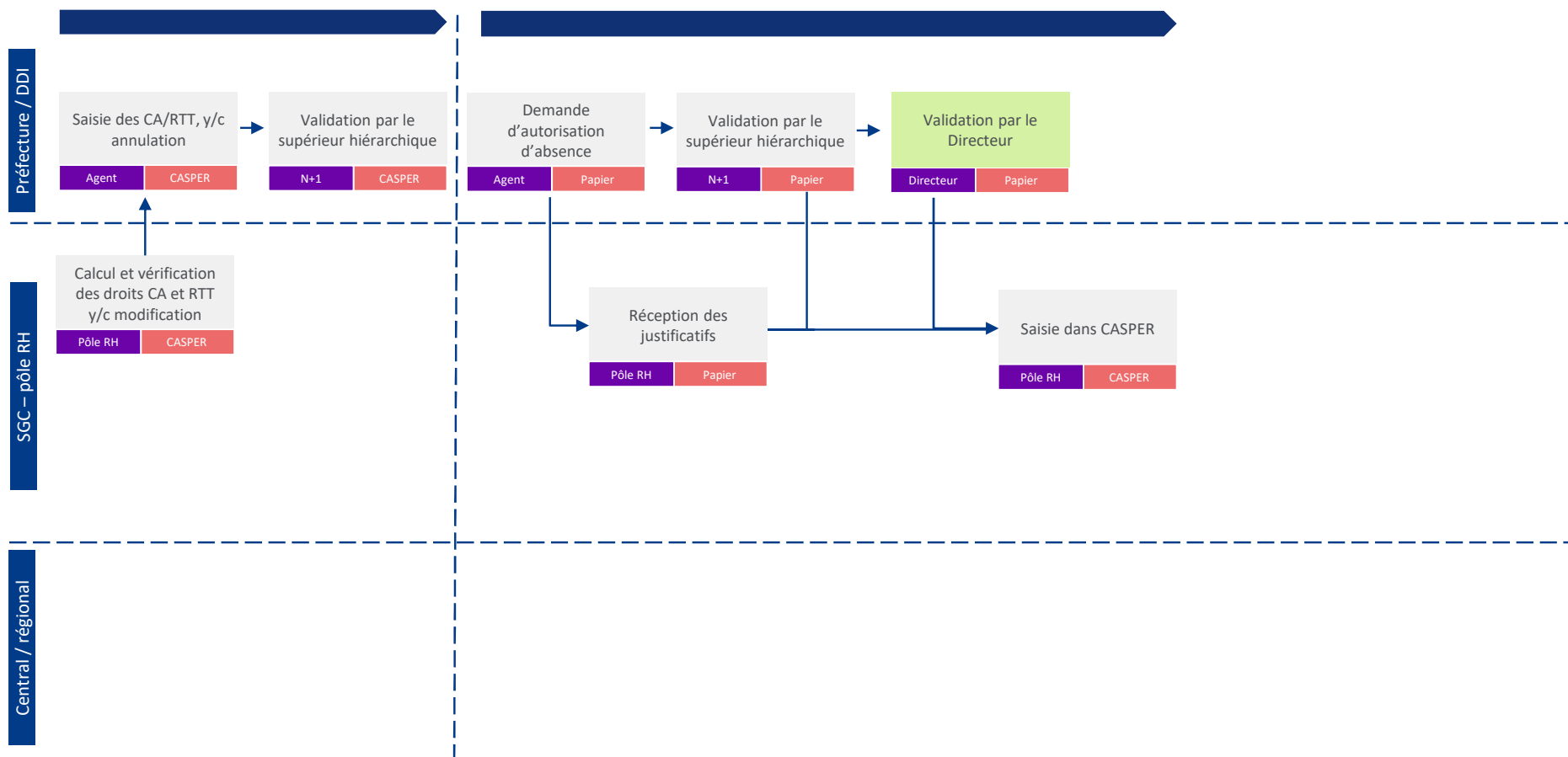
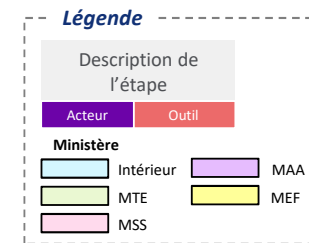


Arrivée d'un nouvel agent – Etape 2 (accueil de l'agent)



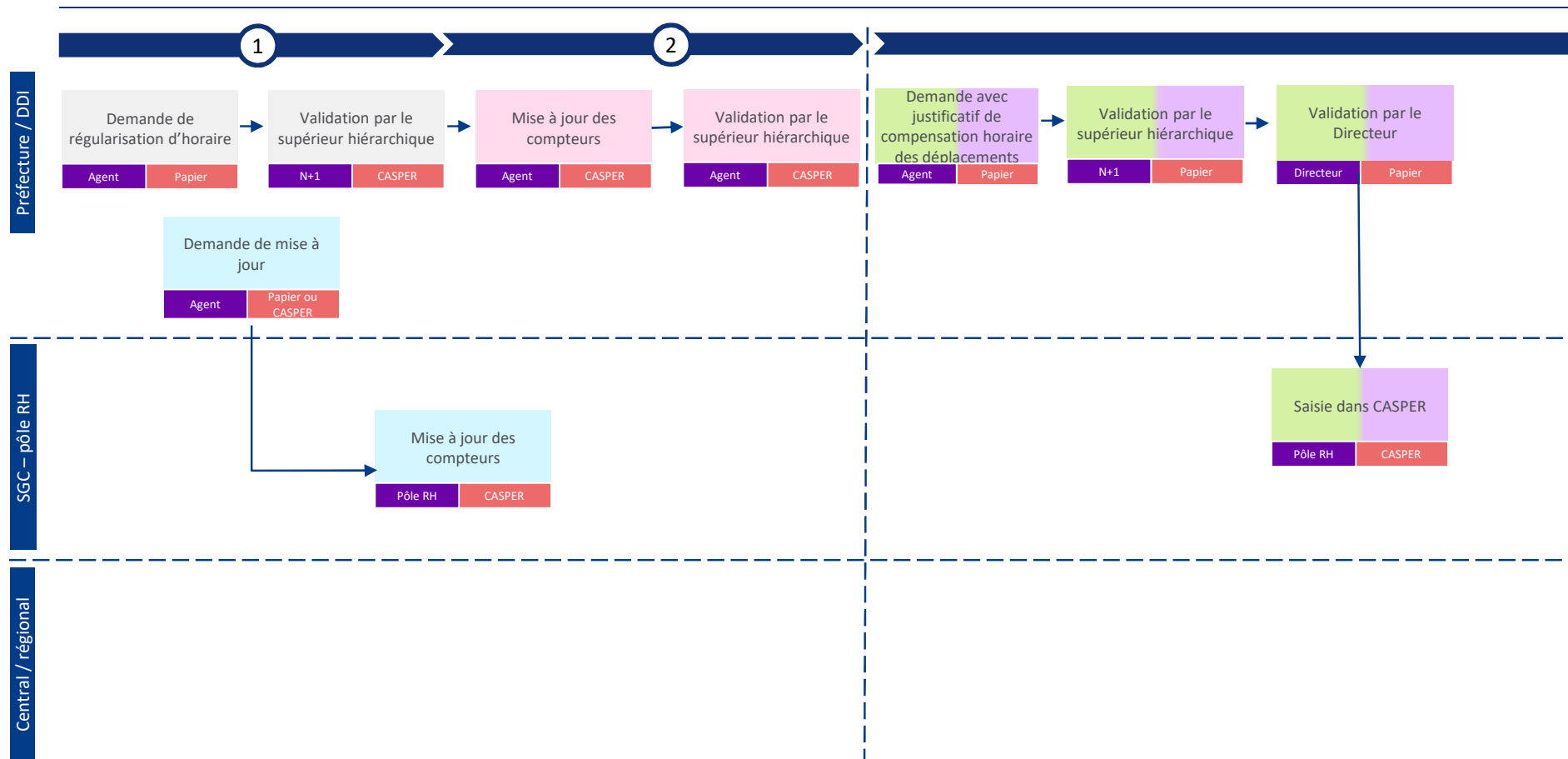
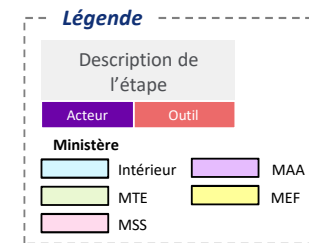
Gestion des temps et des absences

Gestion des temps sans impact paie



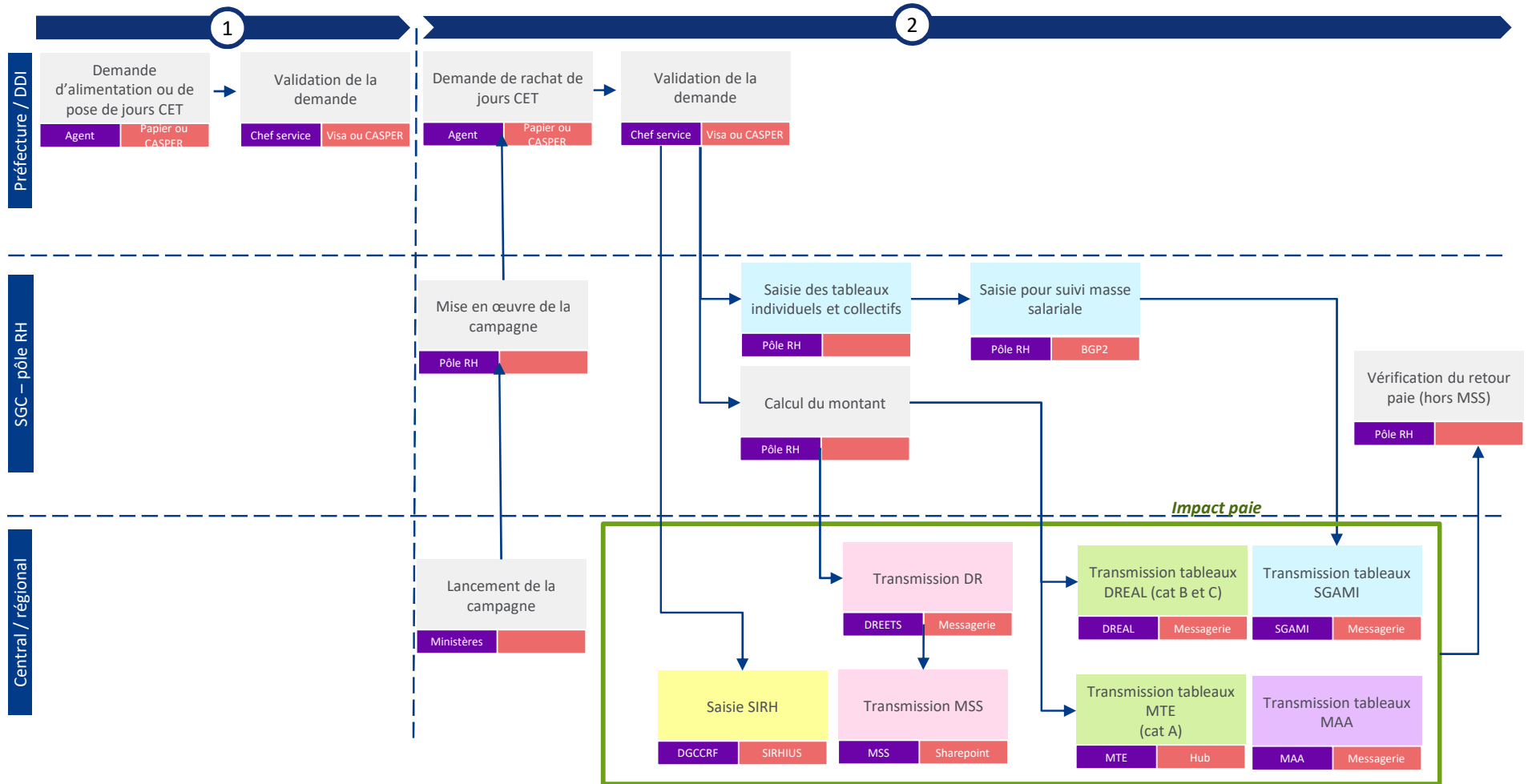
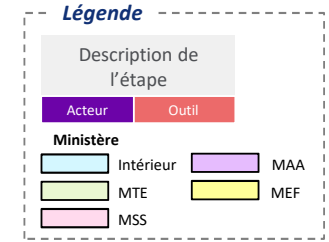
Gestion des temps et des absences

Régularisation d'horaires : anomalies, déplacements



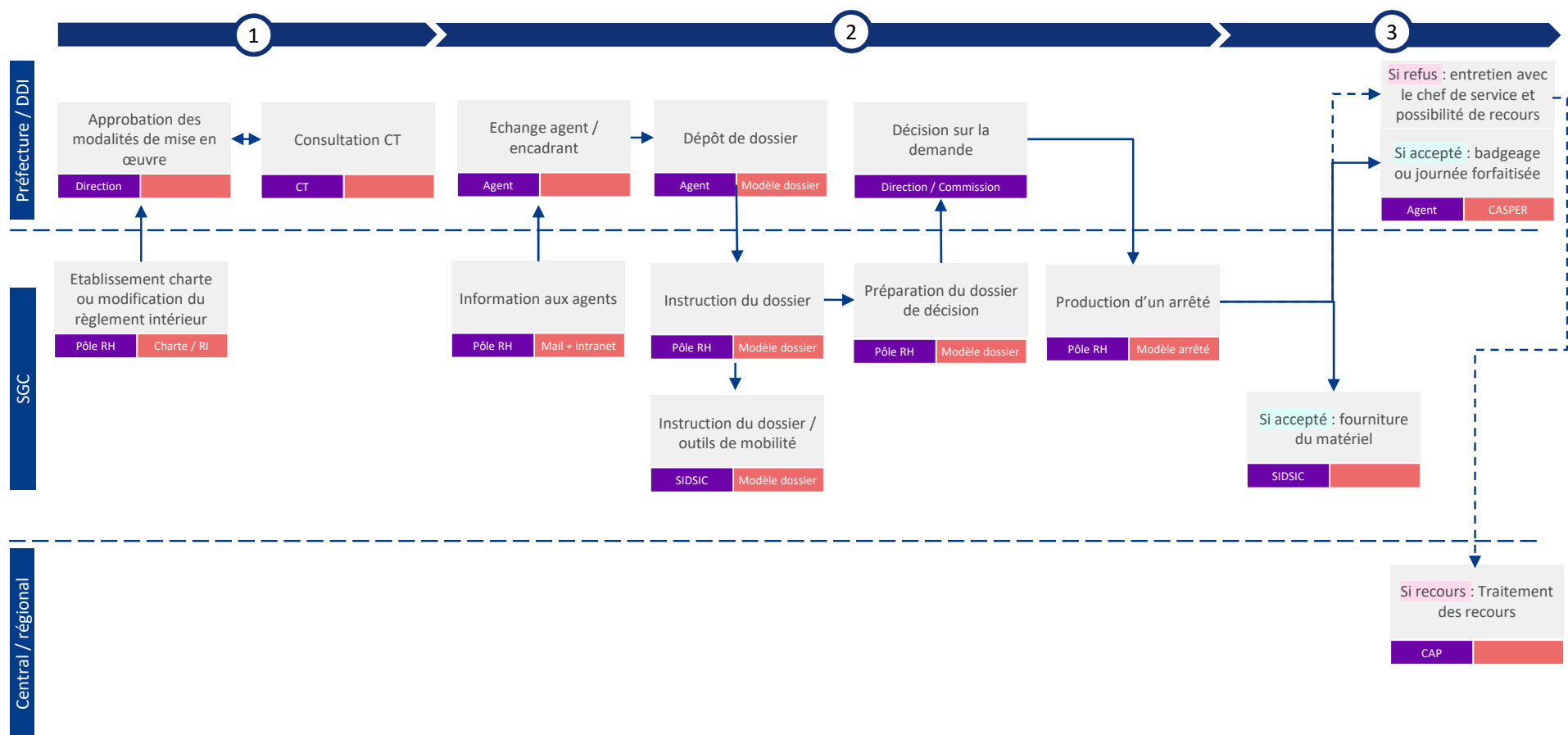
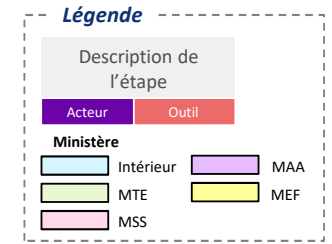
Gestion des temps et des absences

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



Télétravail

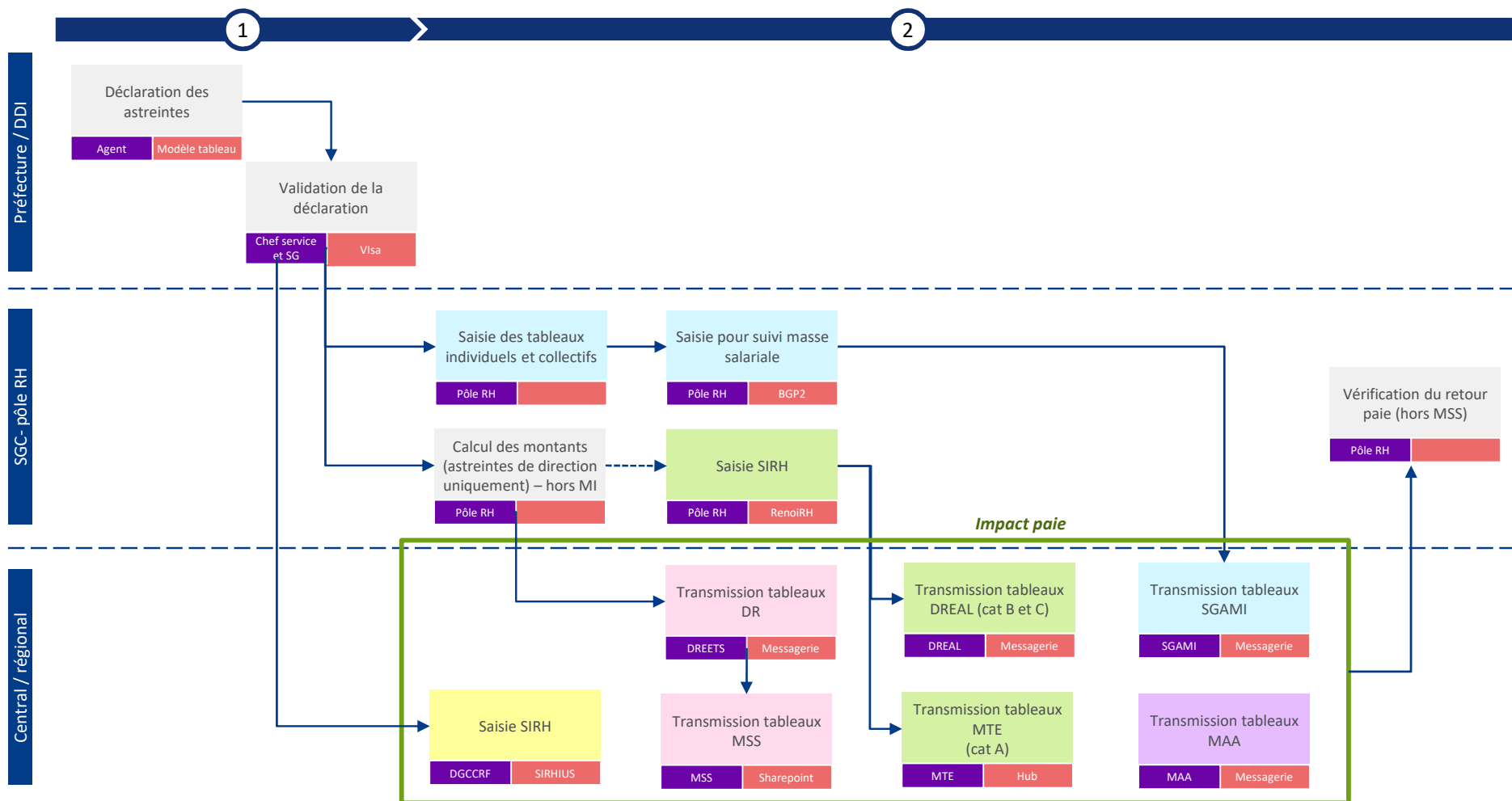
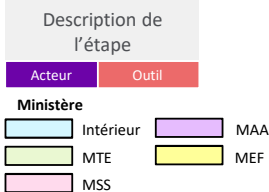
Mise en œuvre du télétravail



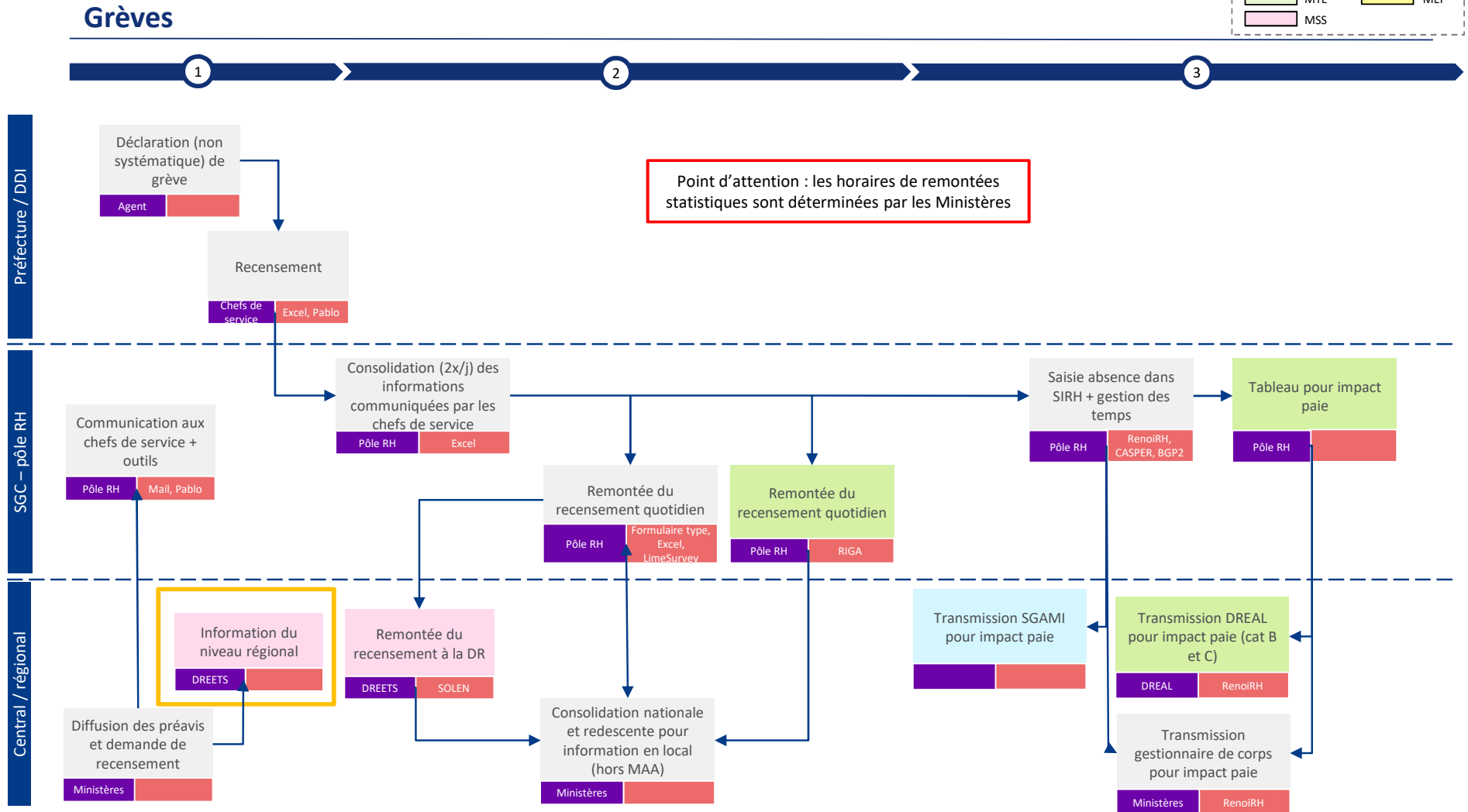
Paie – astreintes

Gestion des astreintes et des heures supplémentaires

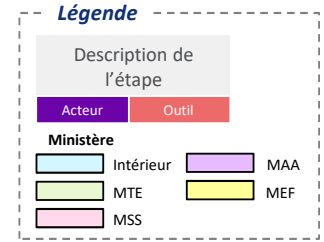
Légende



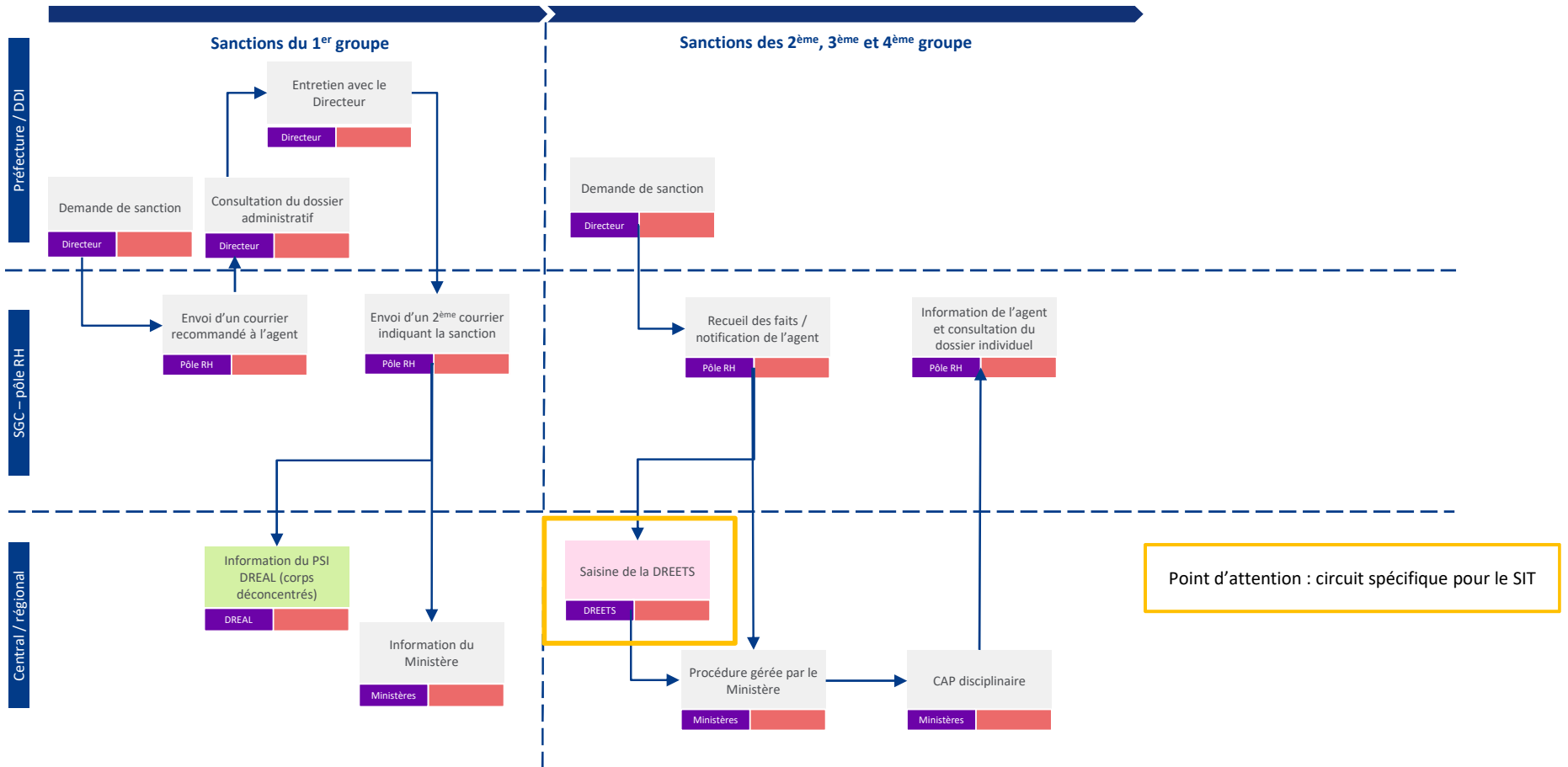
Gestion des grèves



Procédures disciplinaires

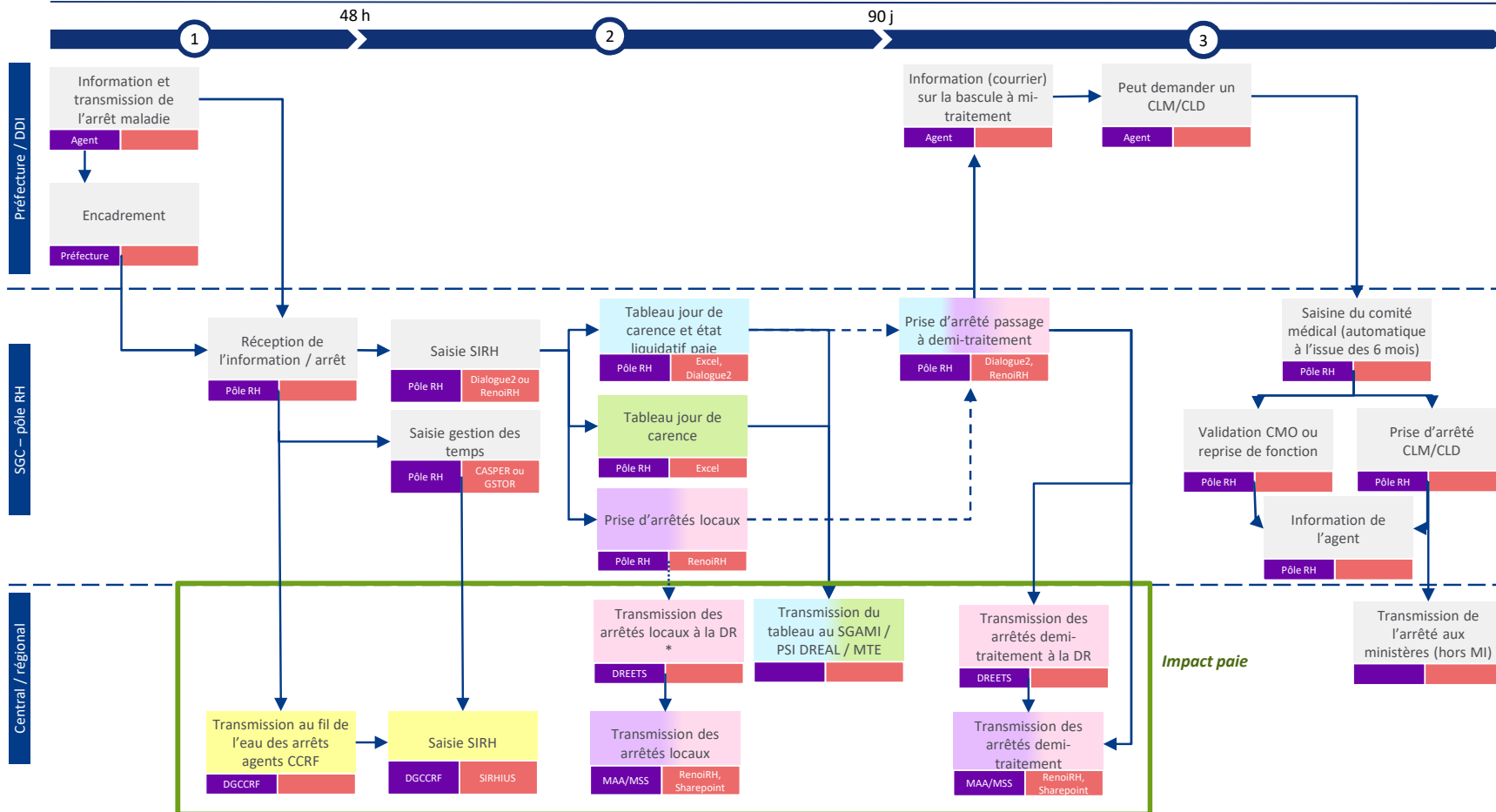
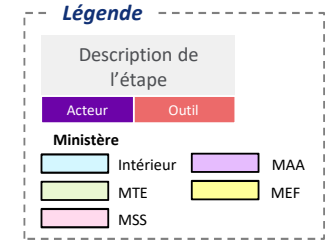


Procédures disciplinaires



Maladie

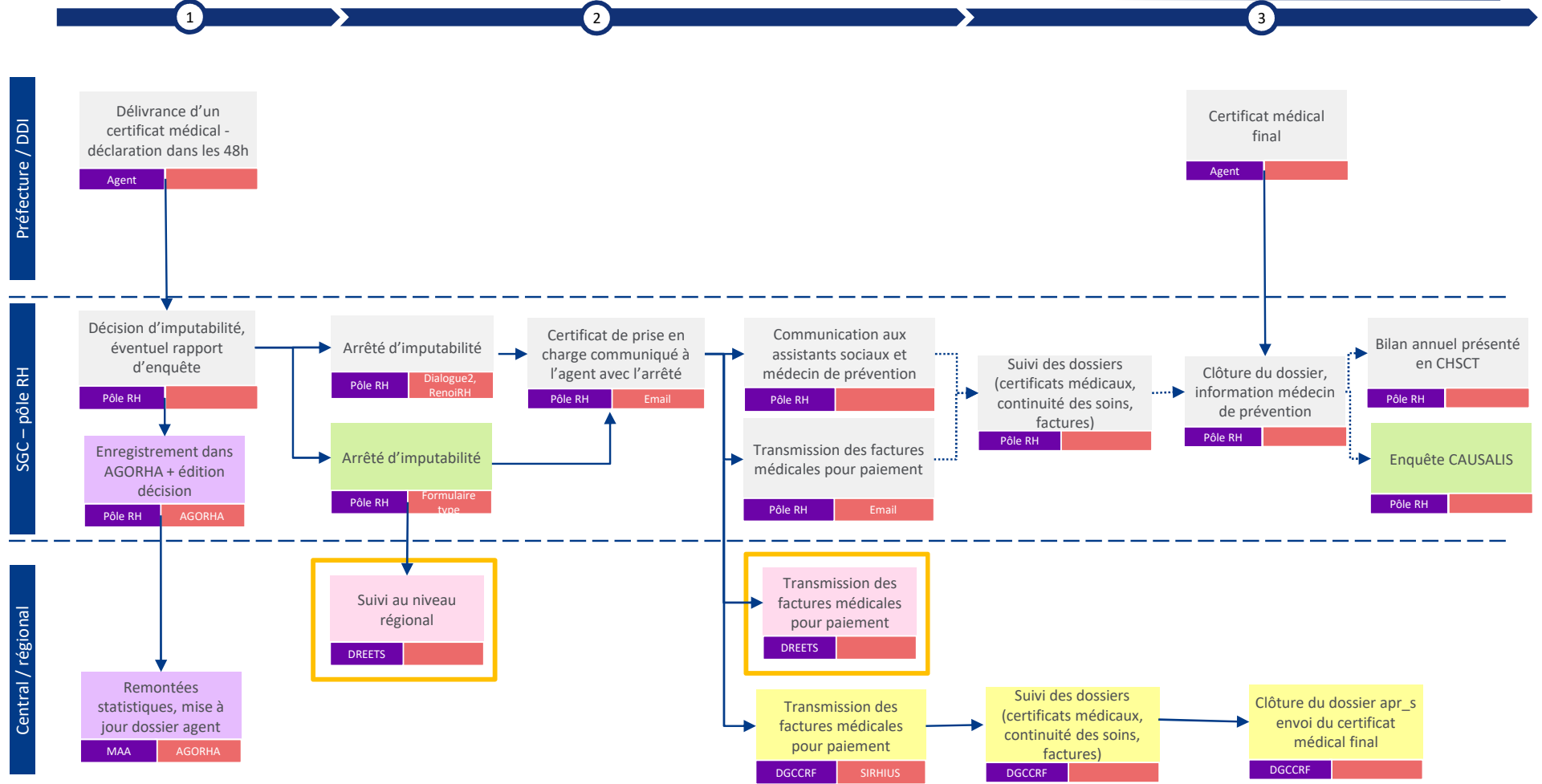
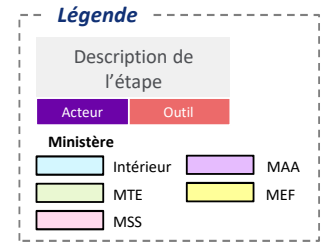
Maladie (agents titulaires)



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

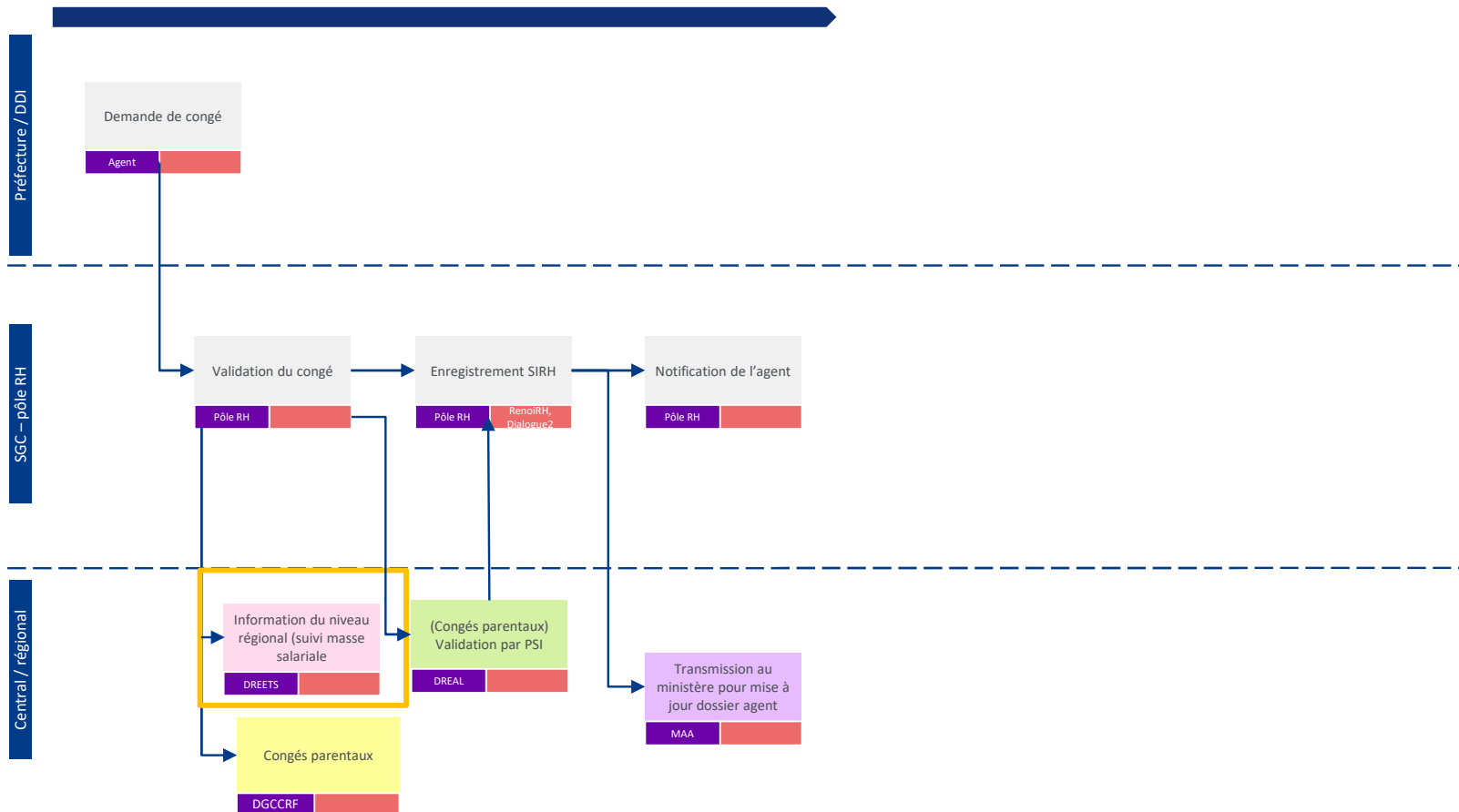
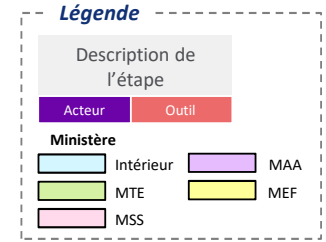
Accidents du travail

Accidents du travail

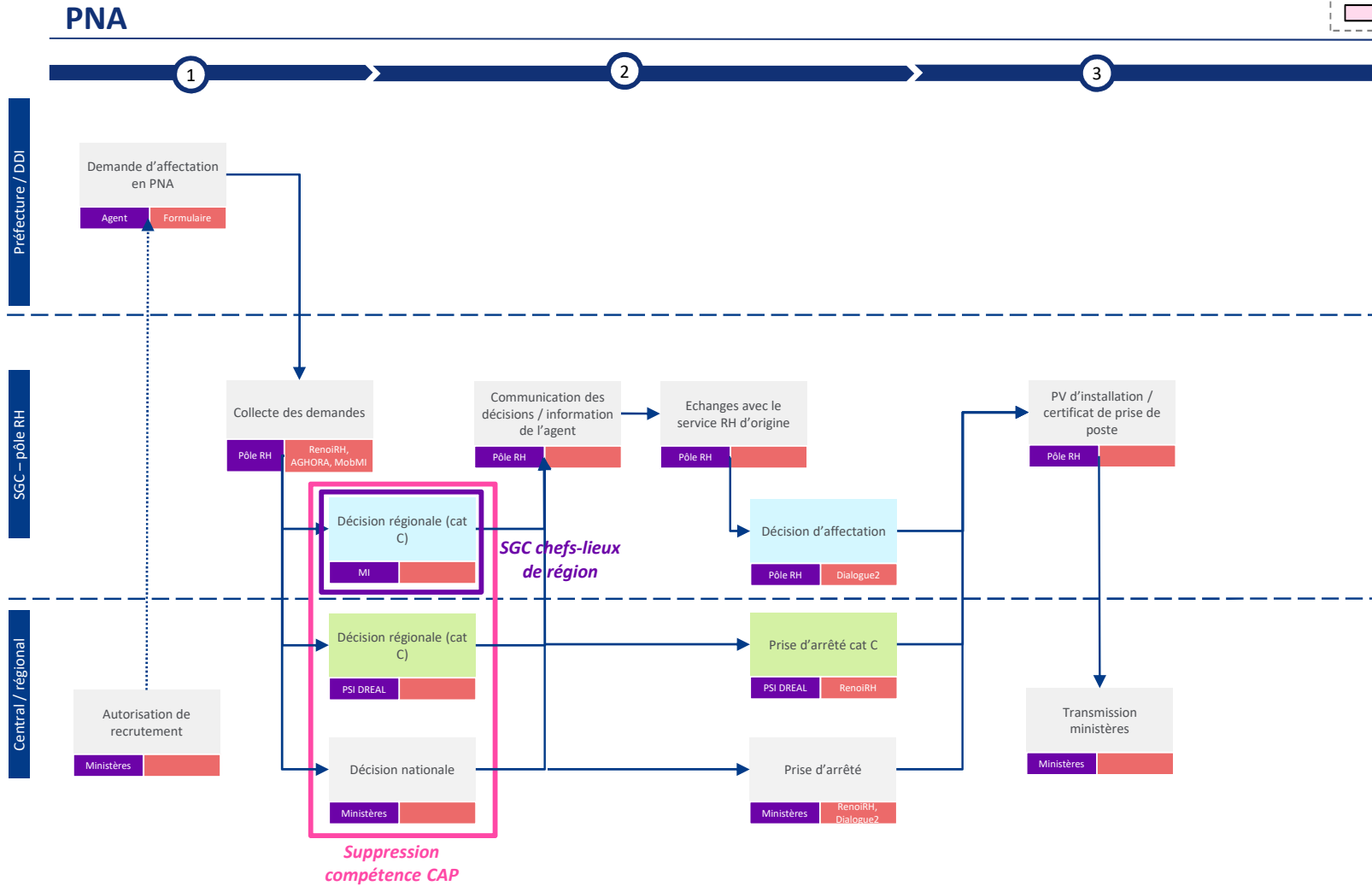
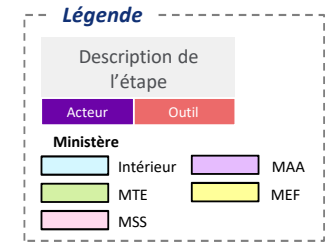


Congés maternité / paternité / parental

Congés maternité / paternité / parental

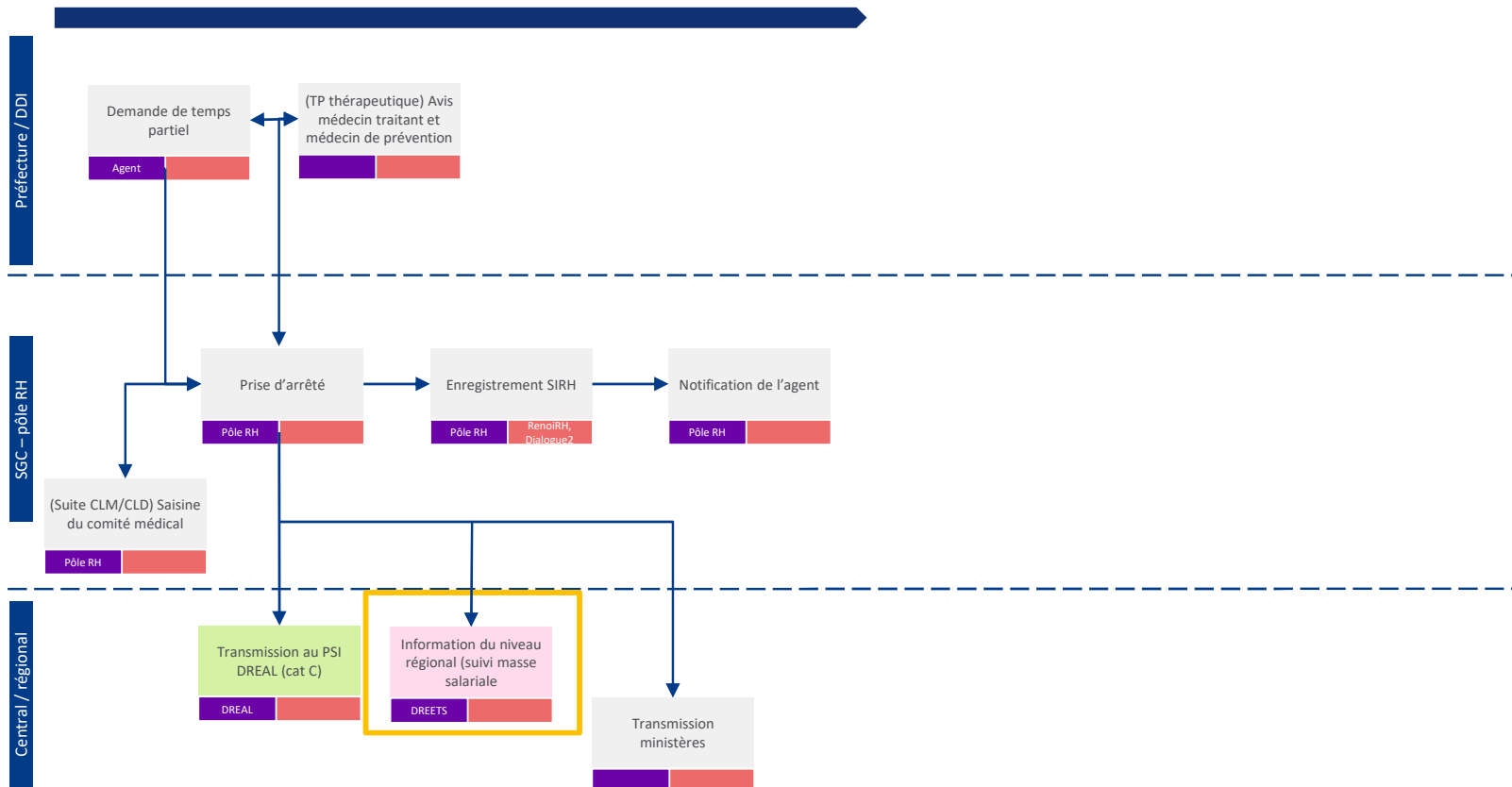
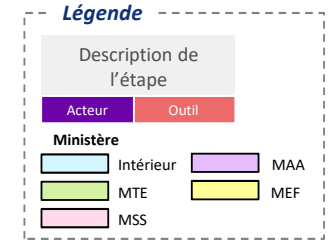


Positions statutaires : PNA



Temps partiels (y compris thérapeutiques)

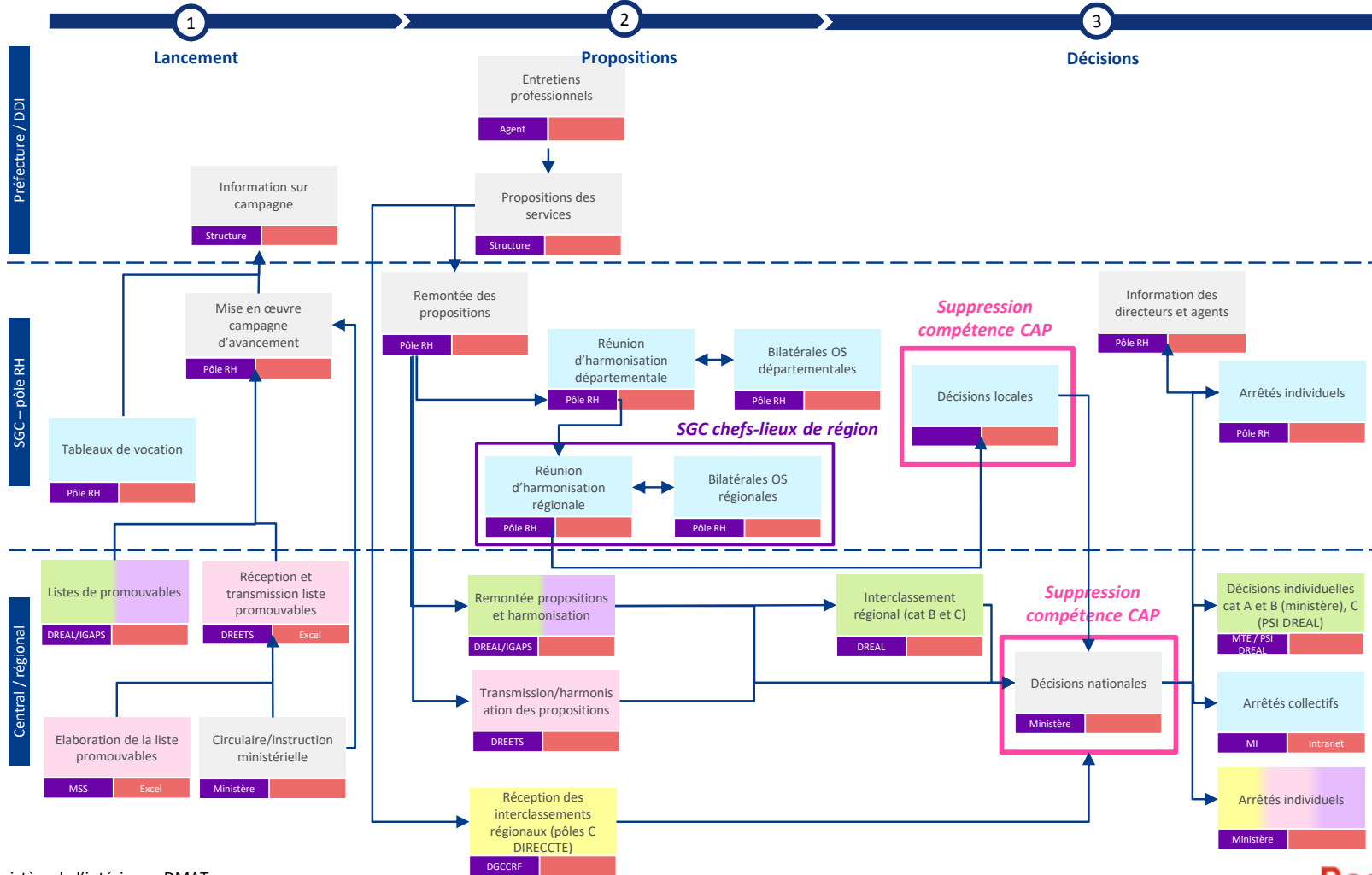
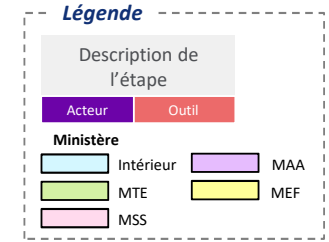
Temps partiels (y compris thérapeutiques)



Gestion des parcours et des carrières

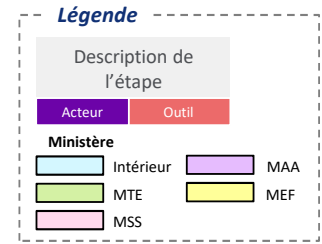
Avancement

Avancement (personnel administratif)

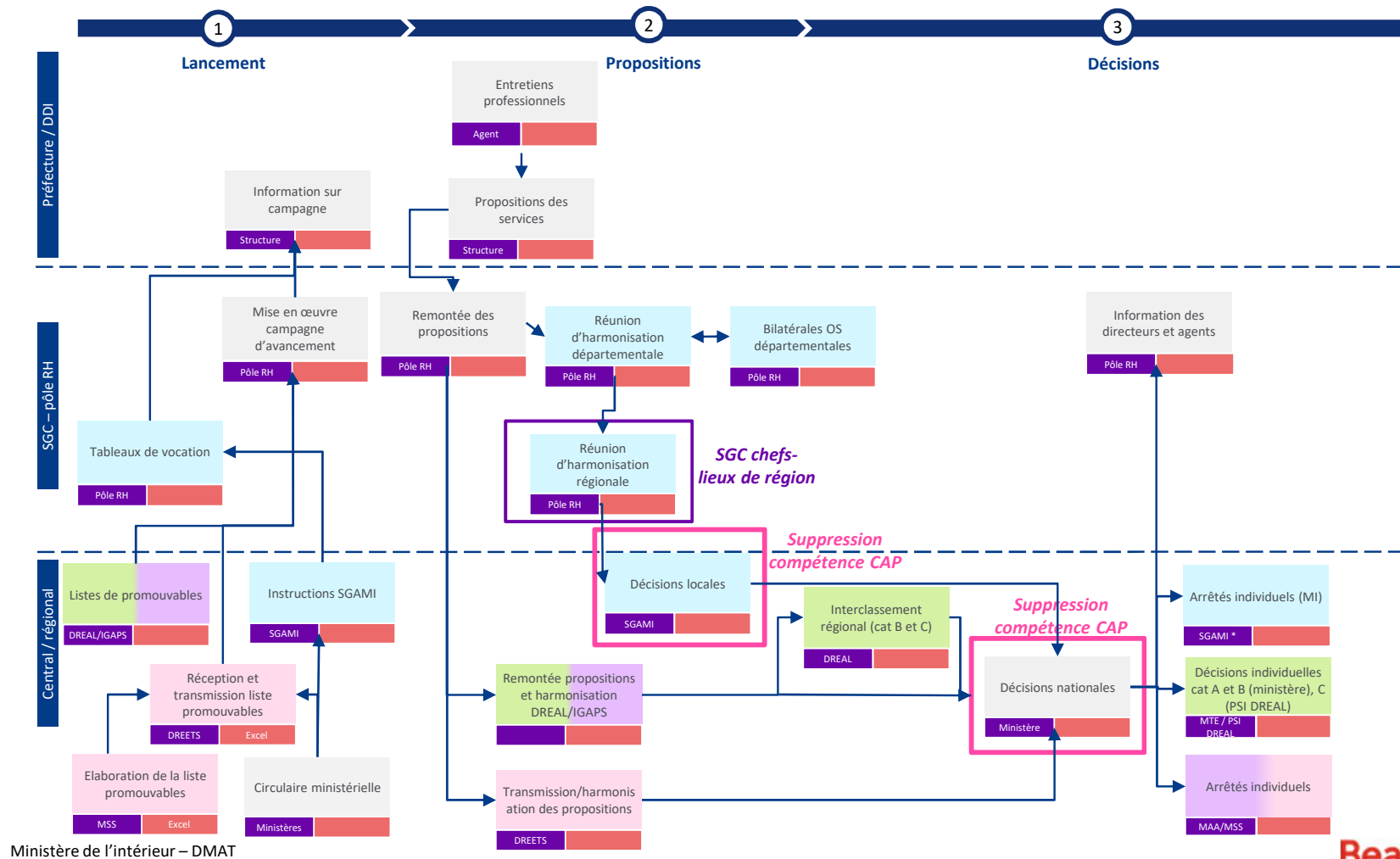


Ministère de l'intérieur – DMAT

Avancement



Avancement (personnel technique)

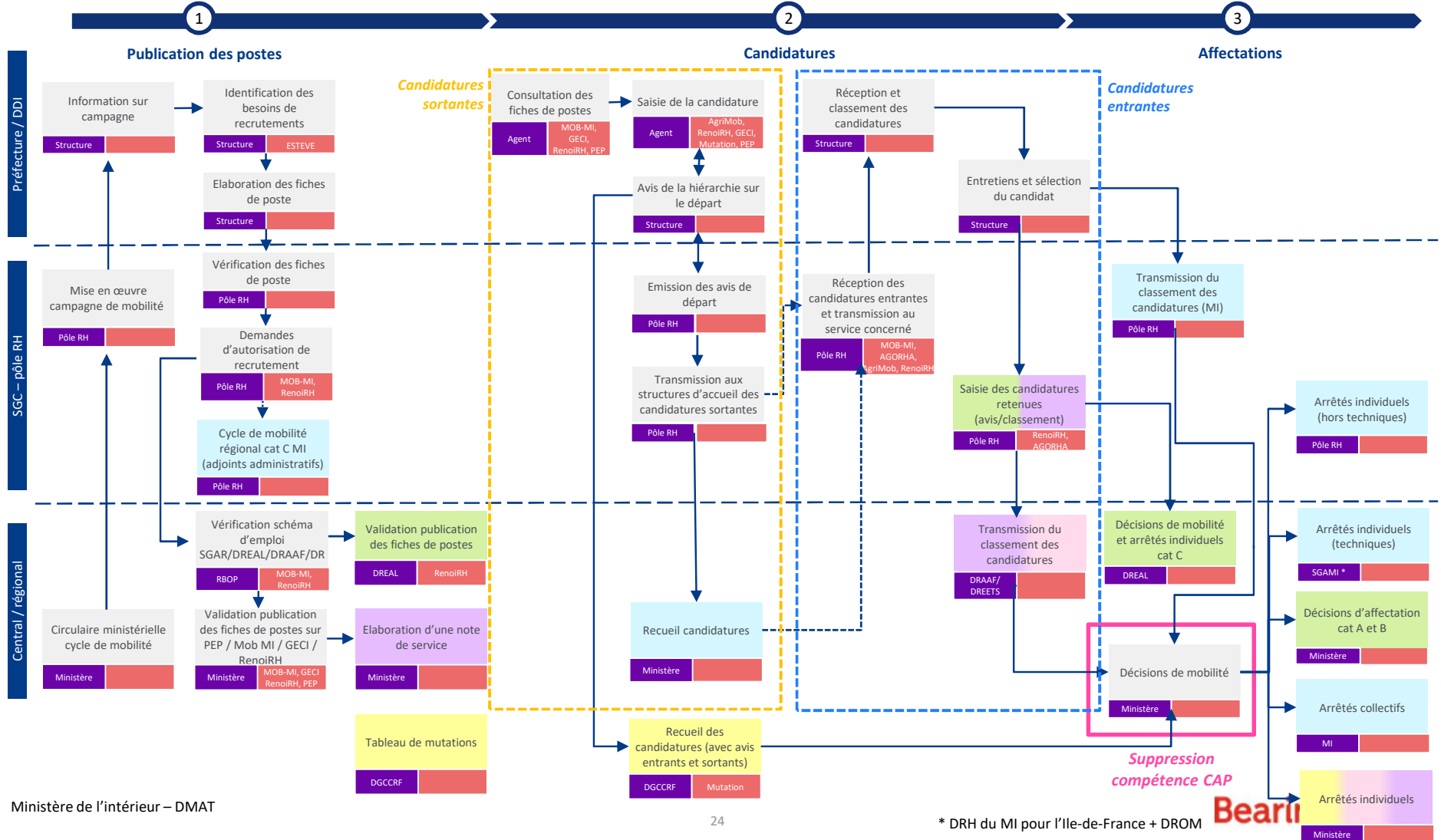
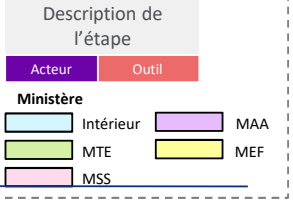


Mobilité

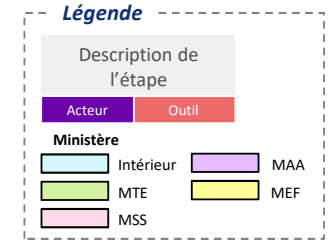
Mobilité

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

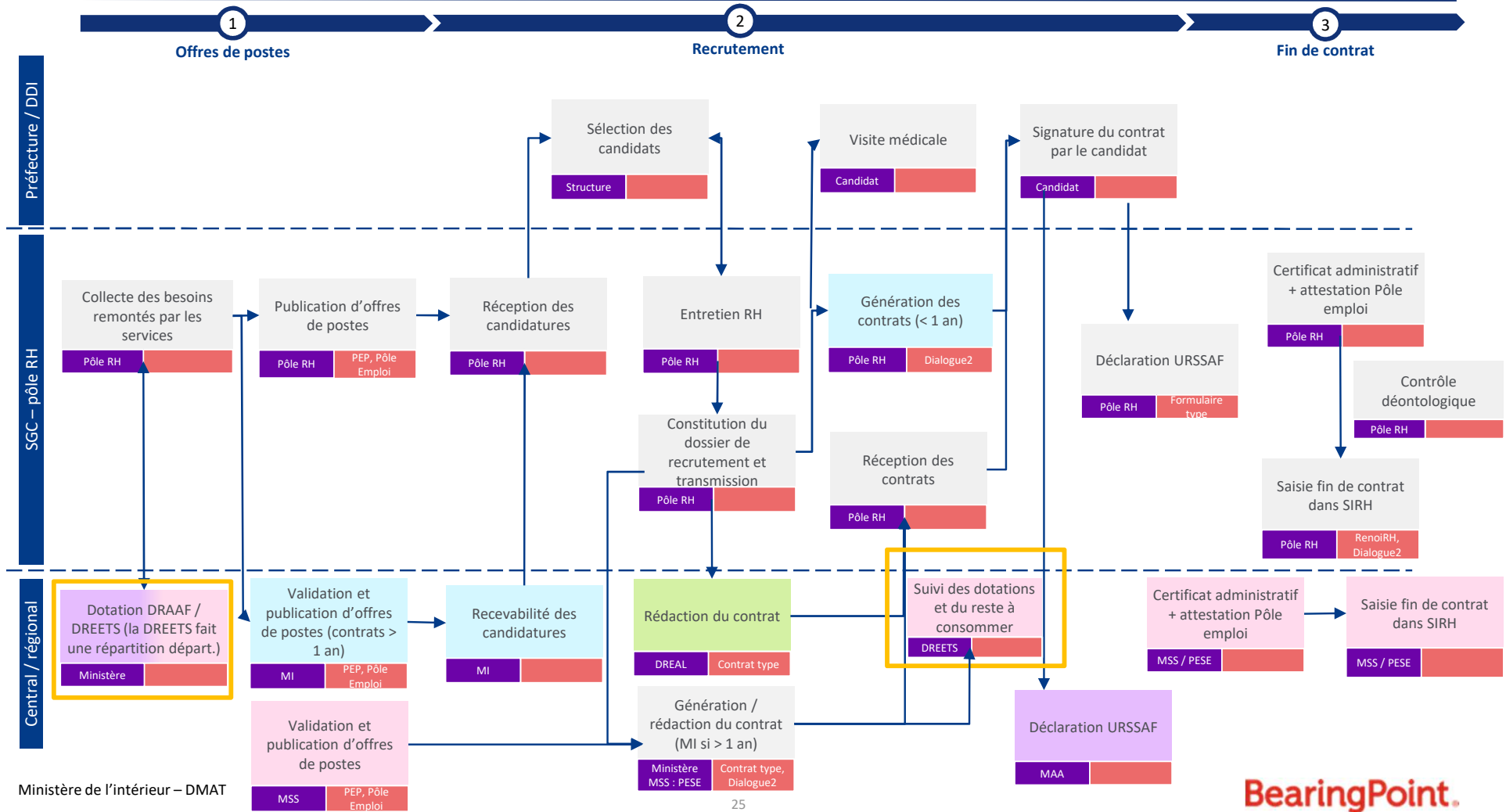
Légende



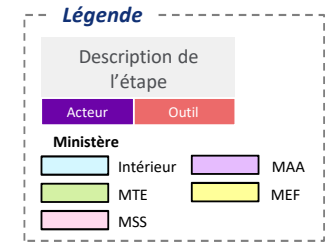
Contractuels / vacataires



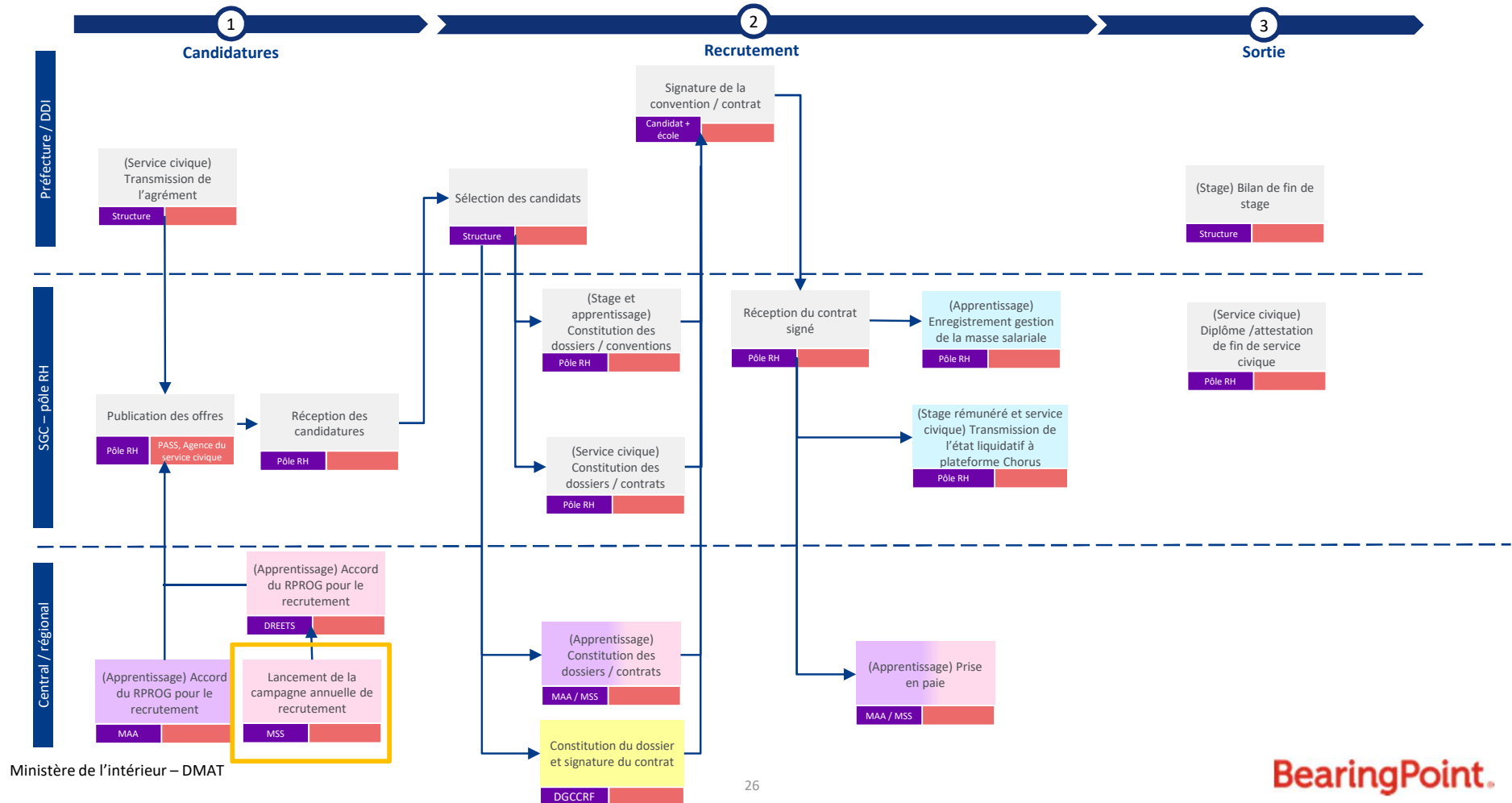
Contractuels / vacataires



Stages / apprentissages / services civiques



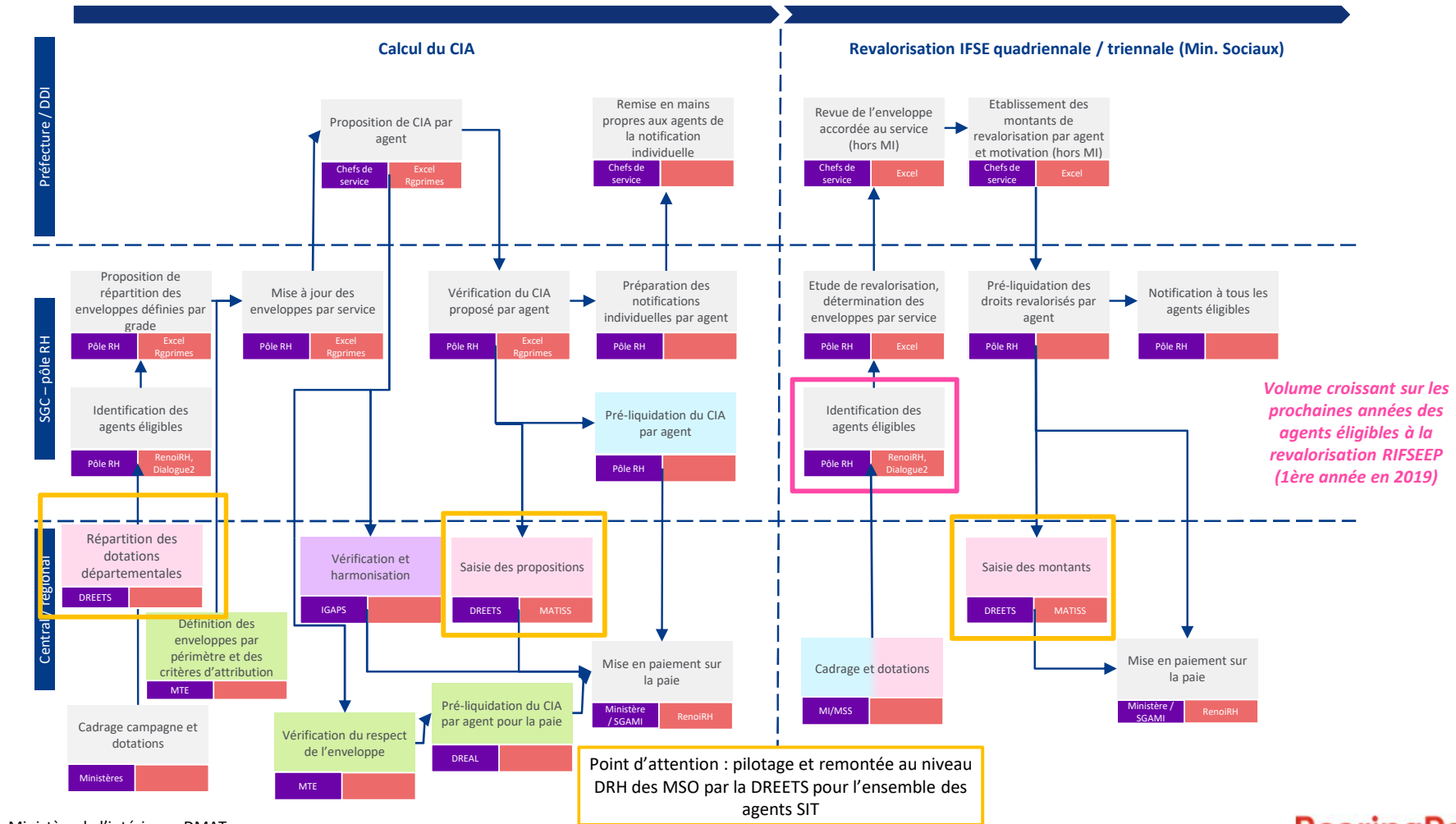
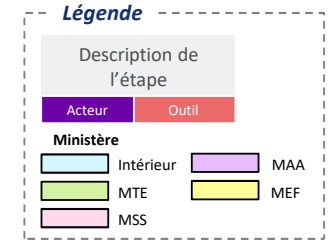
Stages / apprentissages / services civiques



Régime indemnitaire

Régime indemnitaire (1/2)

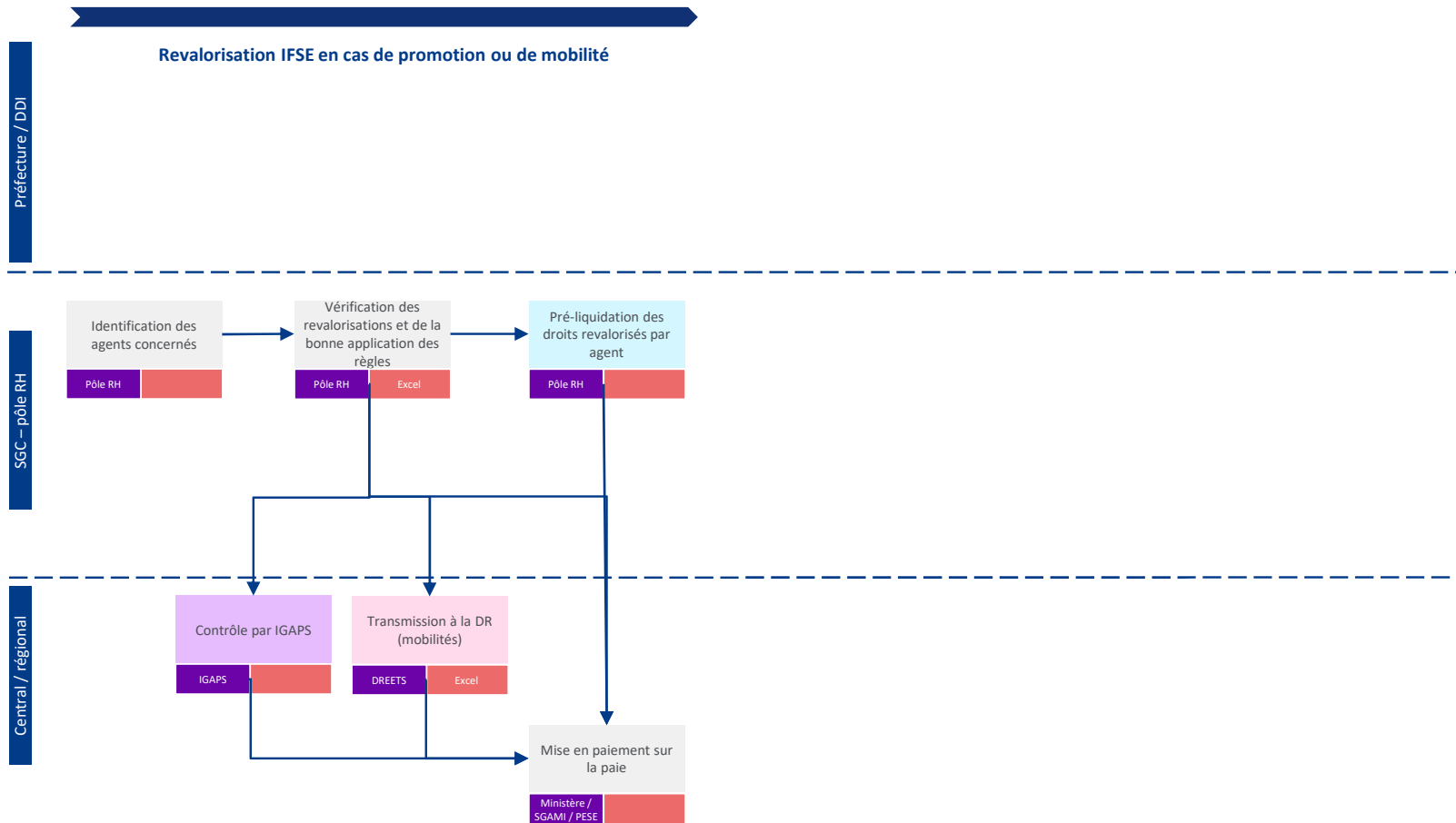
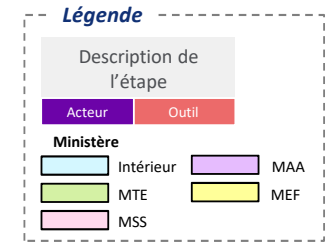
Travaux concentrés sur septembre / octobre



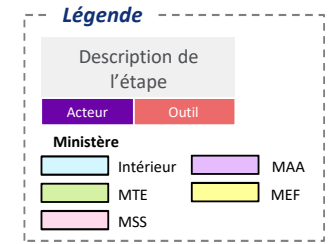
Ministère de l'intérieur – DMAT

Régime indemnitaire

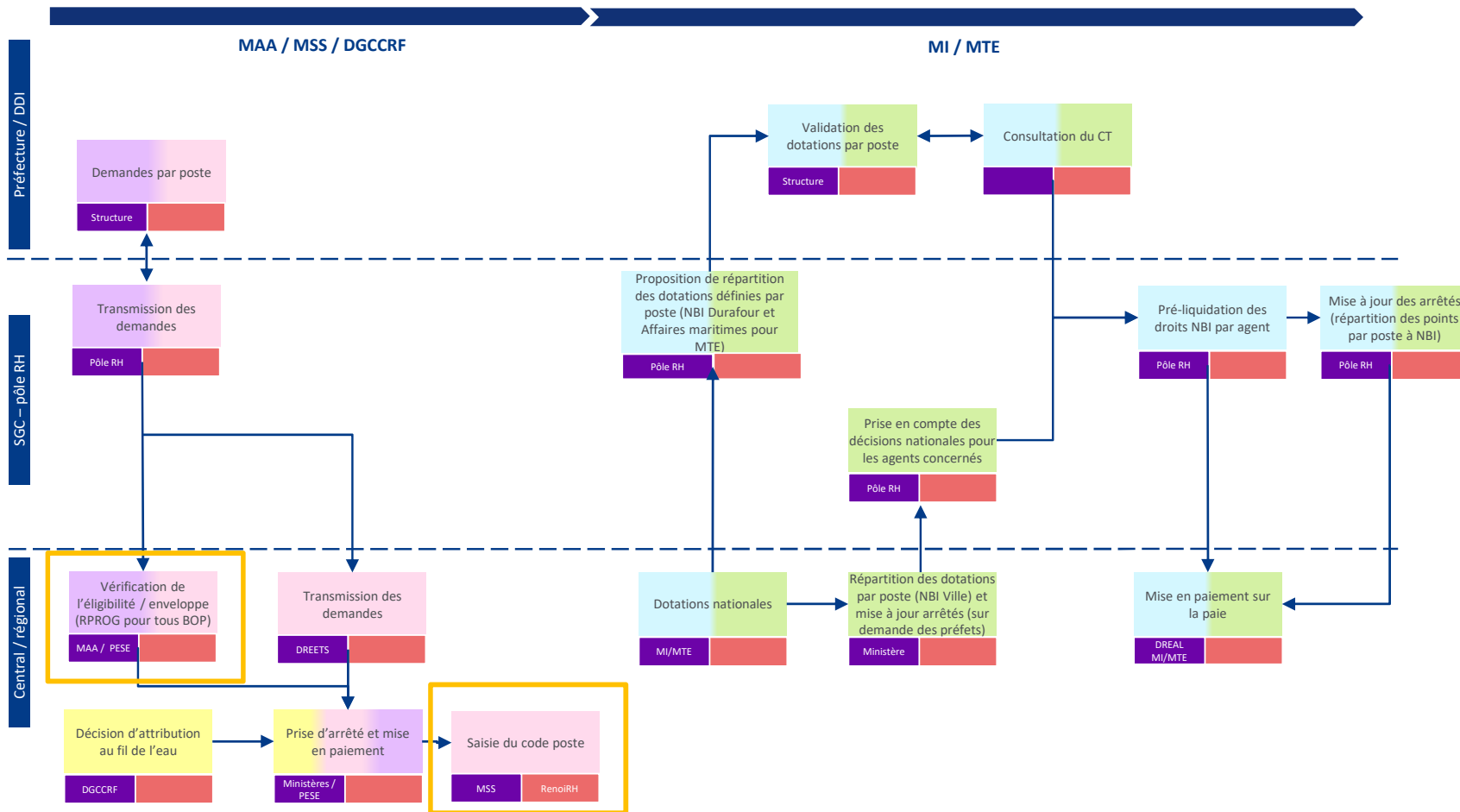
Régime indemnitaire (2/2)



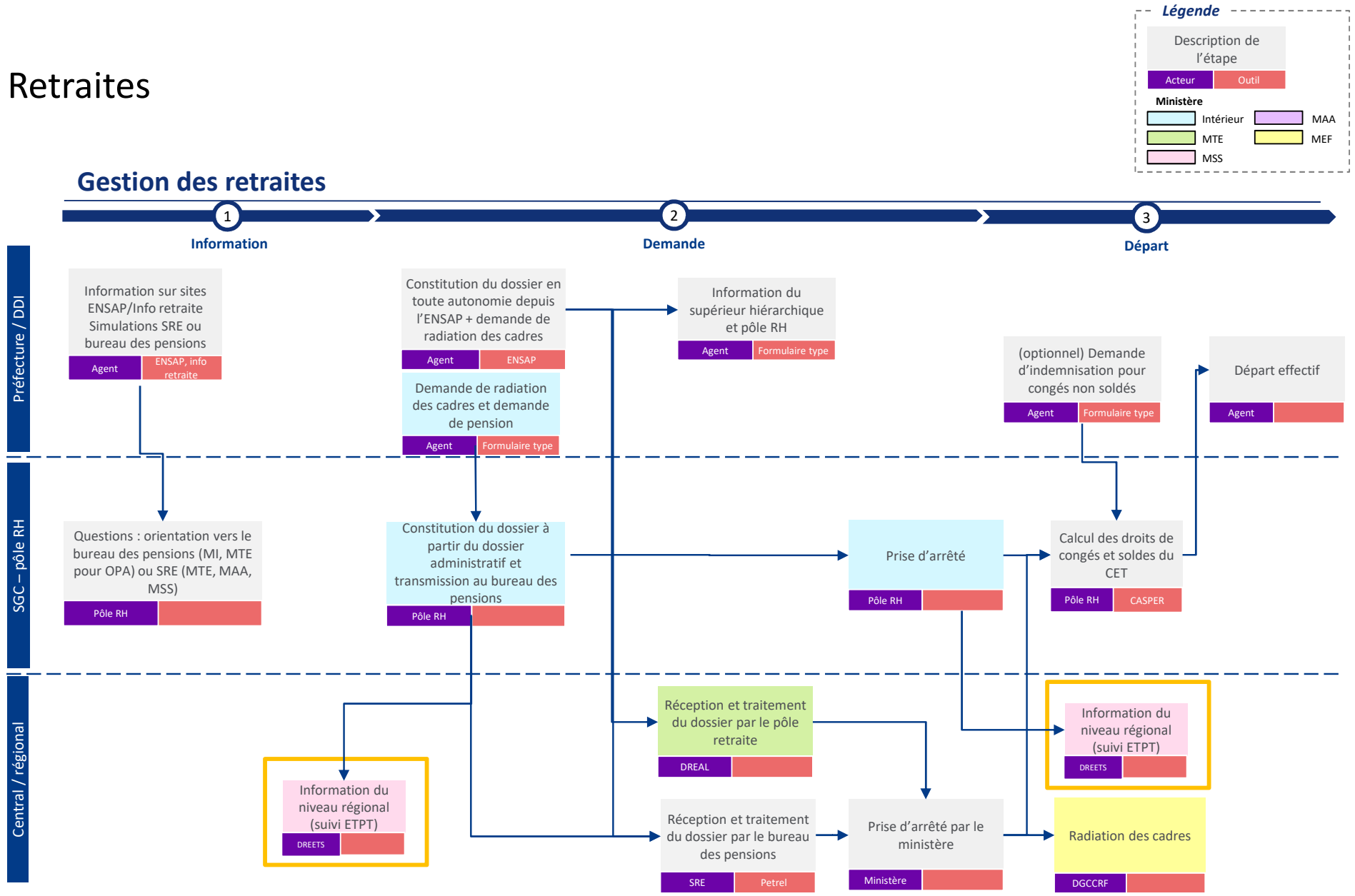
NBI



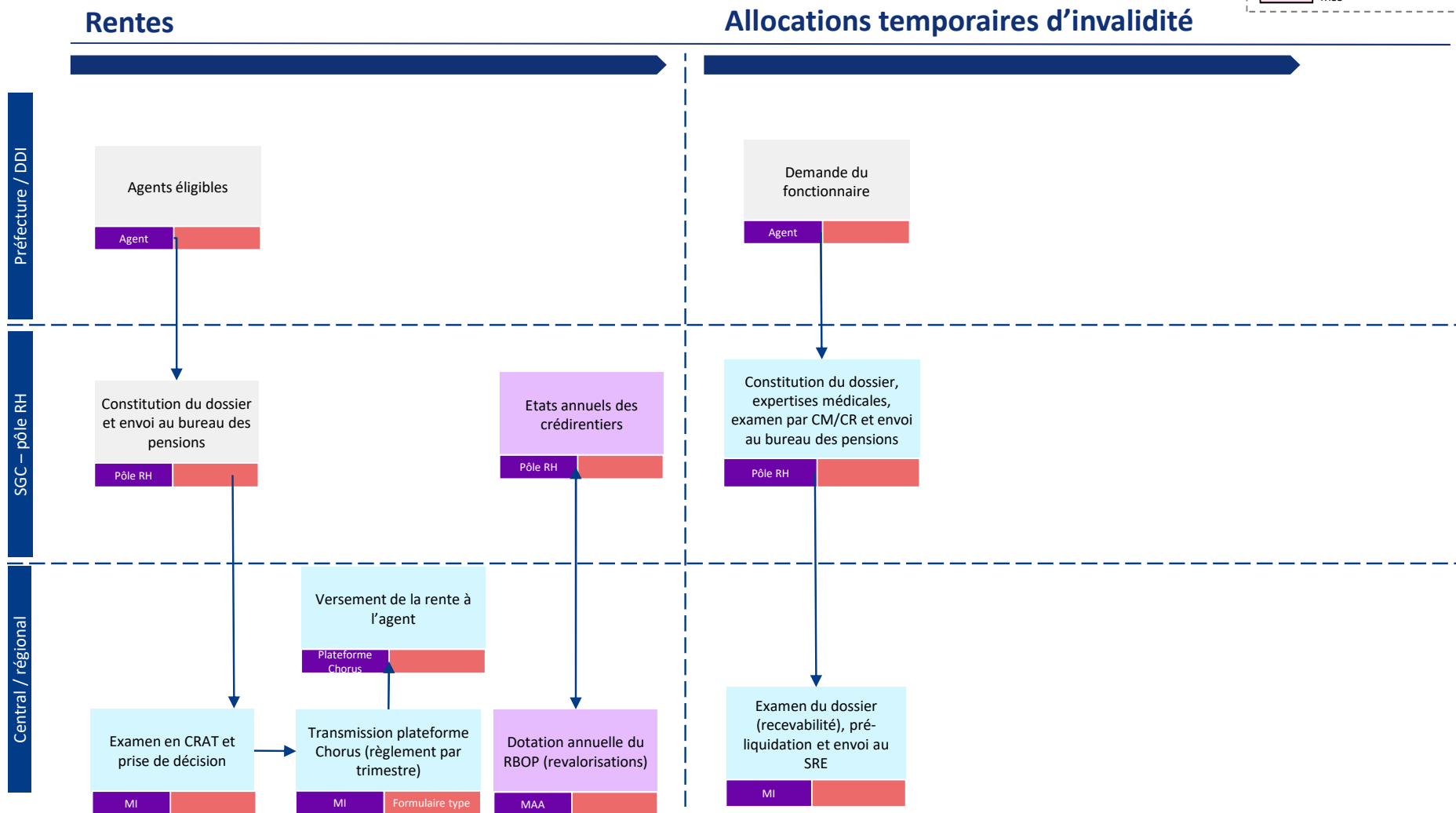
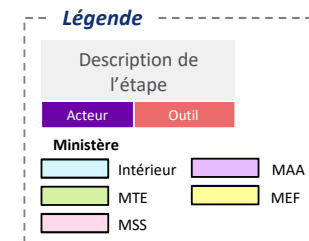
NBI



Retraites



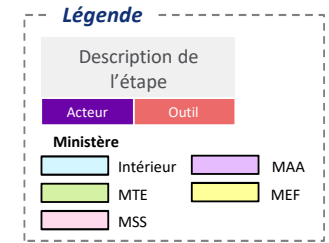
Rentes / allocations temporaires d'invalidité



Ministère de l'intérieur – DMAT

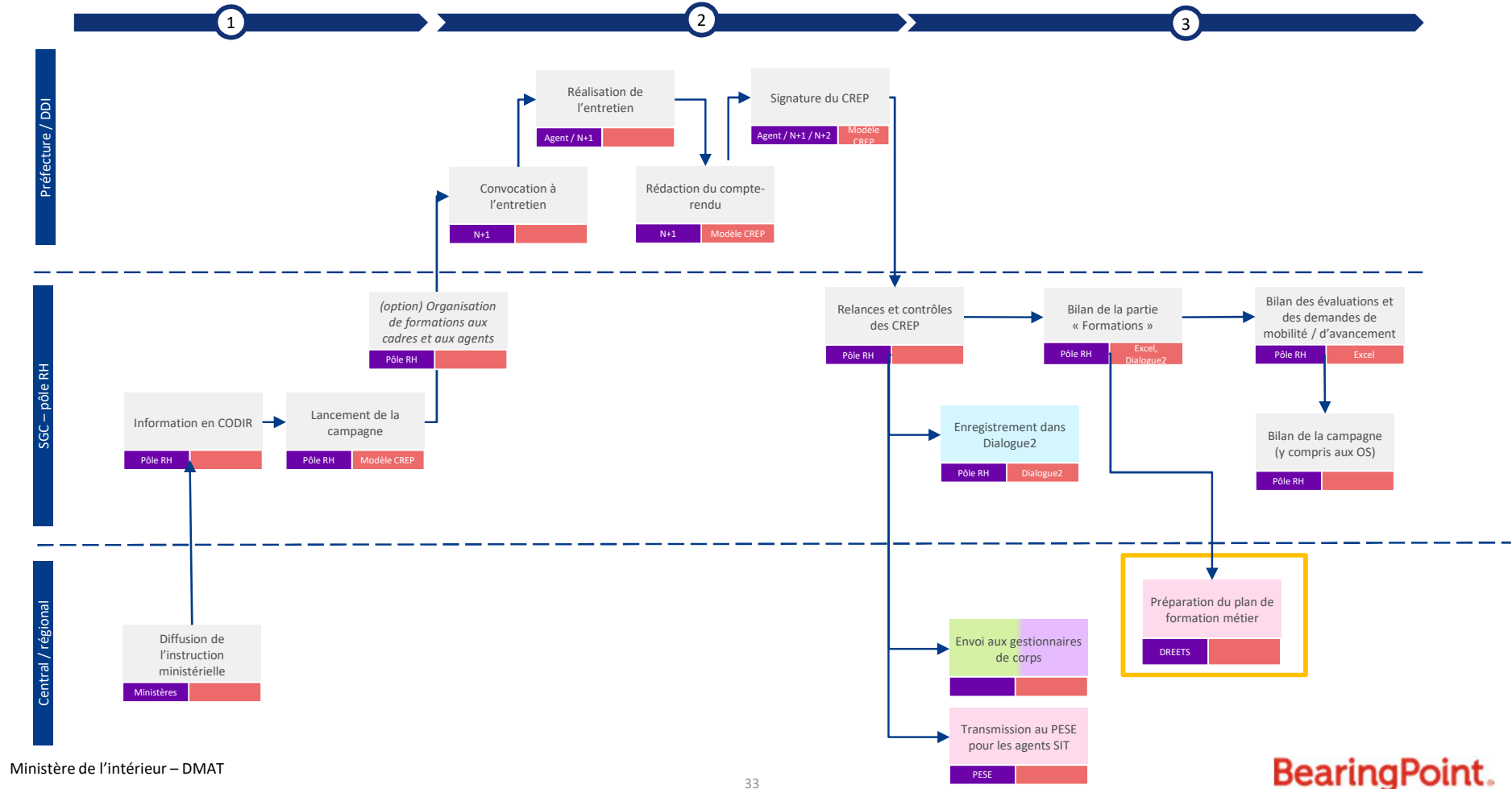
Développement RH

Animation de la campagne d'entretiens professionnels



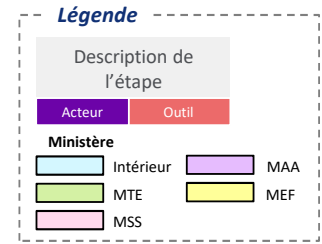
Animation de la campagne d'entretiens professionnels

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



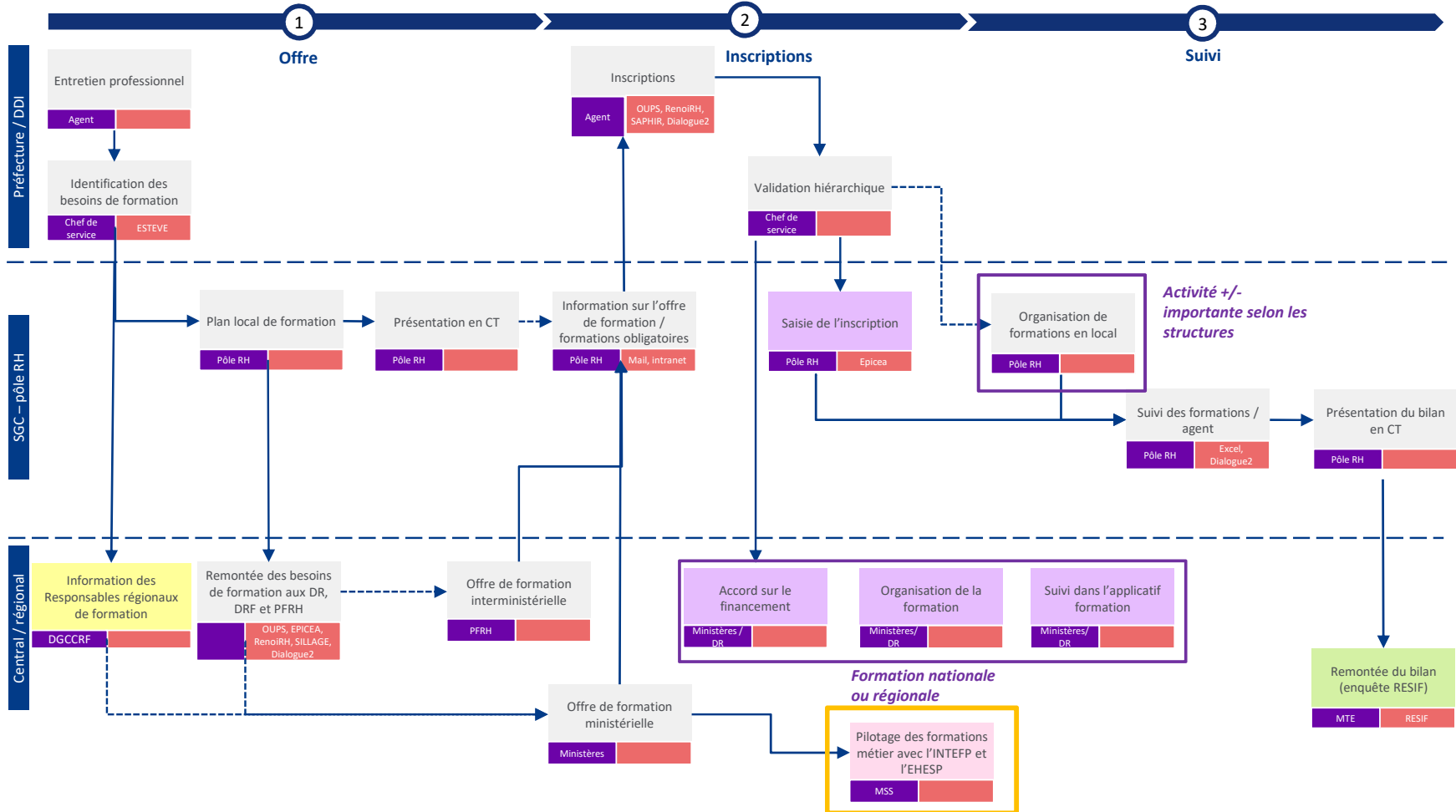
Ministère de l'intérieur – DMAT

Formation



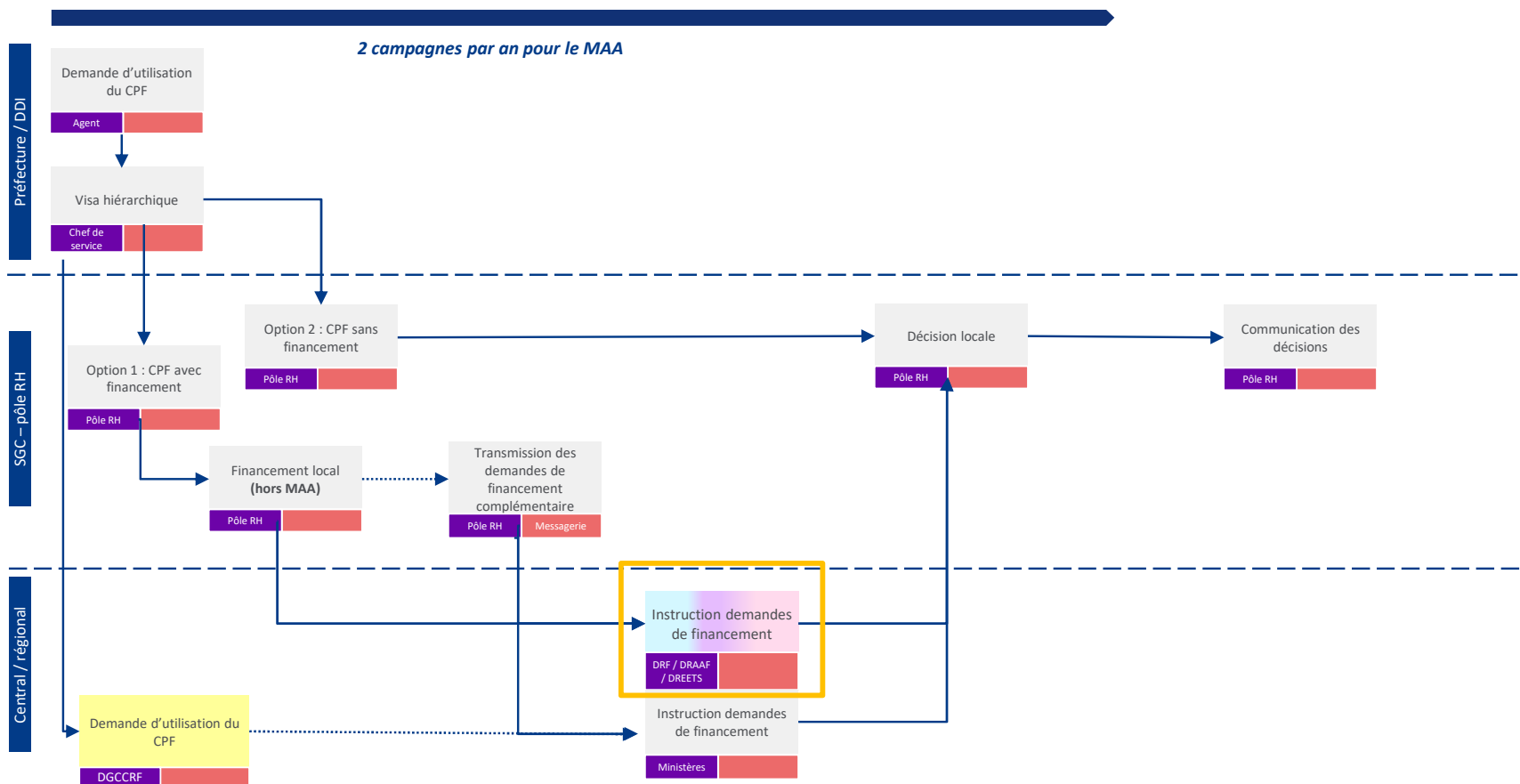
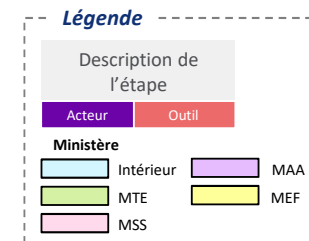
Formation

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

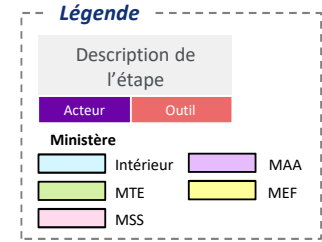


Gestion des CPF

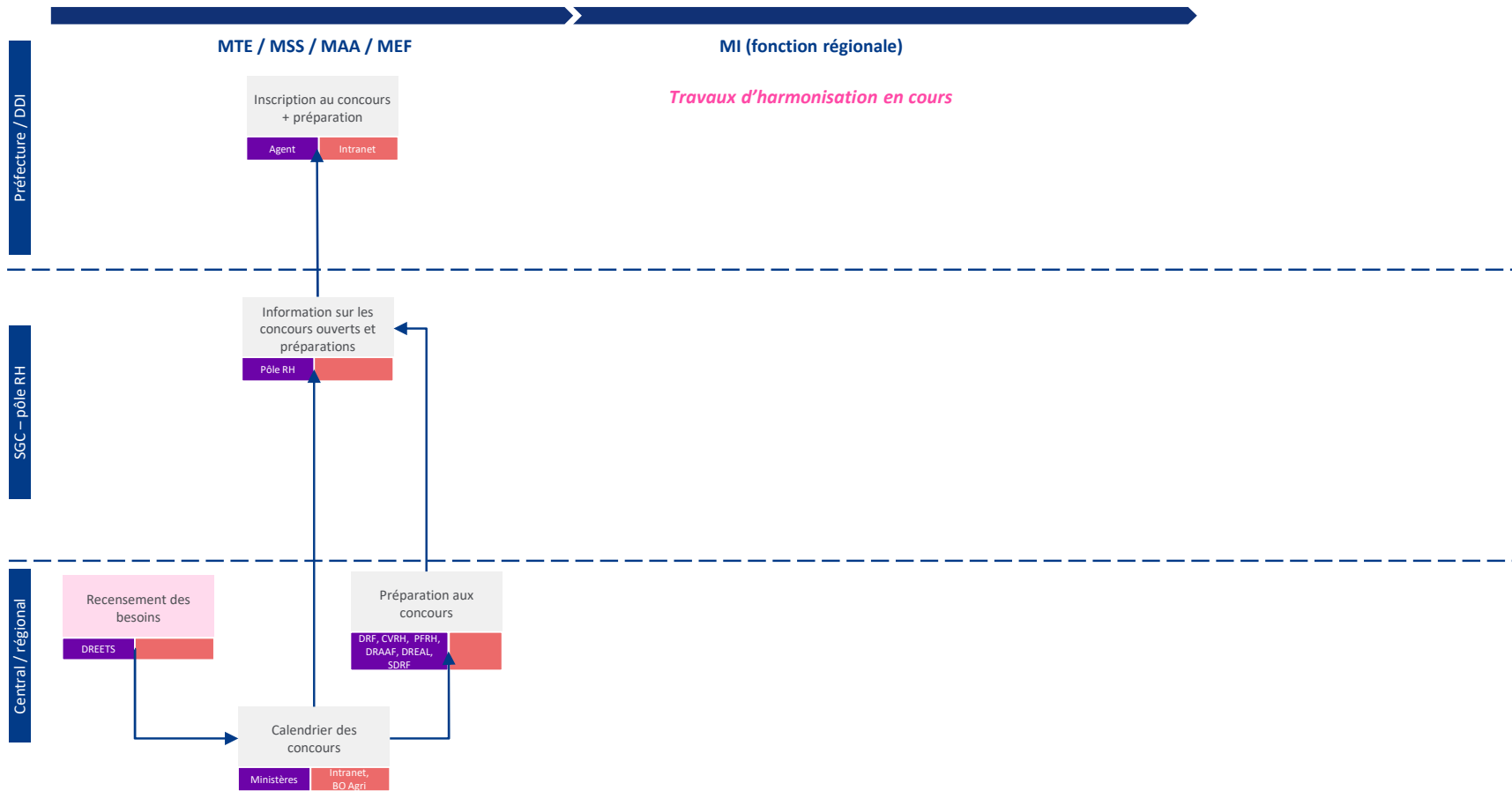
Gestion des CPF (comptes personnels de formation)



Concours



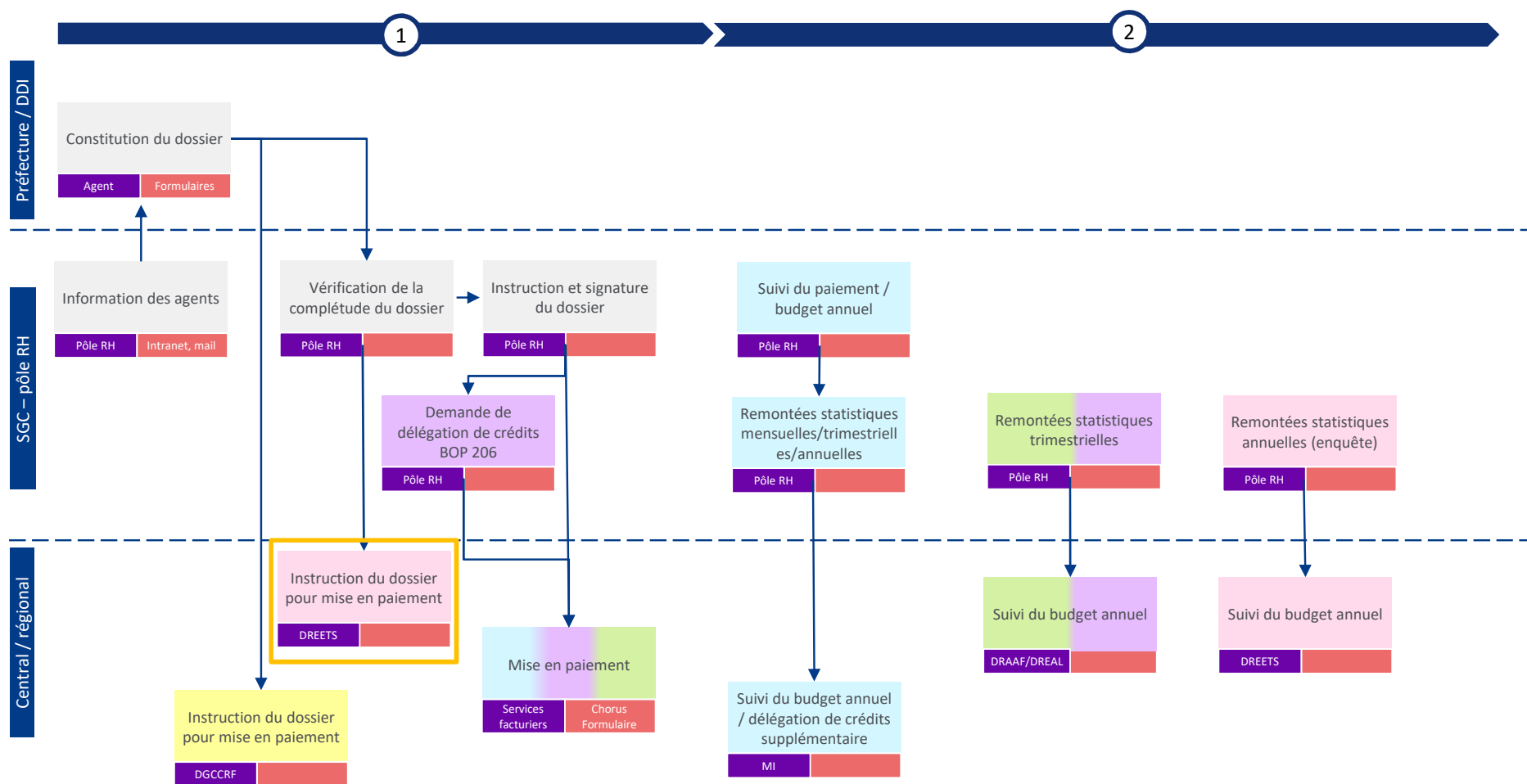
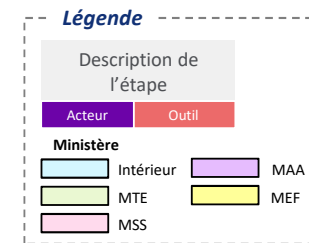
Concours



Action sociale

Action sociale

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



BearingPoint®

DIRECCTE Nouvelle Aquitaine

R75-2021-03-10-001

Convention de délégation de gestion SGC 33

Convention de délégation de gestion entre la DIRECCTE de Nouvelle-Aquitaine, et le secrétariat général commun départemental de la Gironde, 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'arrêté préfectoral du 30 novembre 2020 portant sur l'organisation du secrétariat général commun du département de la Gironde,

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 de la Gironde

Représentée par Mme la directrice, Claudette JAY,
D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} :
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. Les missions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :

- gestion de l'accueil physique ;
- maintenance des sites ;
- gestion financière, entretien et le cas échéant assurance 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

La convention 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 crédits portés par l'UO du programme 354« Administration territoriale de l'État », action 5.

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'ordonnement 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 lien 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 de la Gironde 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 de la Gironde 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 SGC 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. 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 et l'aide dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5 :
Obligations particulières du délégataire 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.

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.

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 maintenance du site
- 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 ;
- 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 du département de la Gironde et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

A

, le
Le délégrant,
Le directeur régional de la DIRECCTE,



Pascal Apprederisse

A

, le
Le délégataire,
La directrice du secrétariat général commun
départemental



Claudette Jay

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

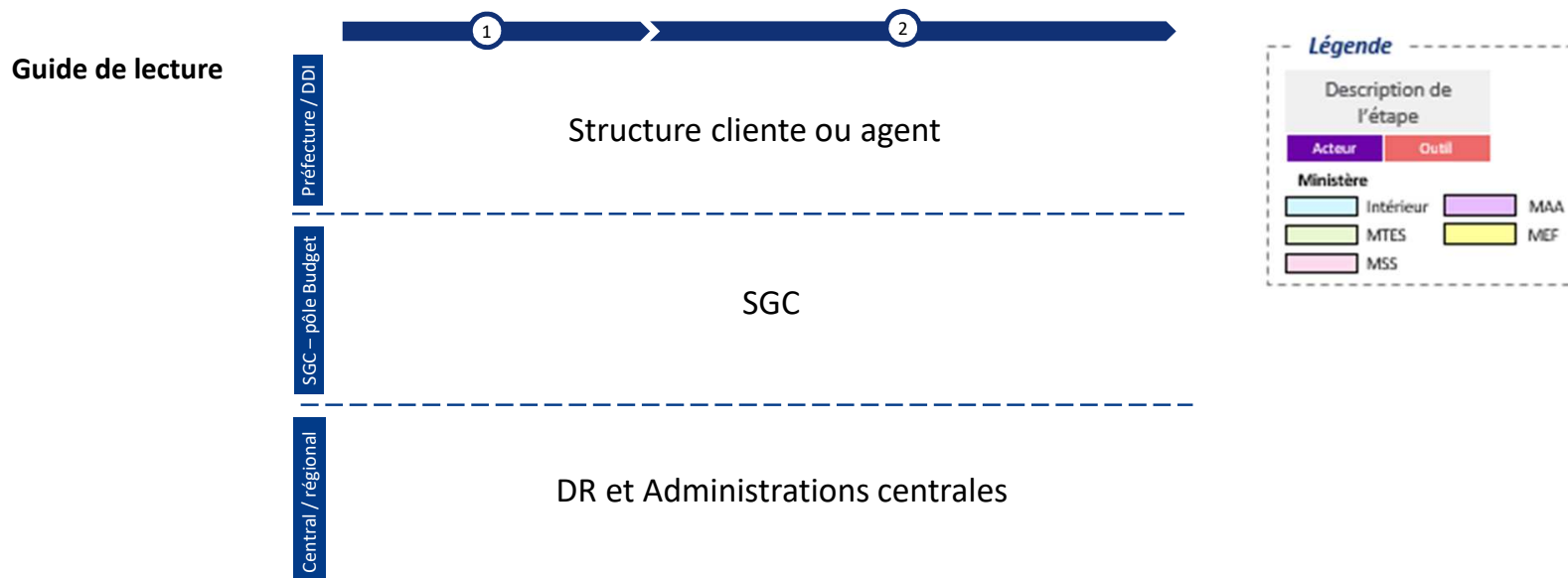
Ministère de l'intérieur – DMAT

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

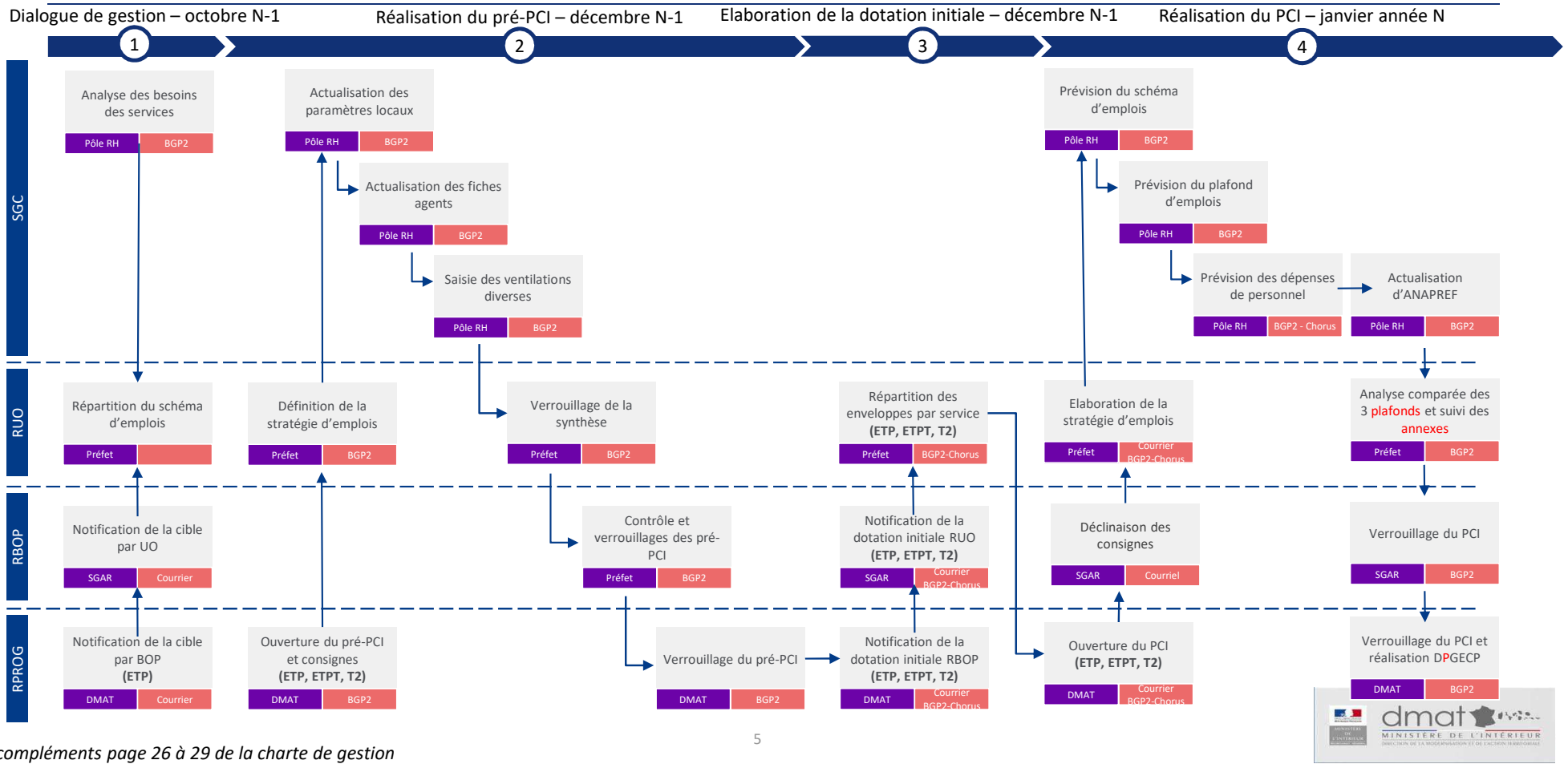
Légende

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

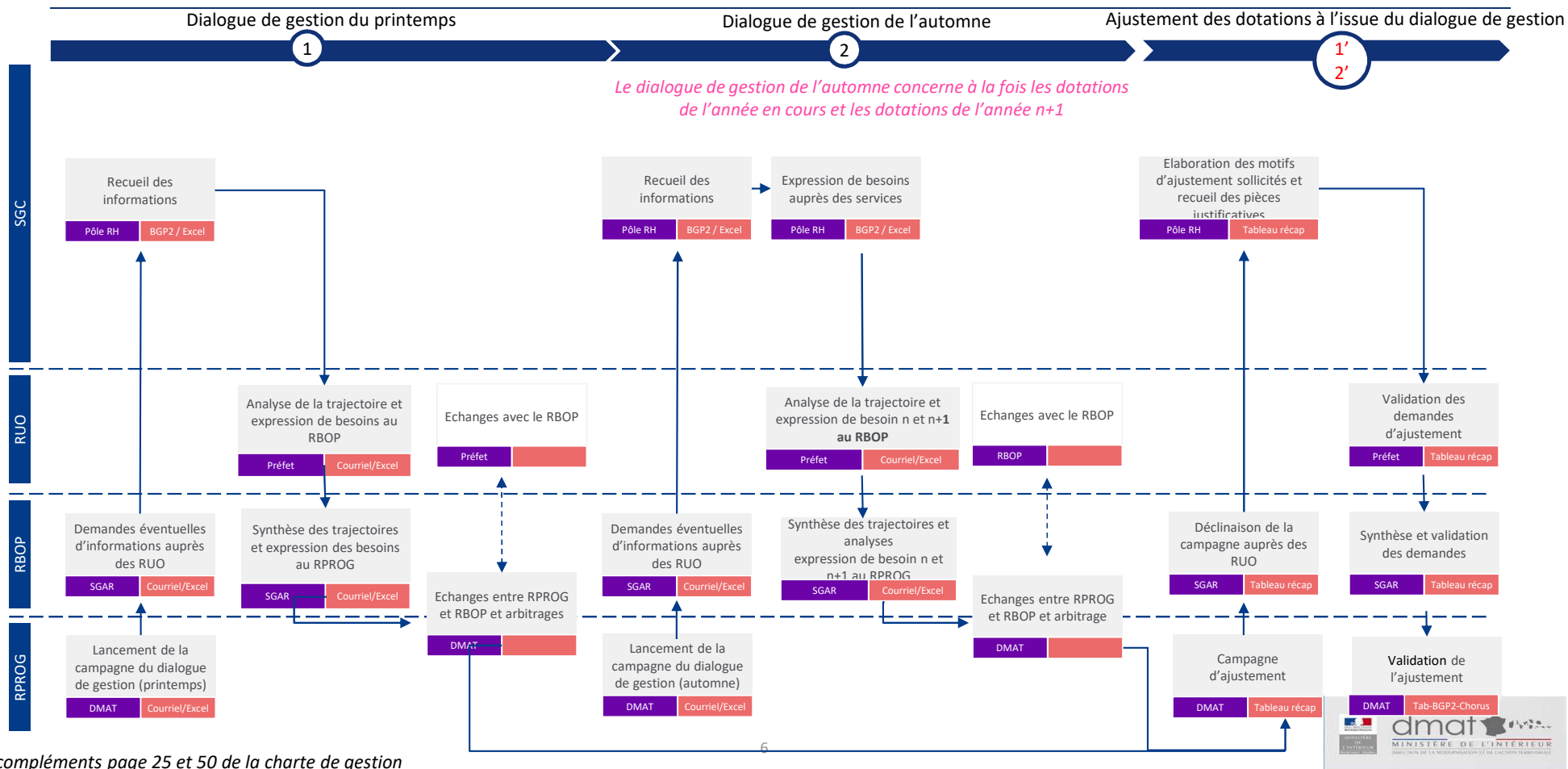
Légende

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

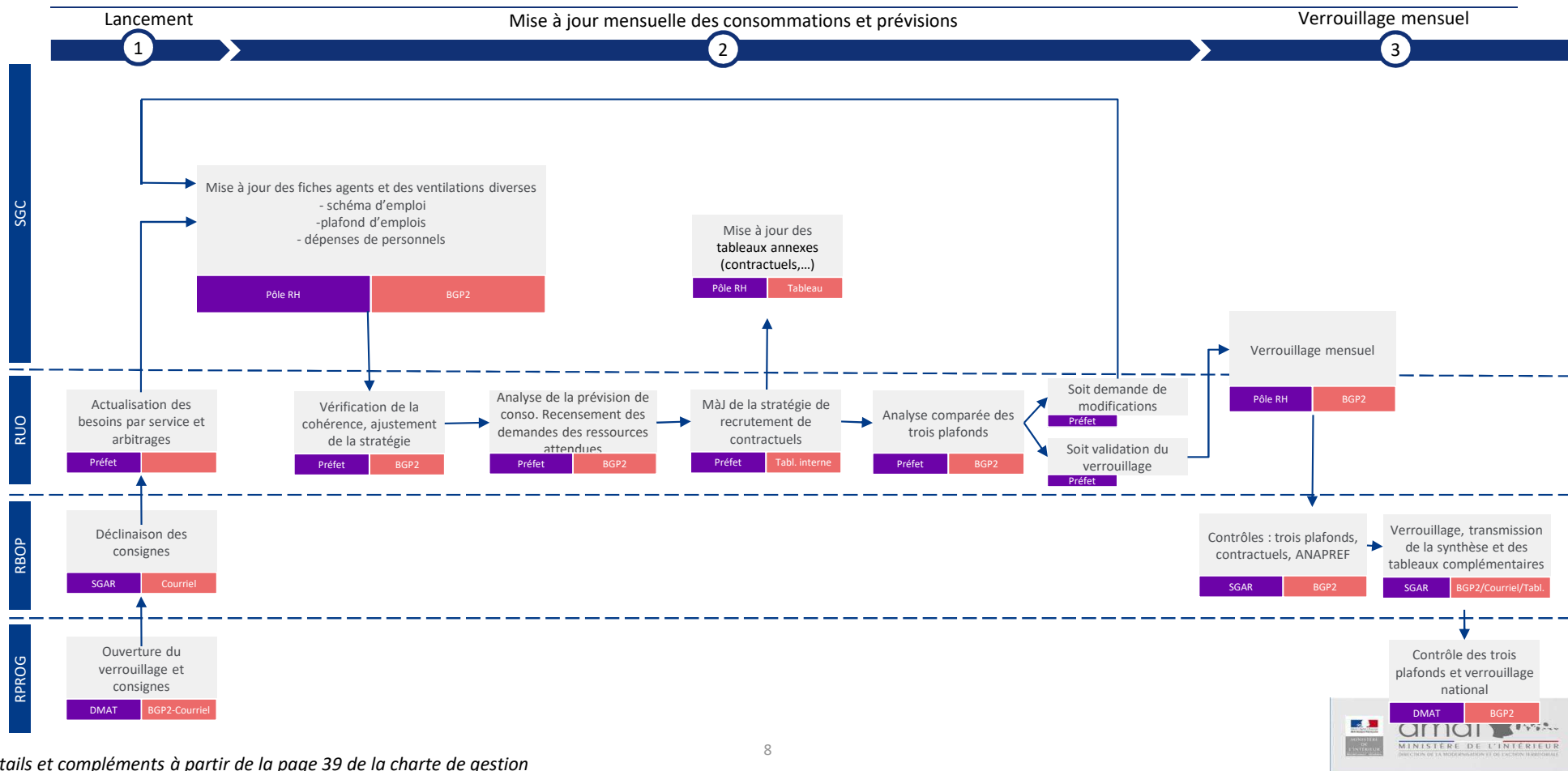
Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Ministère

Ces processus ne concernent que le Ministère de l'Intérieur



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

II. Suivi

Partie 2 – Travaux de fin d'année

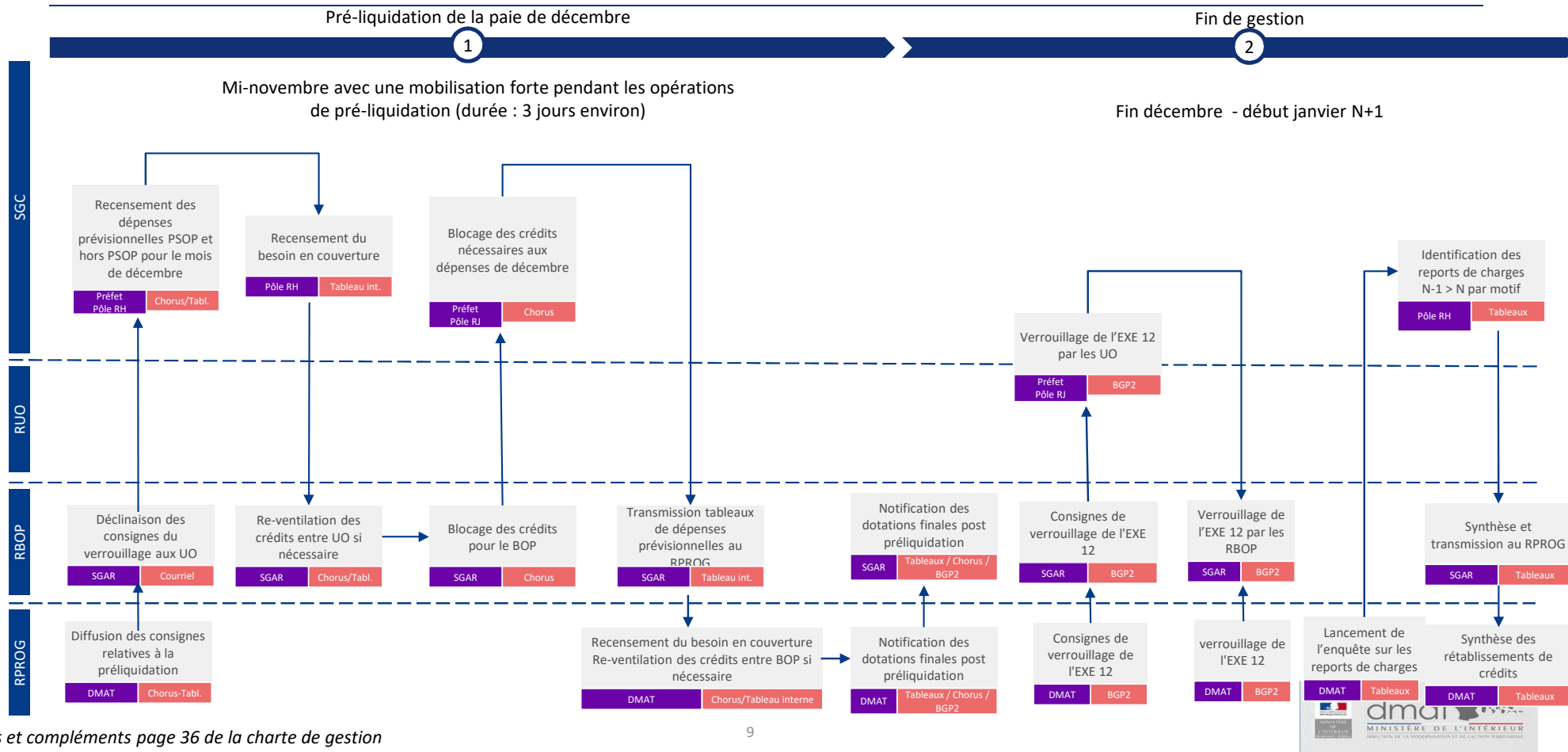
Légende

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 préfetures 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

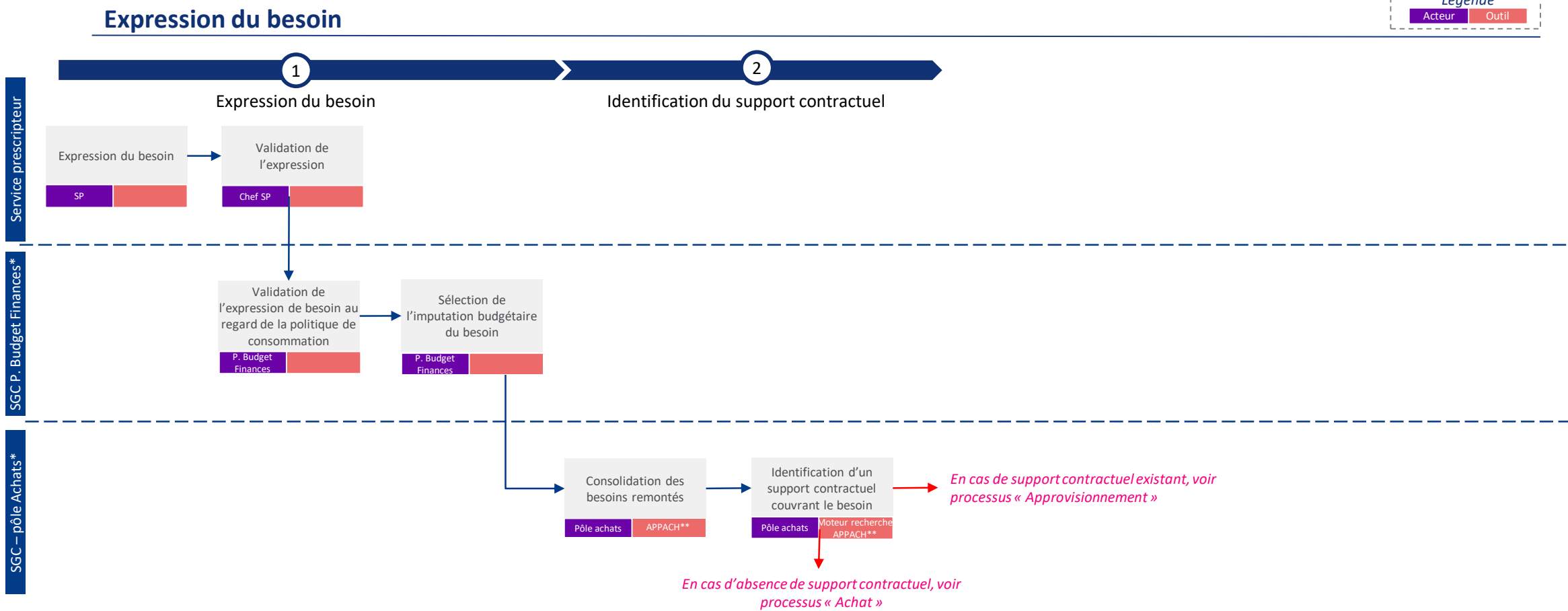
	Service prescripteur (Préfecture, DDI, pôles SGC ...)	Secrétariat Général Commun (SGC)	PFRA ou administration centrale
Phase d'exécution du marché			
Suivi opérationnel du marché (lancement, pilotage,...)	X	X	X*
Suivi juridique (avenants, révision prix, ...)	X	X	X*
Suivi financier (service fait de la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

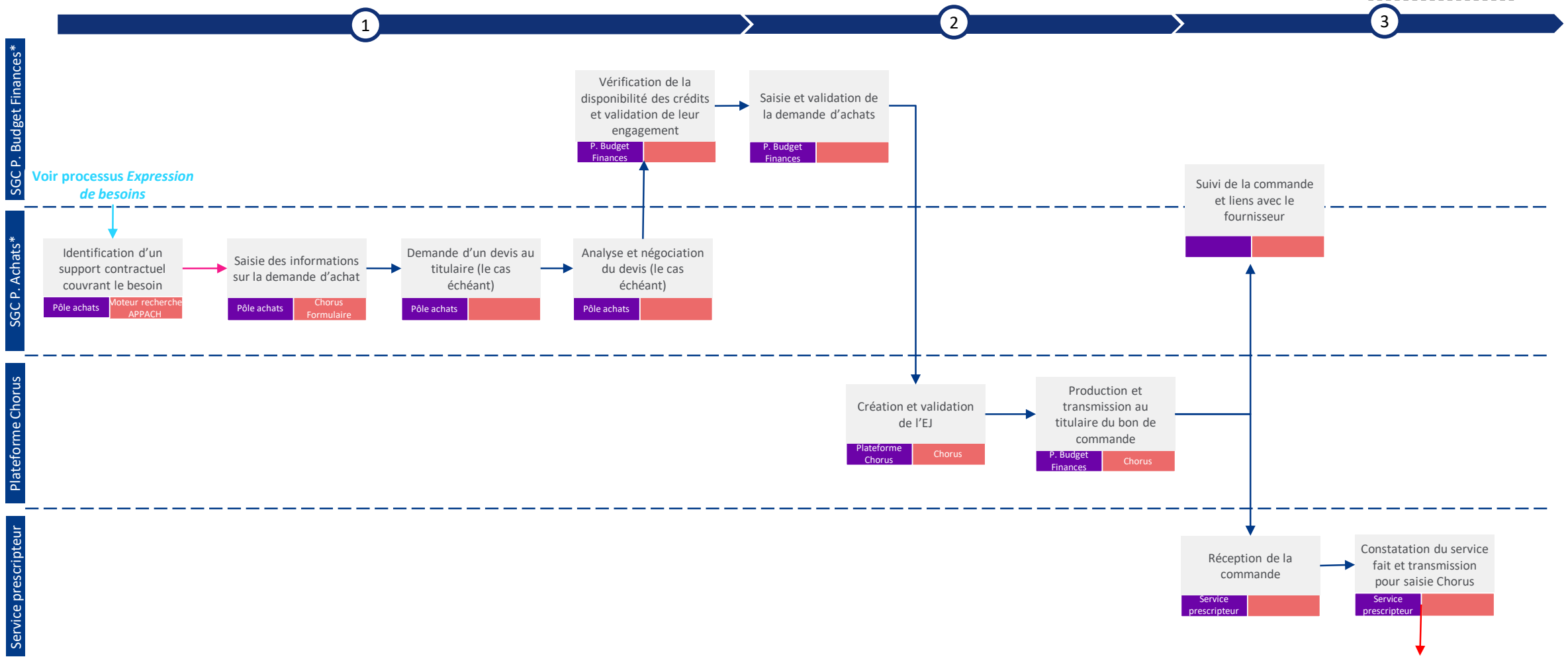
Travaux sur les processus Achats



* 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

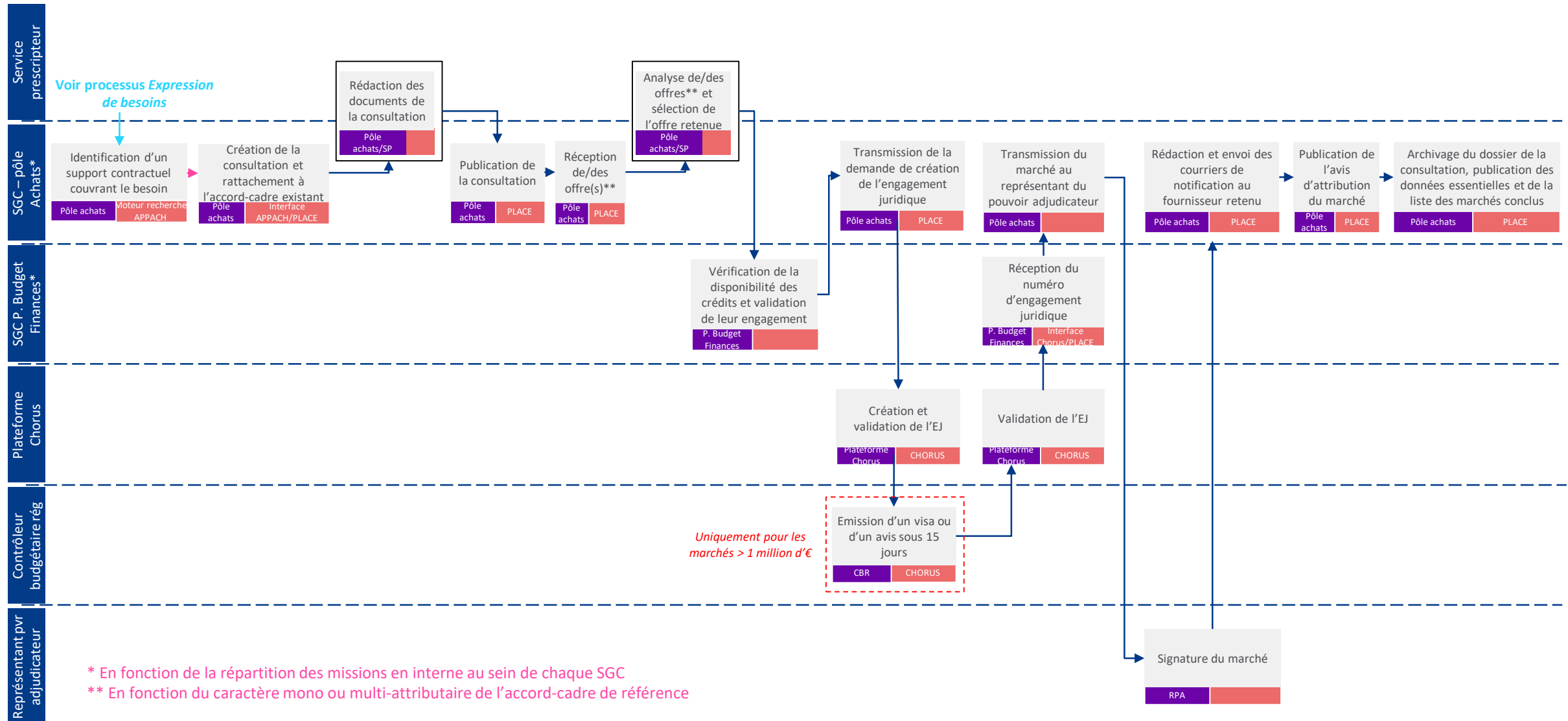


* En fonction de la répartition des missions en interne au sein de chaque SGC

Voir processus Exécution des dépenses

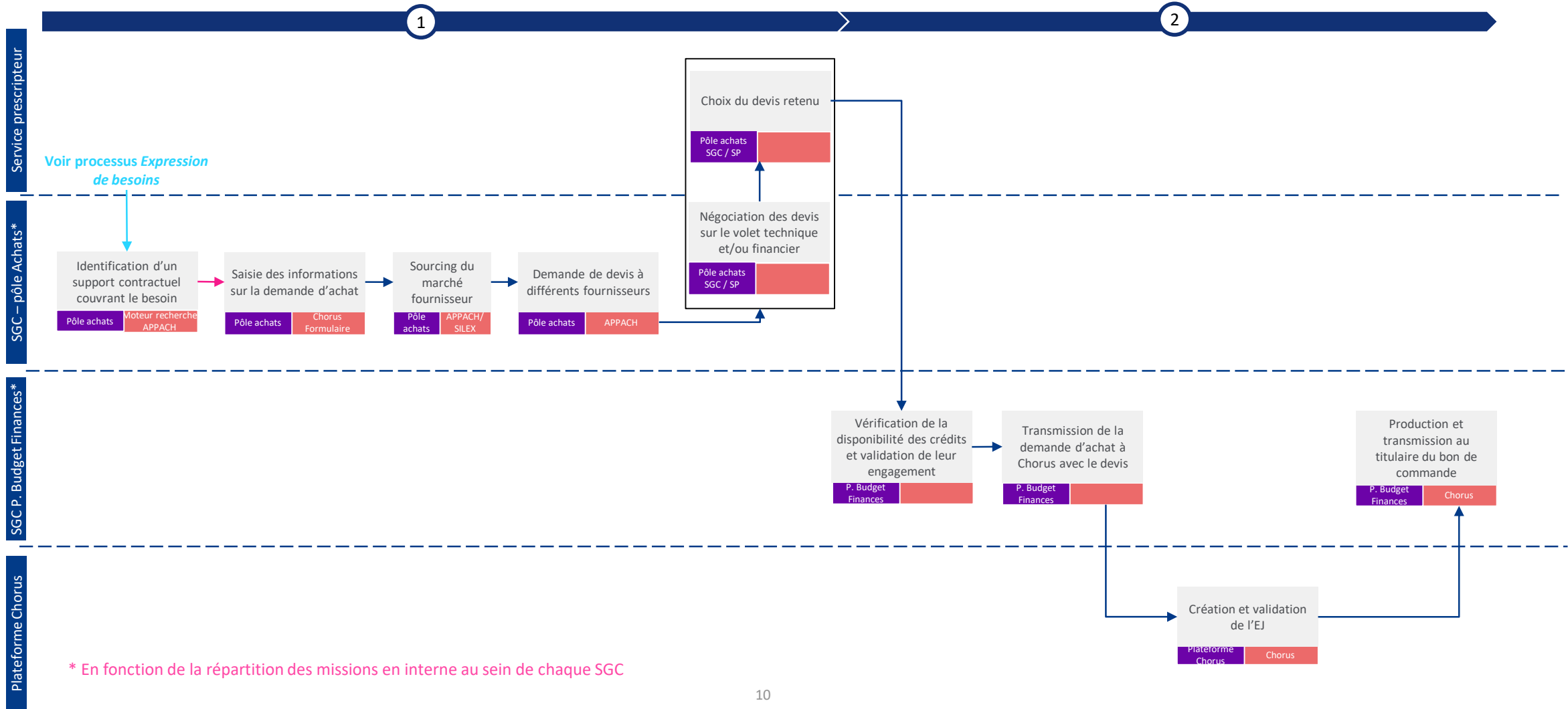
Travaux sur les processus Achats

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



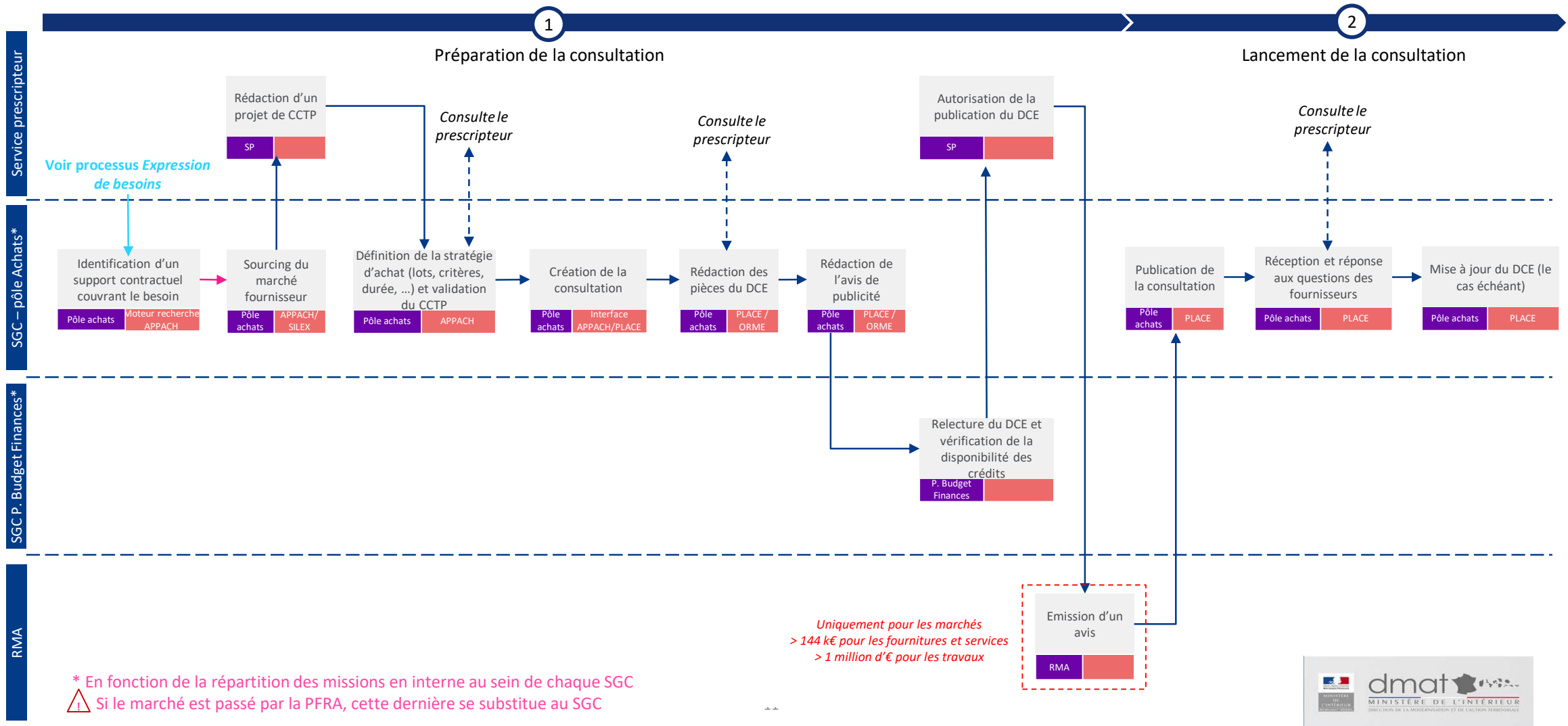
Travaux sur les processus Achats

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



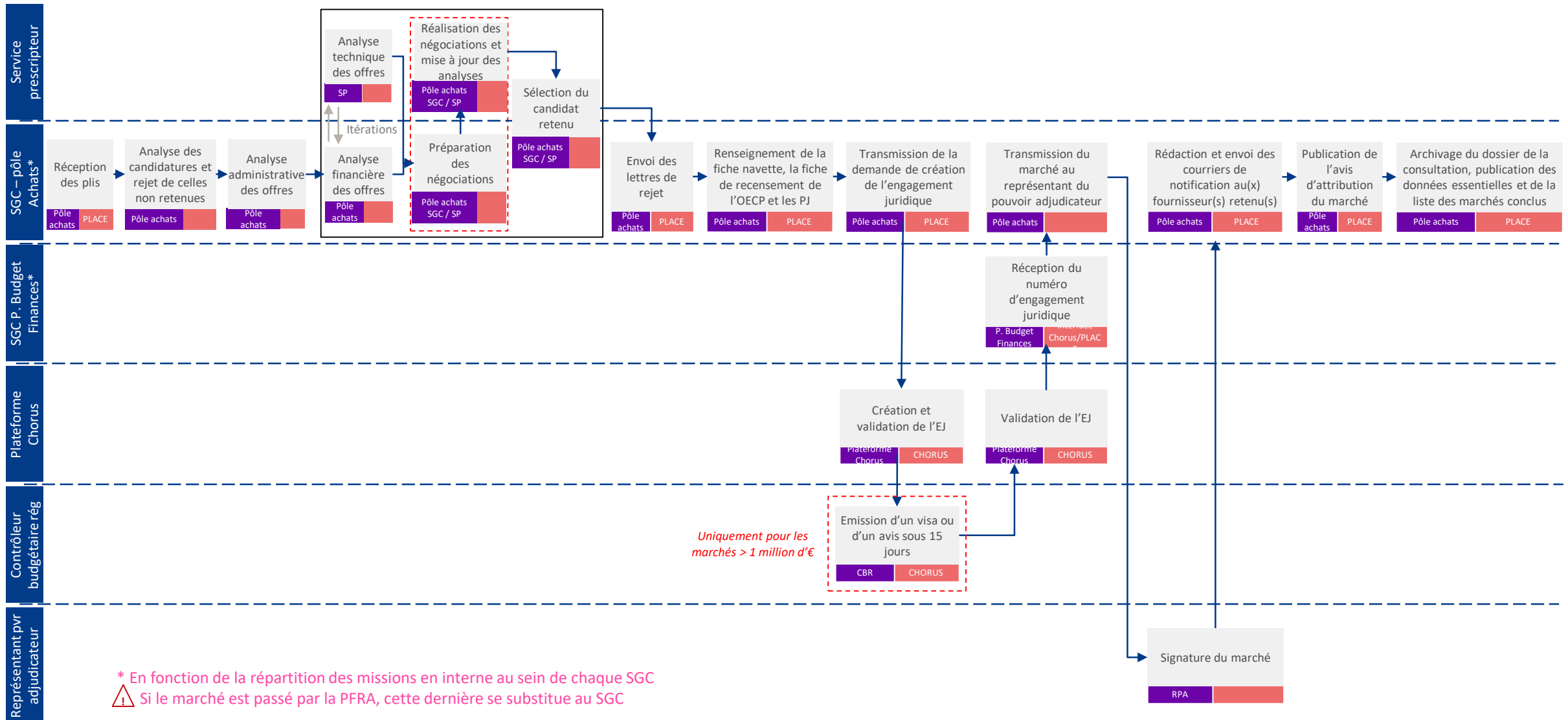
Travaux sur les processus Achats

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



Travaux sur les processus Achats

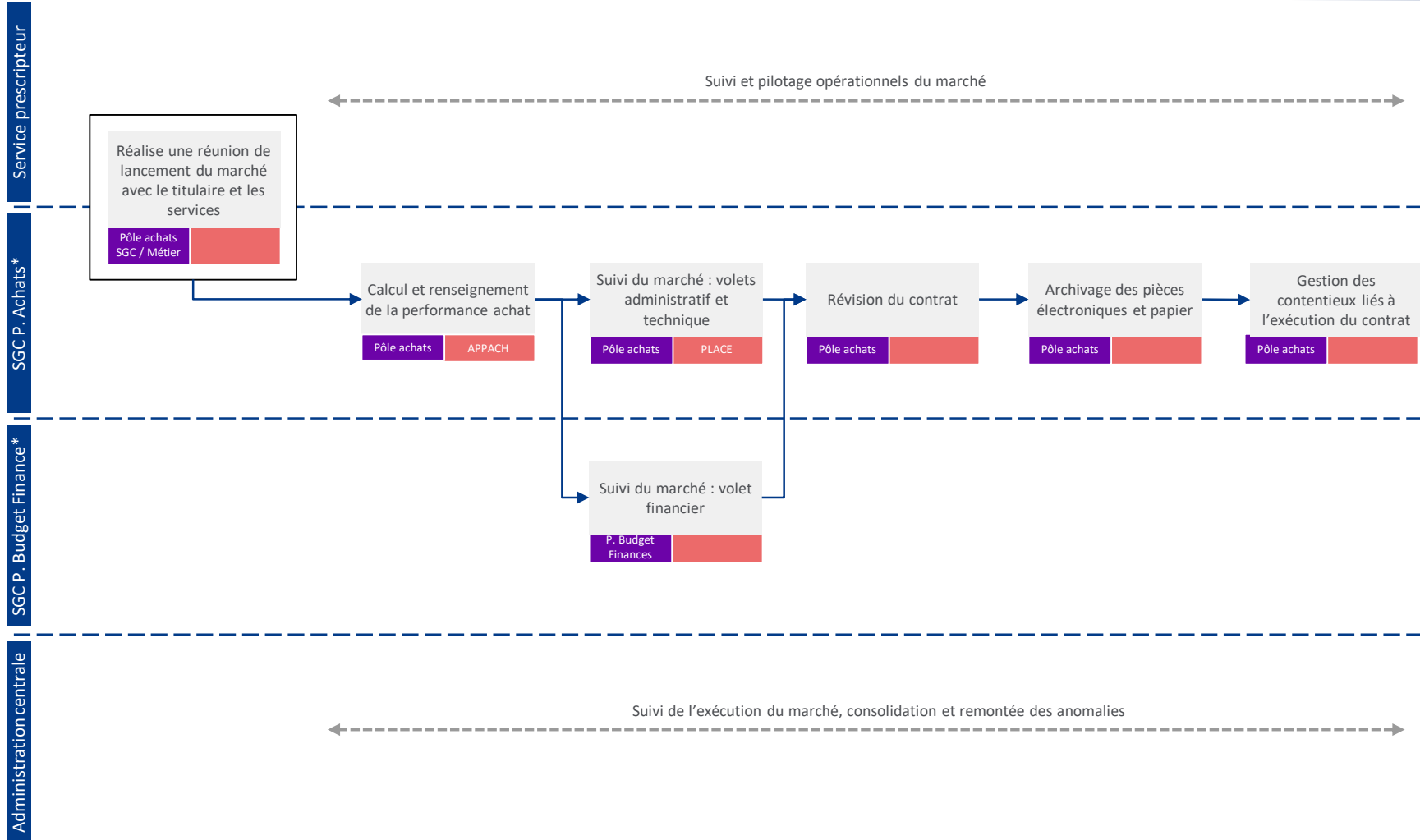
Passation d'un marché (MAPA) 2/2 – Analyse des offres et notification du marché



Travaux sur les processus Achats

Suivi de l'exécution du marché

Légende
Acteur Outil



* 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

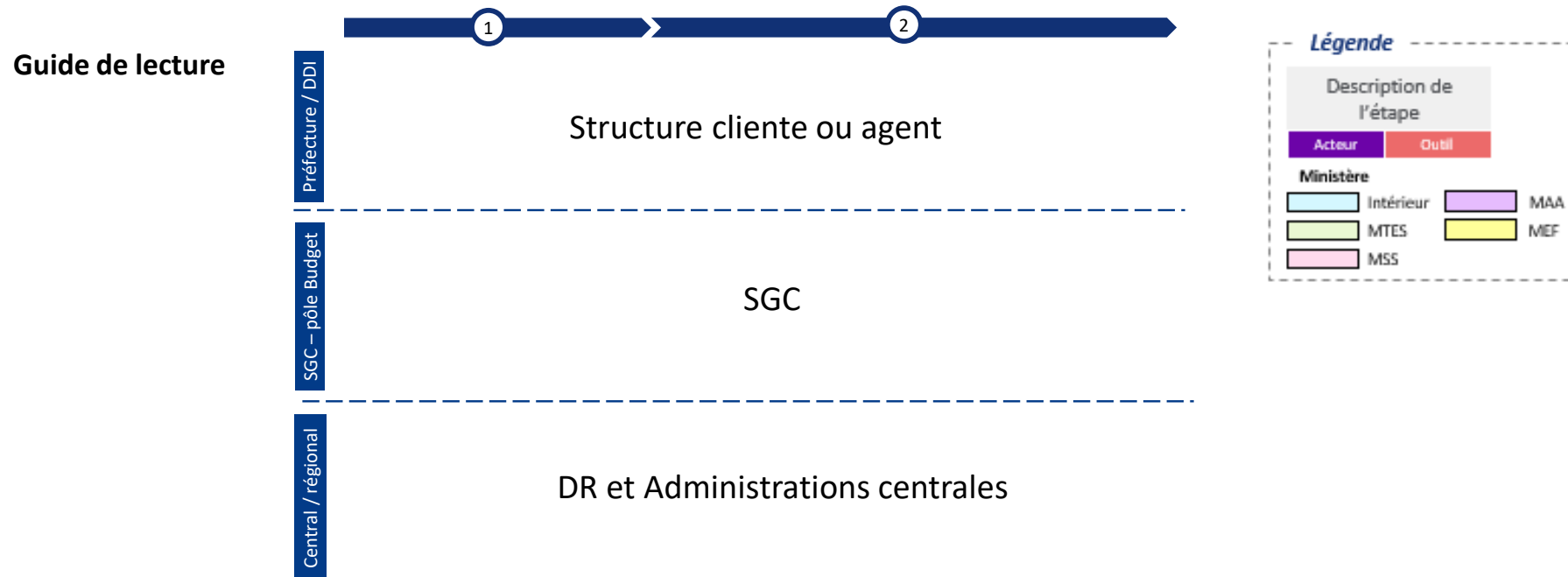
En gris, les processus non formalisés en central

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.

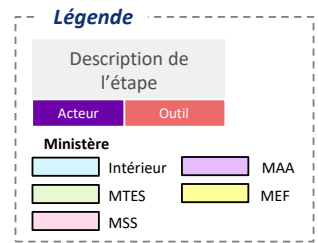


Périmètre budgétaire du SGC

Les différents BOP gérés par le SGC sont

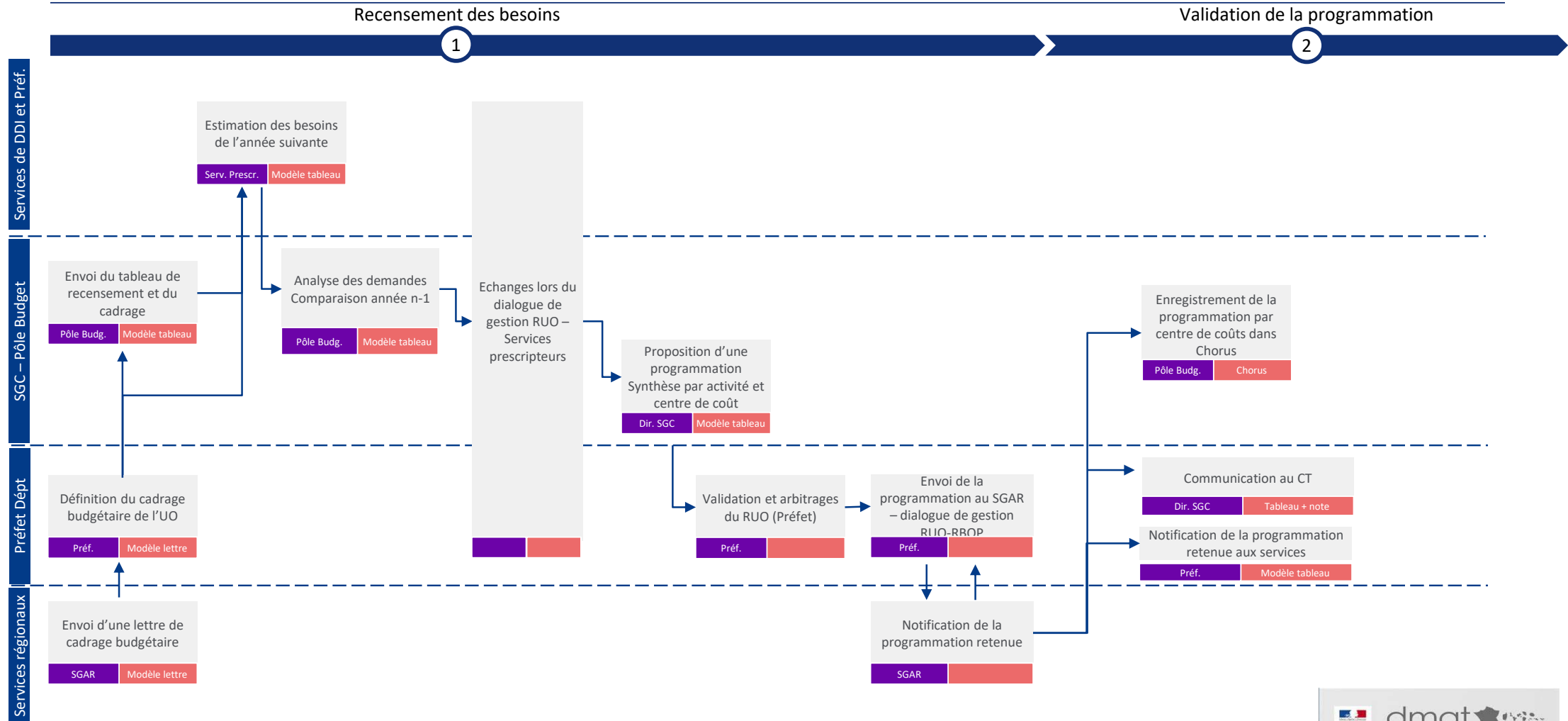


Programmation budgétaire



Programmation budgétaire

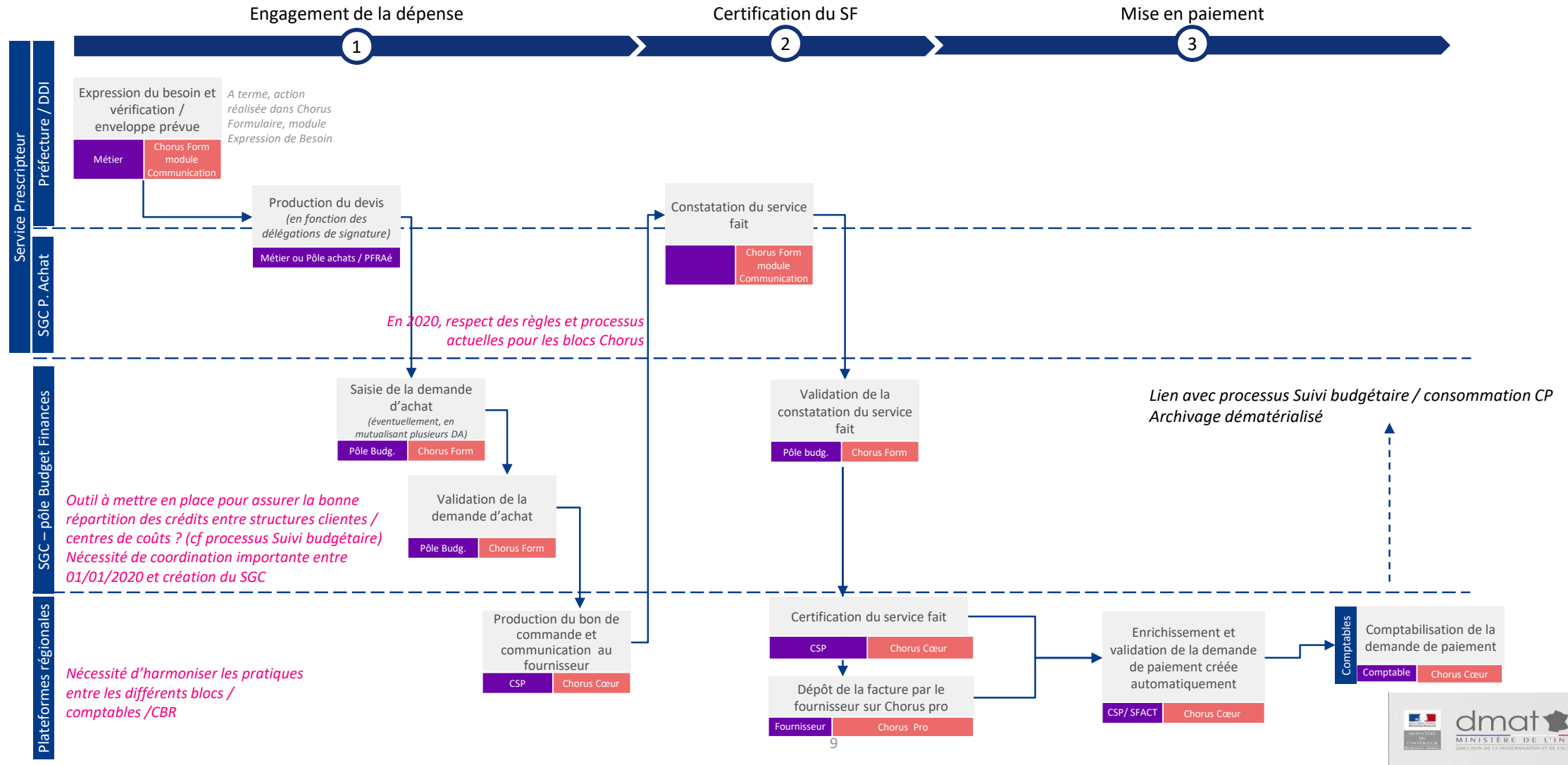
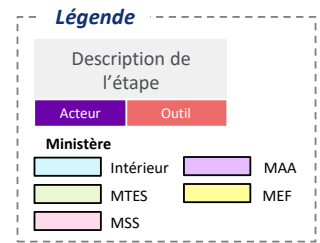
Programmation budgétaire (BOP 354)



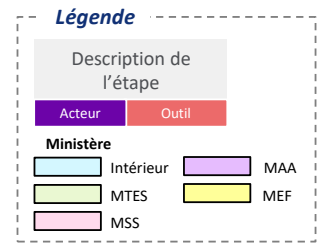
Exécution budgétaire et comptable

Exécution budgétaire et comptable

Exécution des dépenses



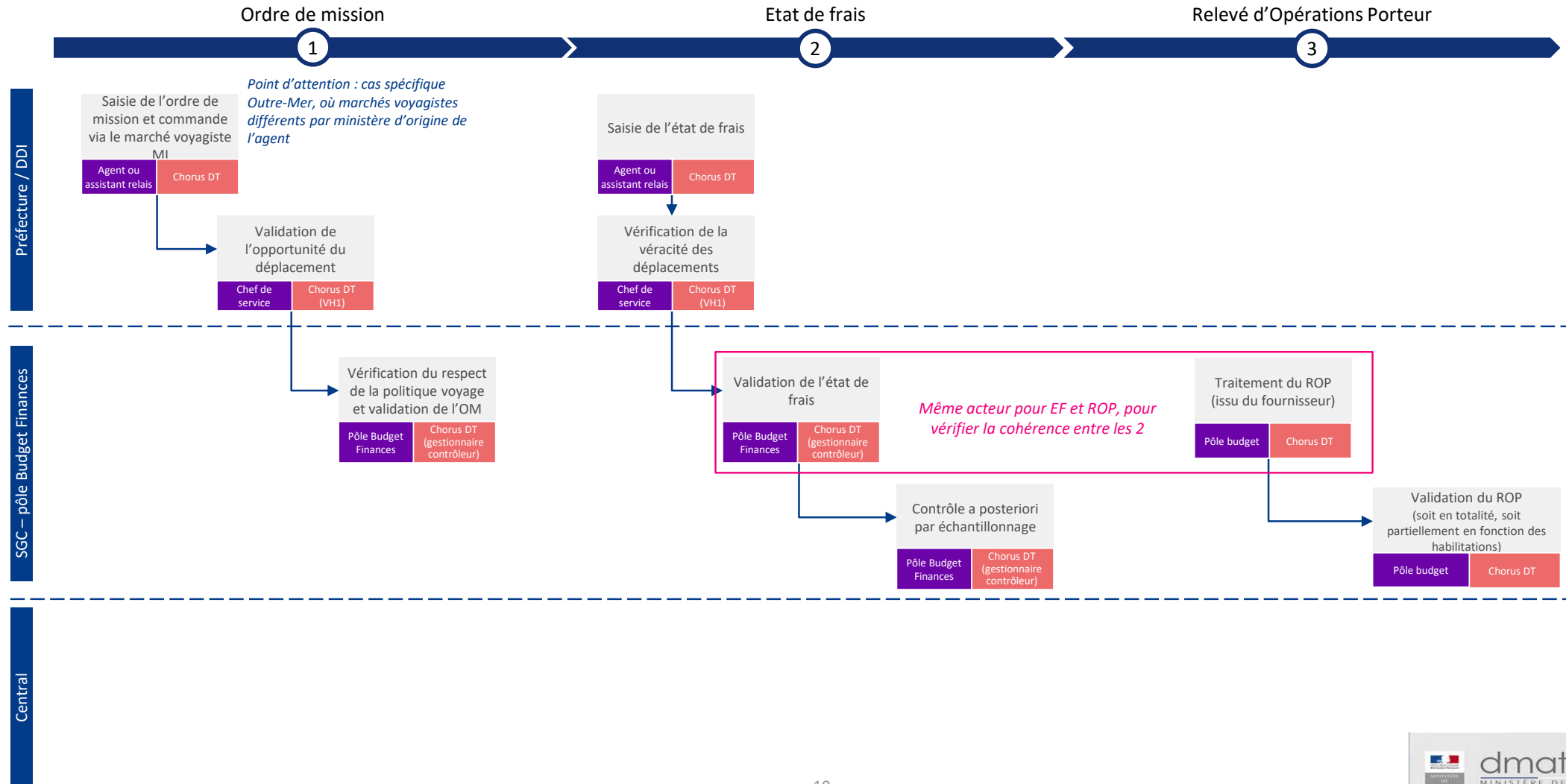
Frais de mission

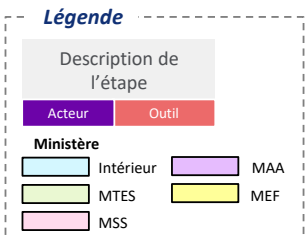


Attention 2 instances de Chorus DT :

- 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



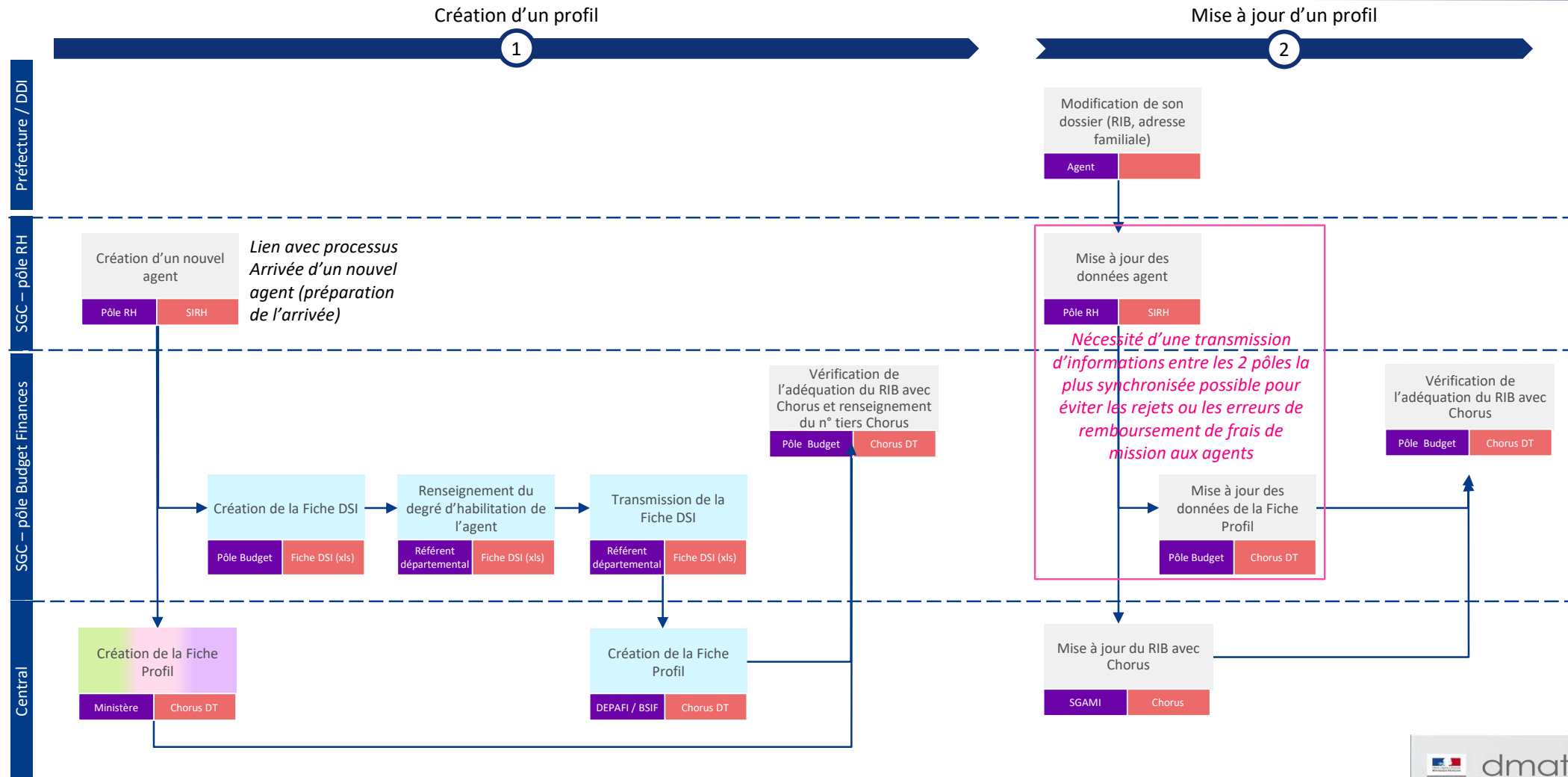


Frais de mission

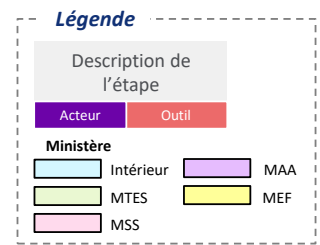
Gestion des profils dans Chorus DT

Attention 2 instances de Chorus DT :

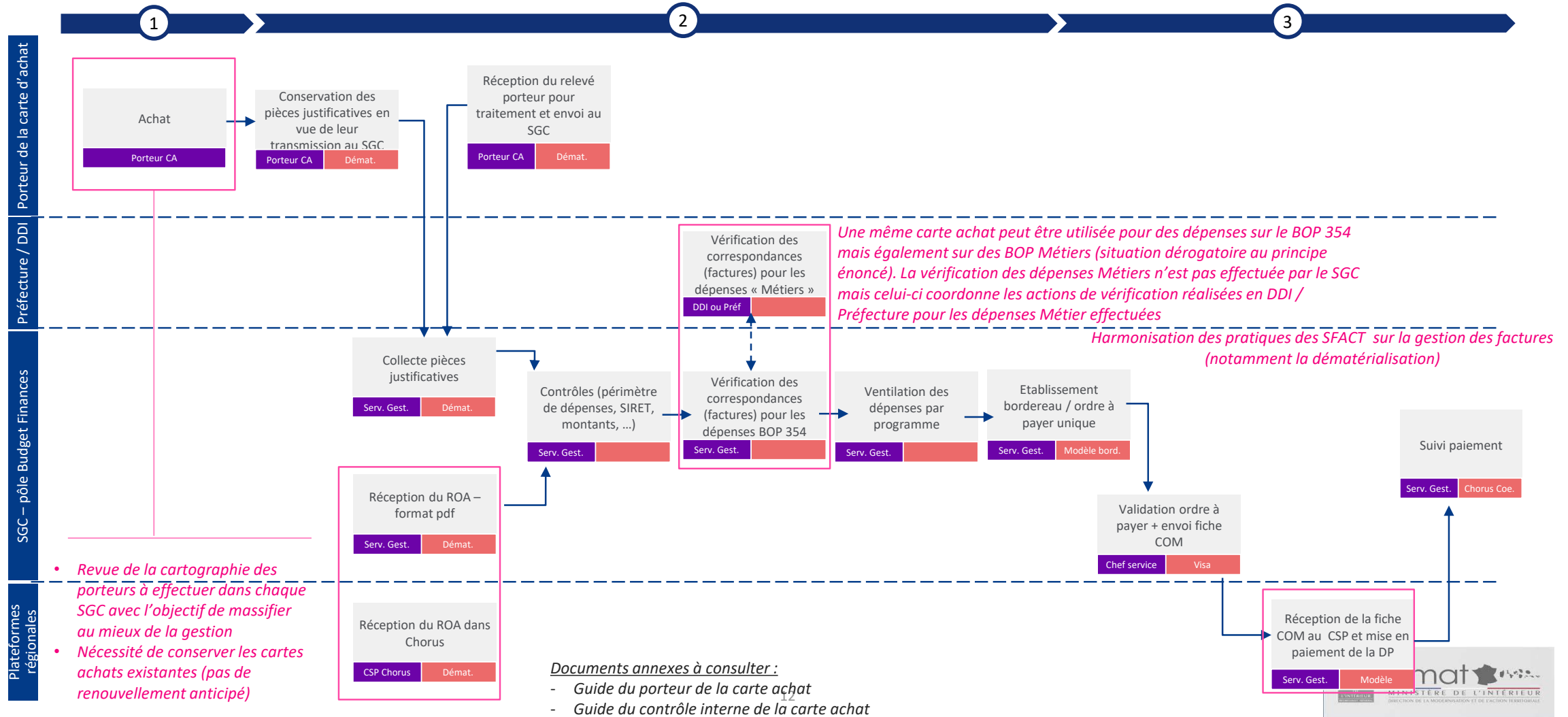
- MINT -> pour les agents du ministère de l'Intérieur
- MIDD -> pour les autres agents



Gestion des cartes achats



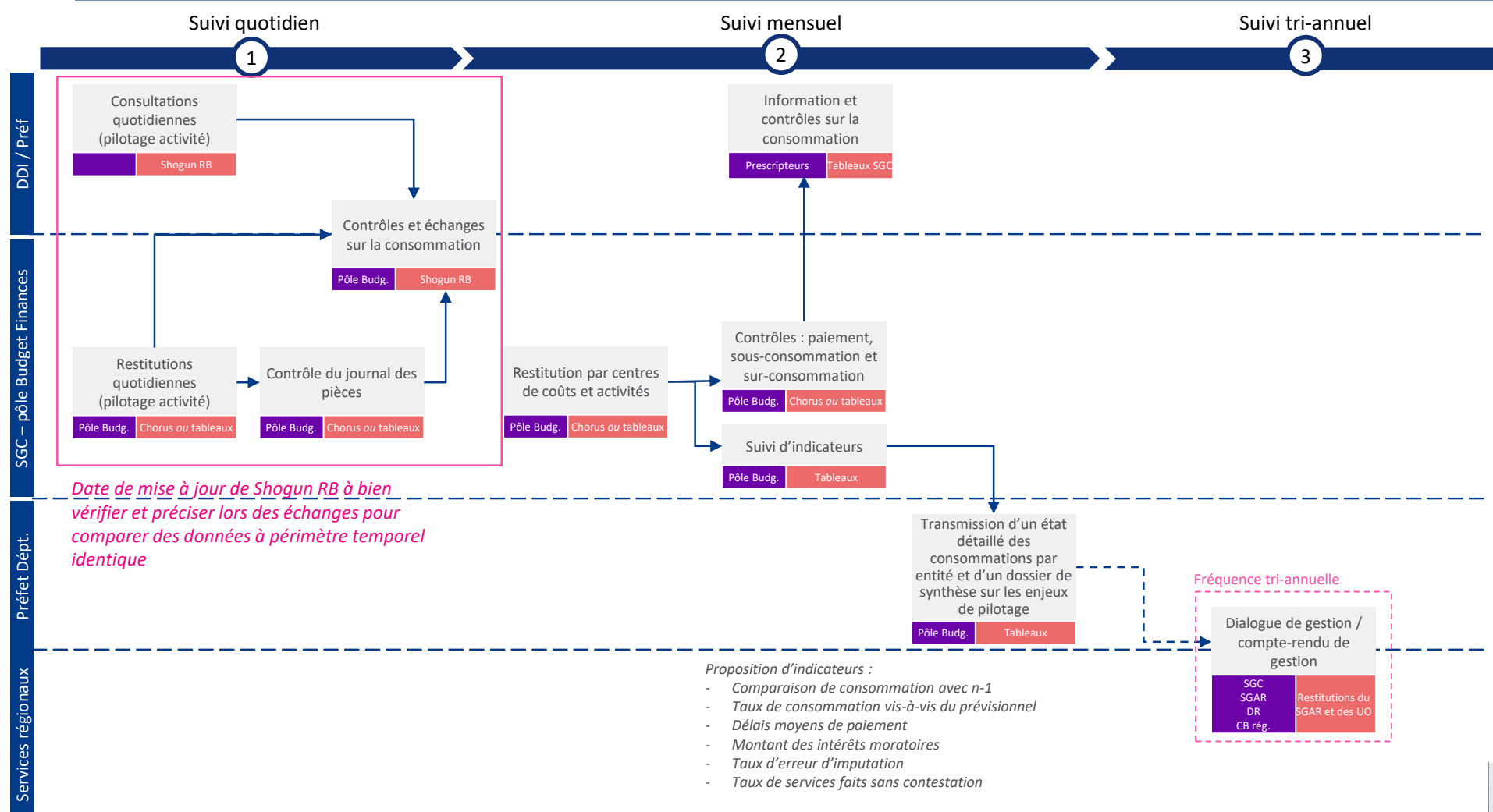
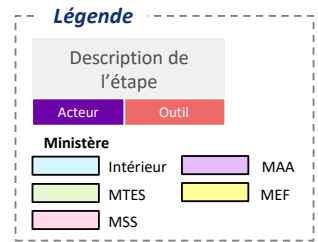
Gestion des dépenses par carte d'achat (niveau 1)



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 préfectures 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®

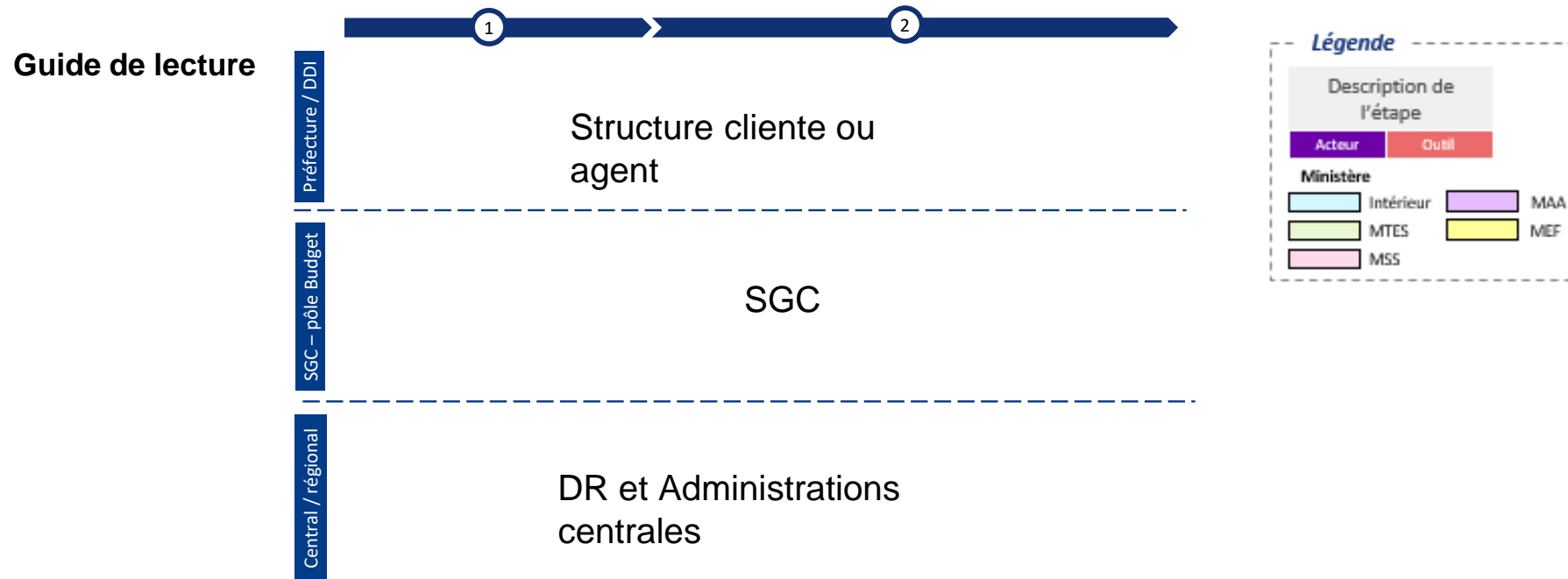
Tableau des outils de gestion de parc

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

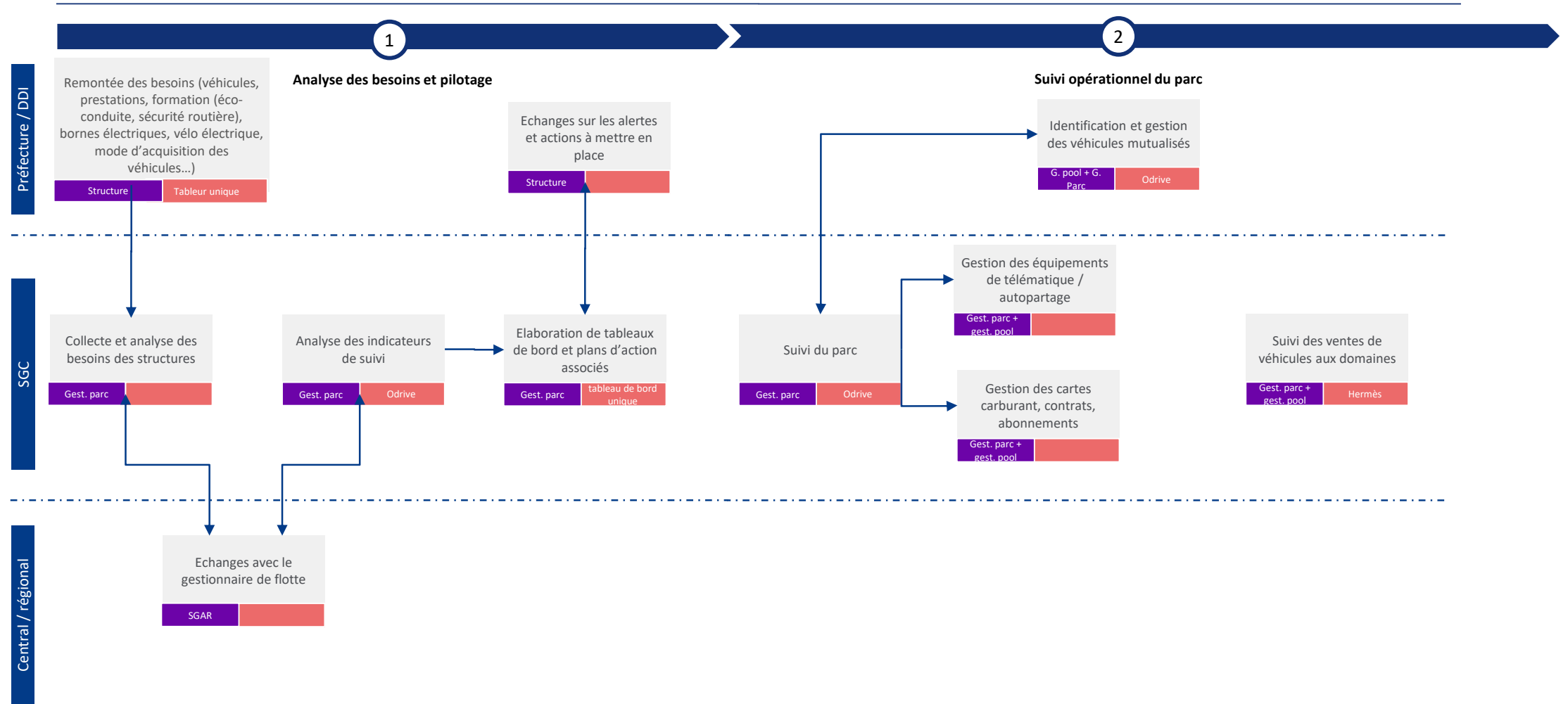
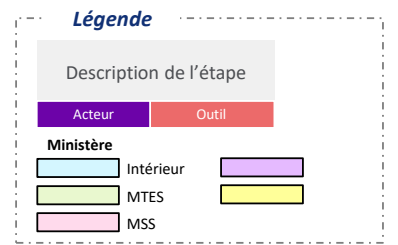
- ✓ La liste des processus n'est pas exhaustive : elle est représentative des sujets les plus fréquemment rencontrés par les futurs SGC et/ou les plus complexes
- ✓ Les processus sont représentés à date, à partir du réglementaire et des chartes de programmation existants et à SI constant : ils seront 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

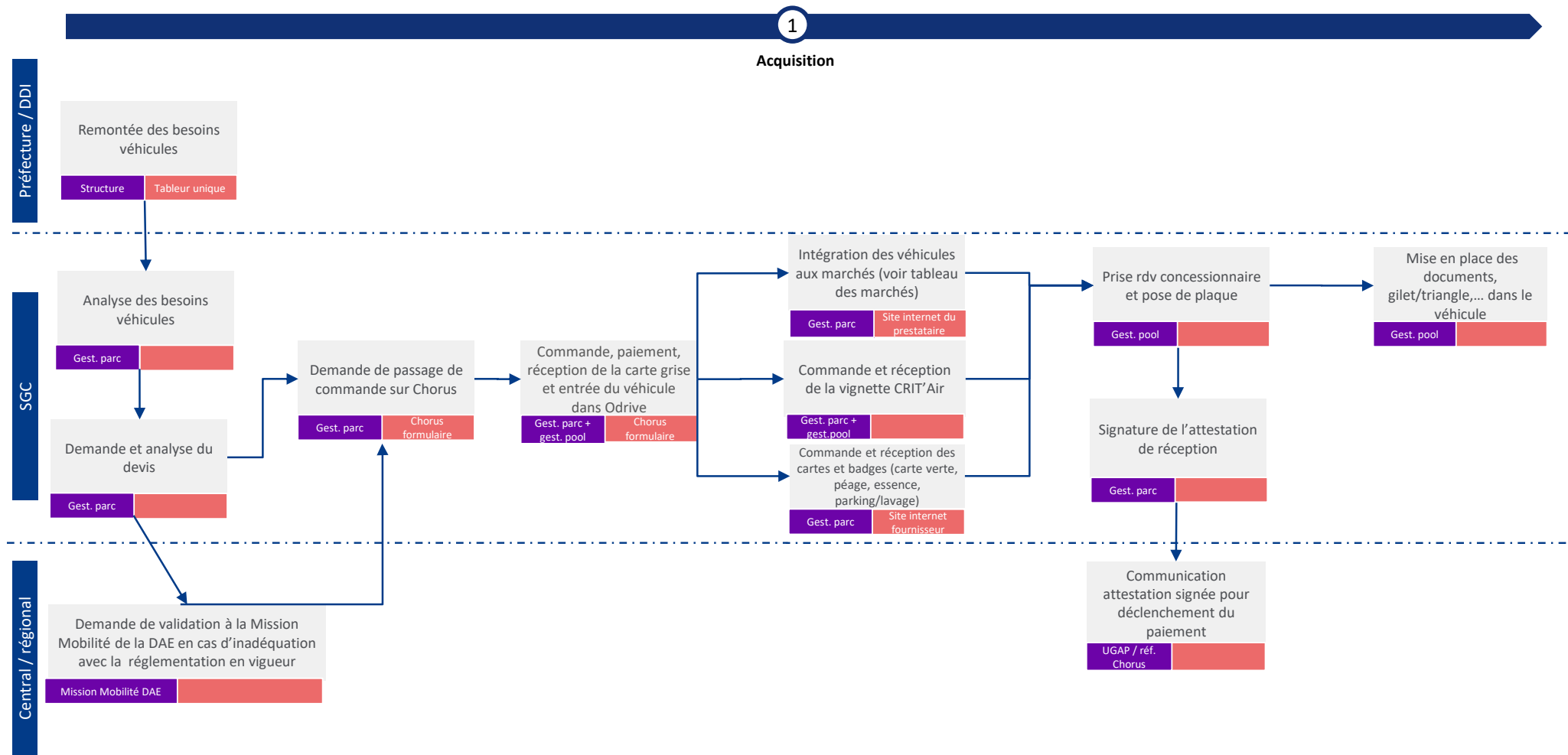
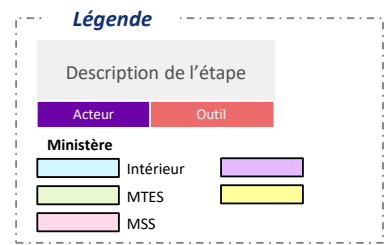
Gestion du parc automobile



Gestion des véhicules automobiles

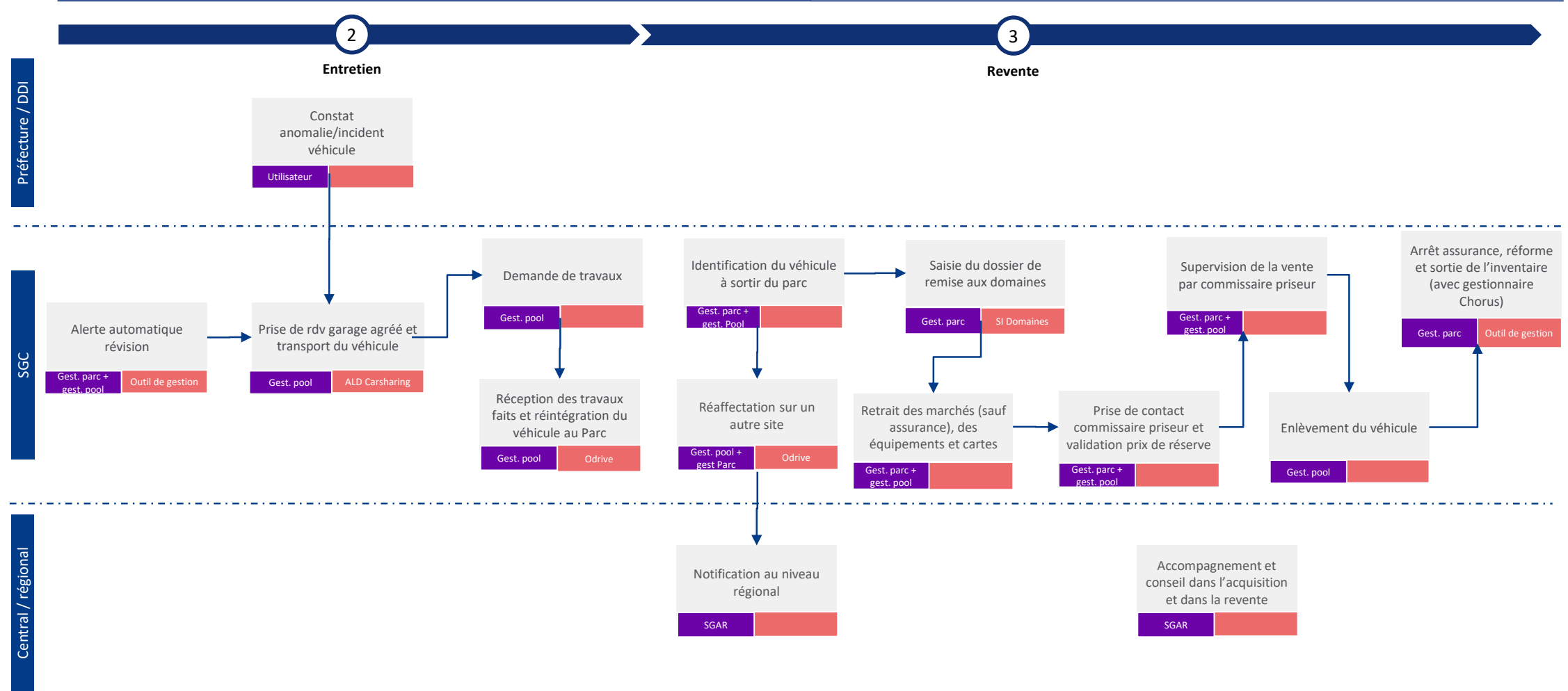
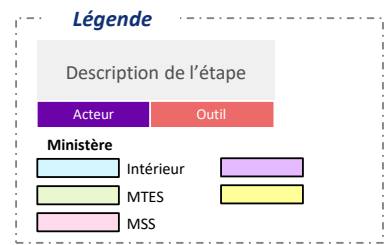
Processus de gestion du parc automobile n°2

Gestion des véhicules automobiles (partie 1)



Processus de gestion du parc automobile n°2

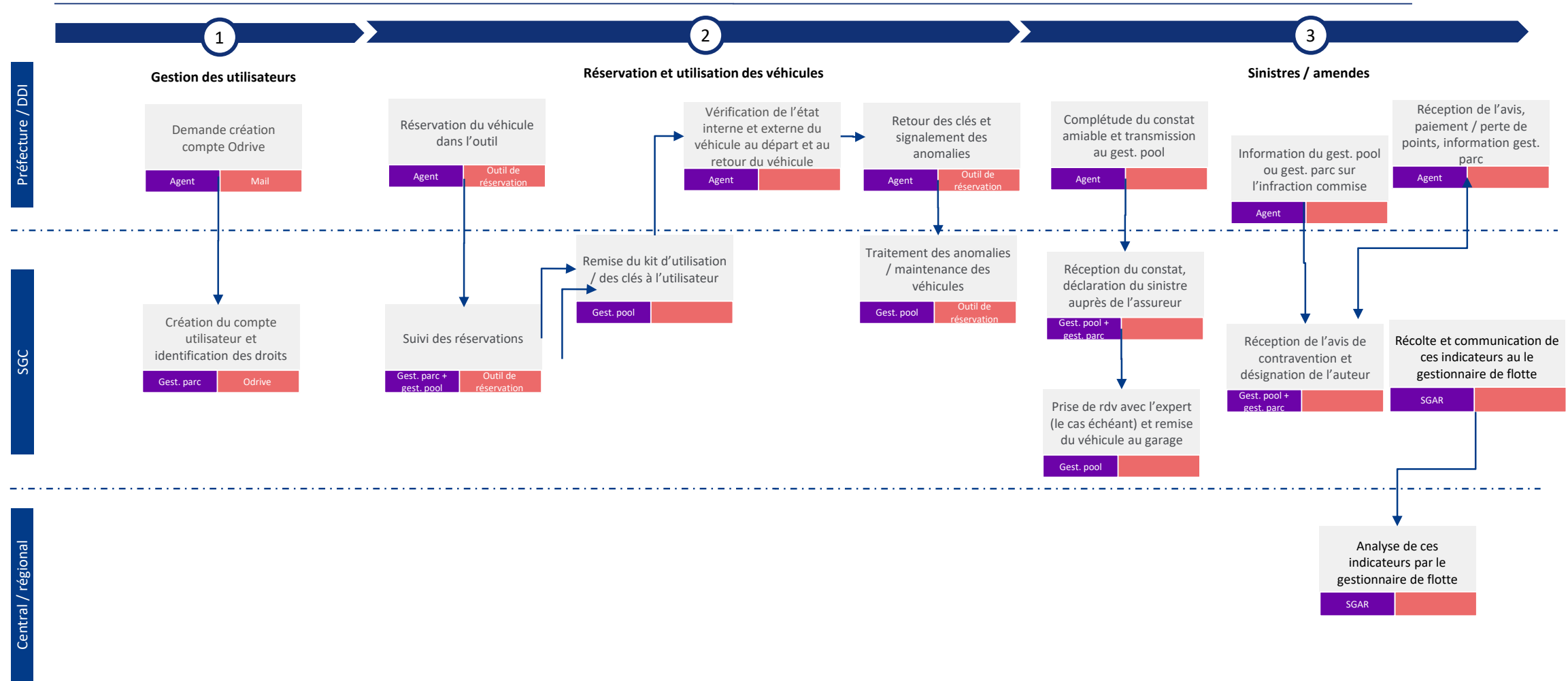
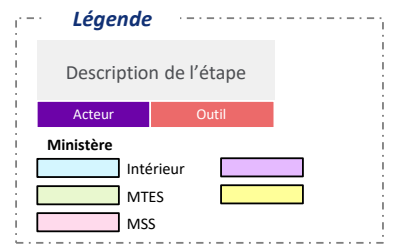
Gestion des véhicules automobiles (partie 2)



Suivi des réservations des véhicules

Processus de gestion du parc automobile n°3

Suivi des réservations des véhicules

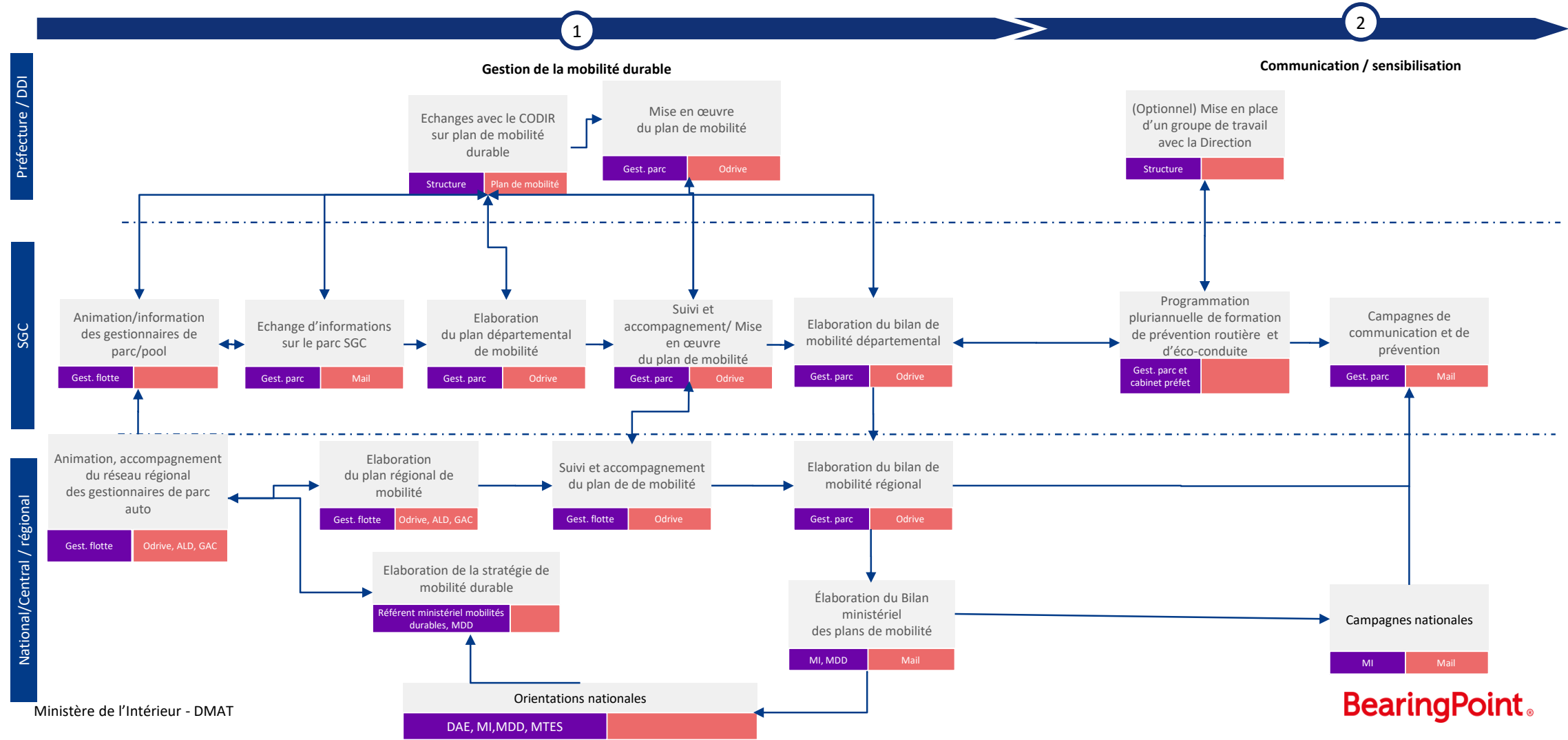
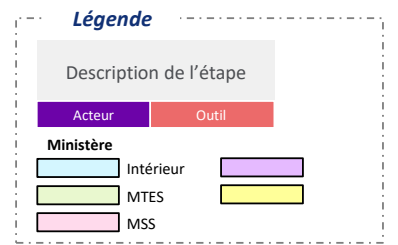


Stratégie de mobilité durable

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

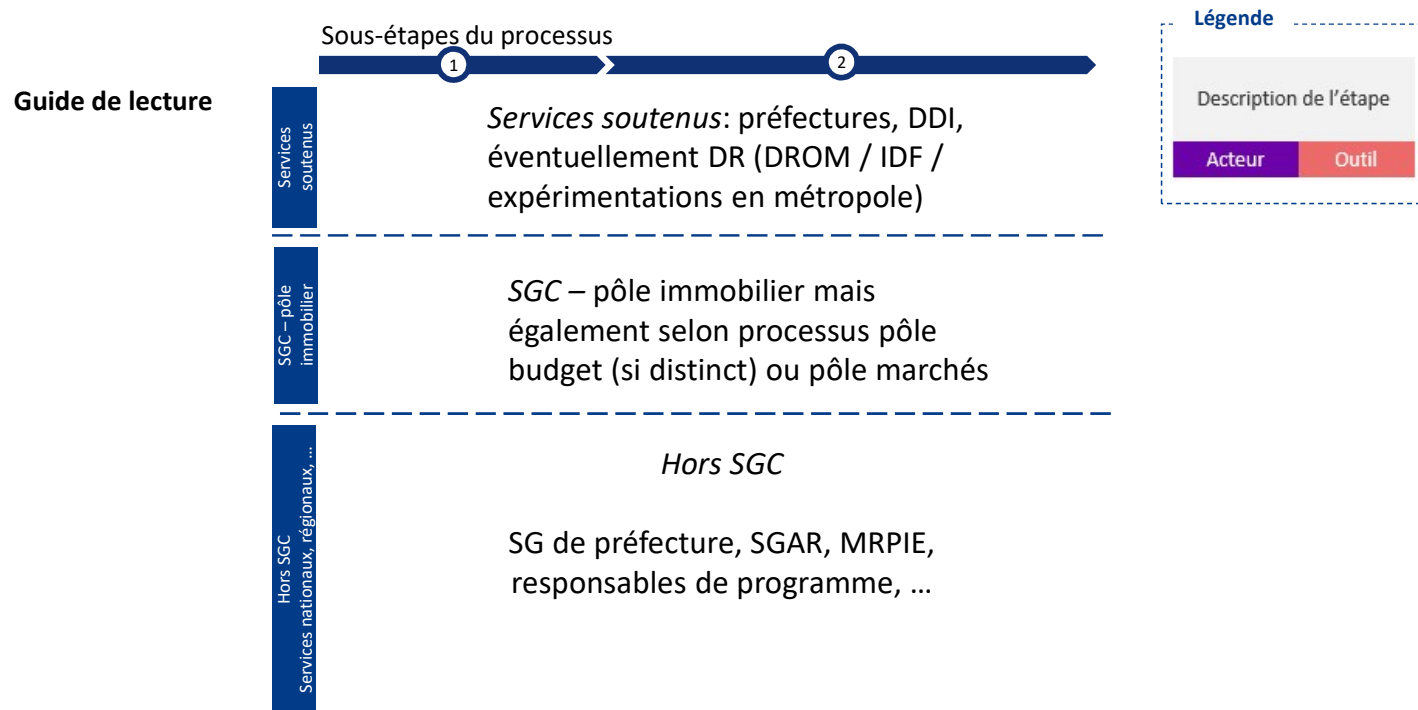
BearingPoint.

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

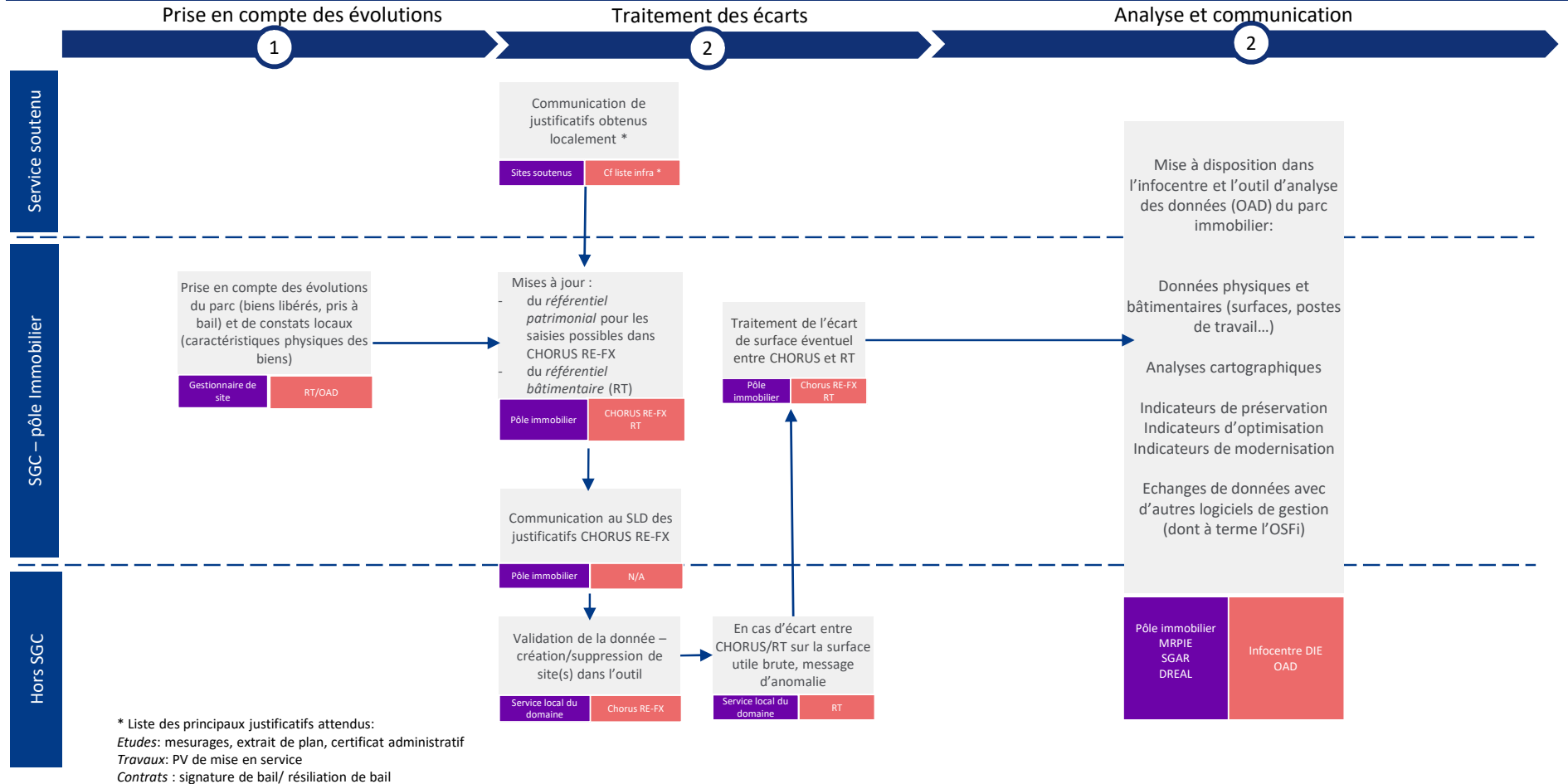
Légende

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

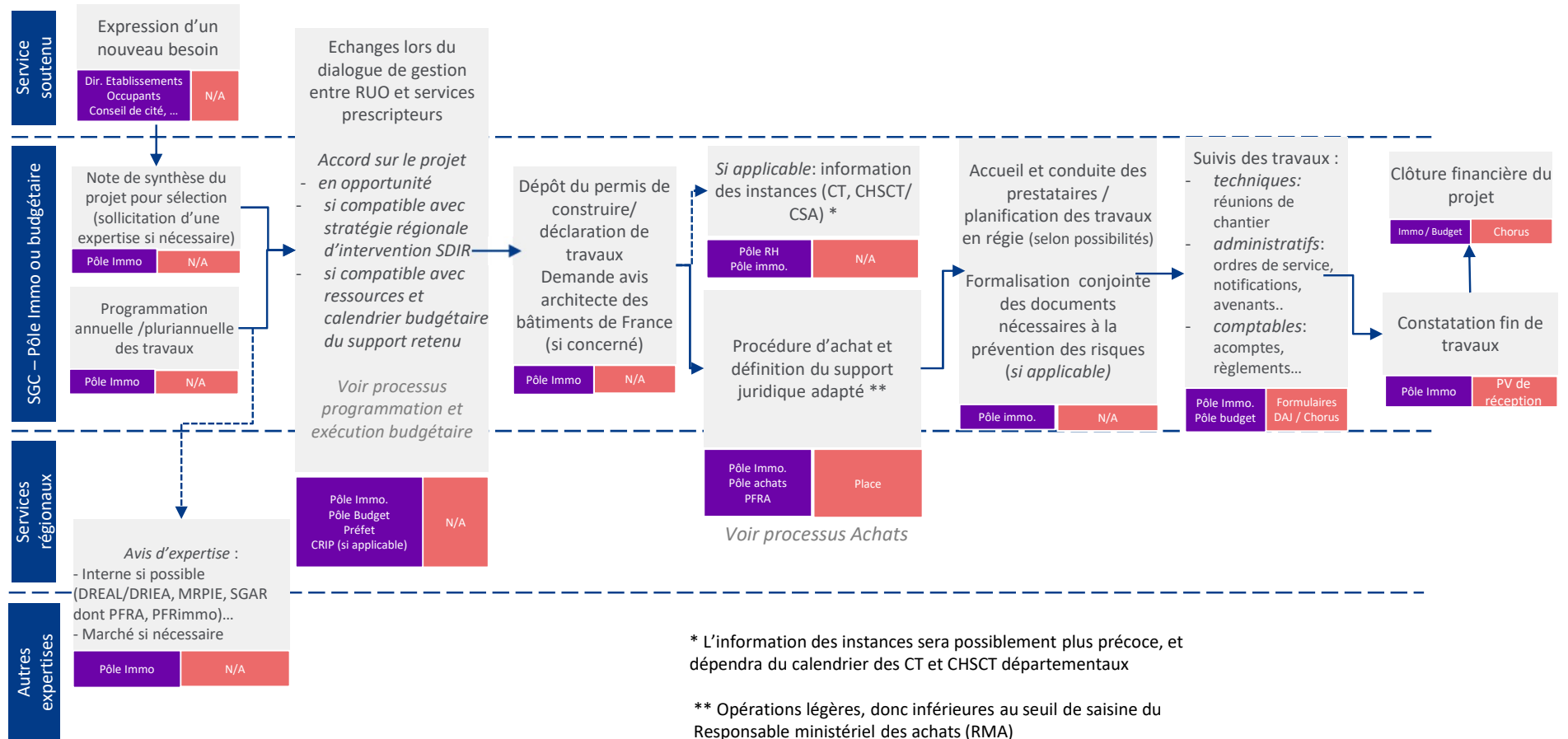
Conduite de travaux d'entretiens et de rénovations légères

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

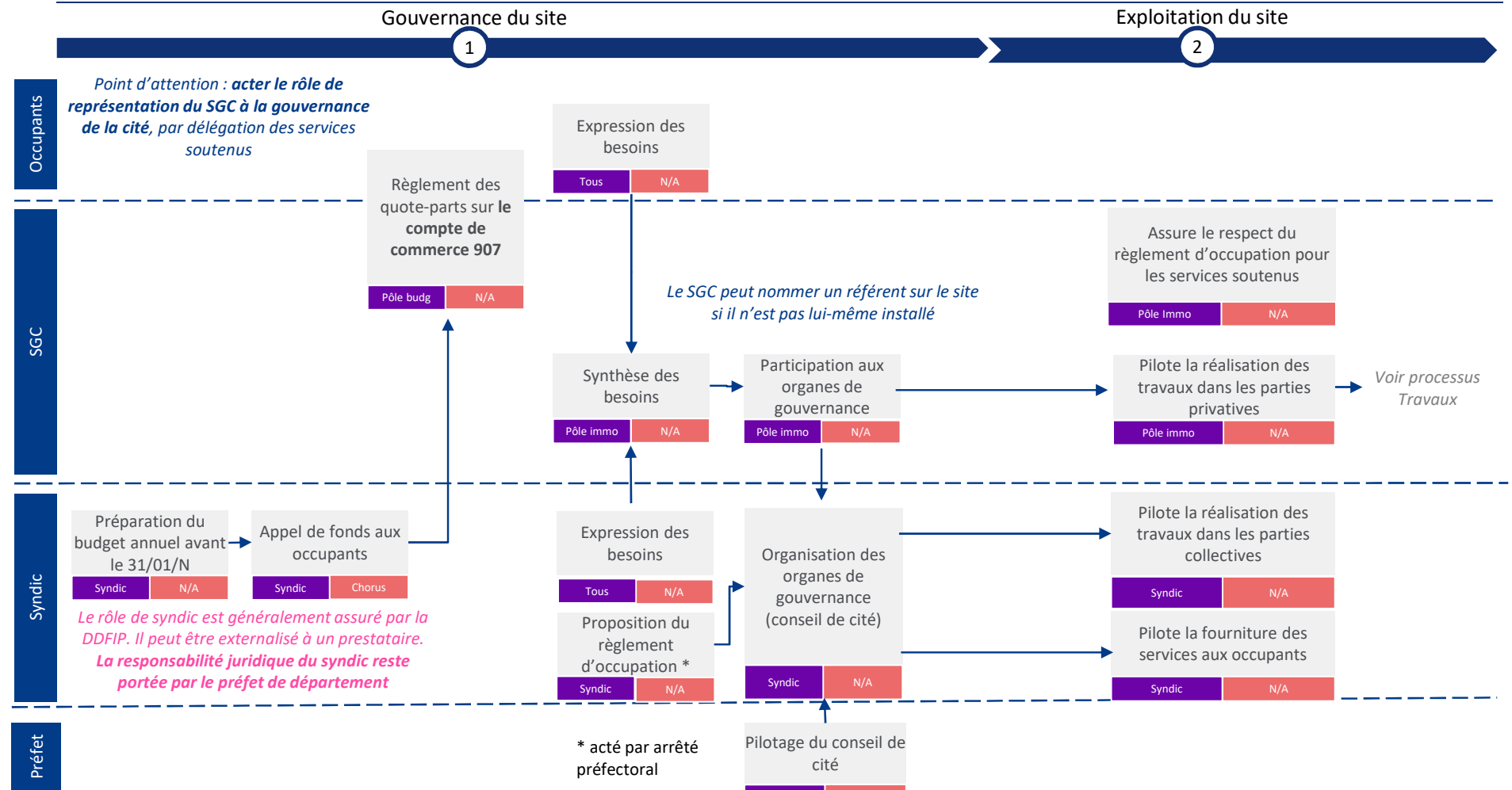
BearingPoint.

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

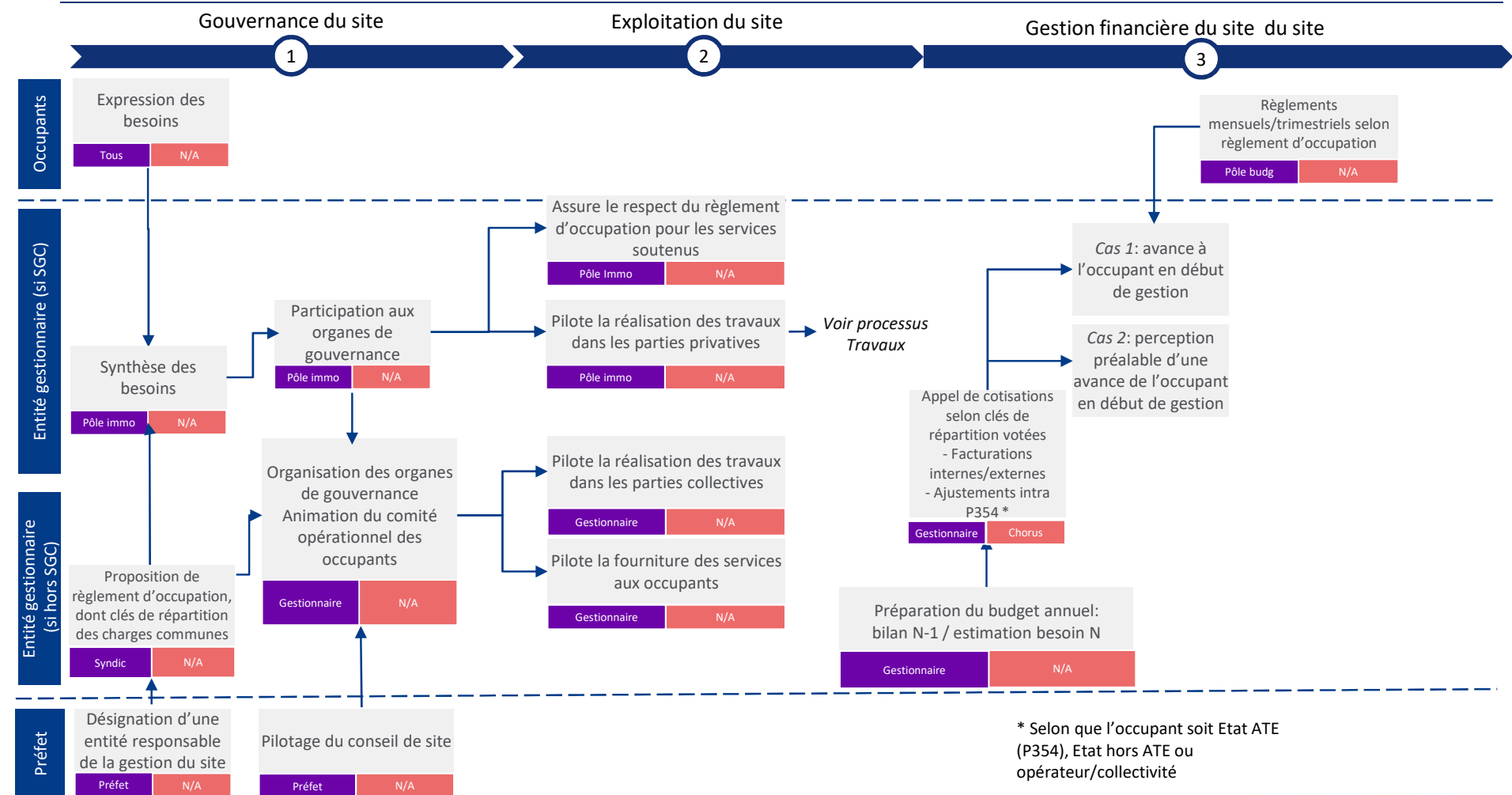
Gestion de sites

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

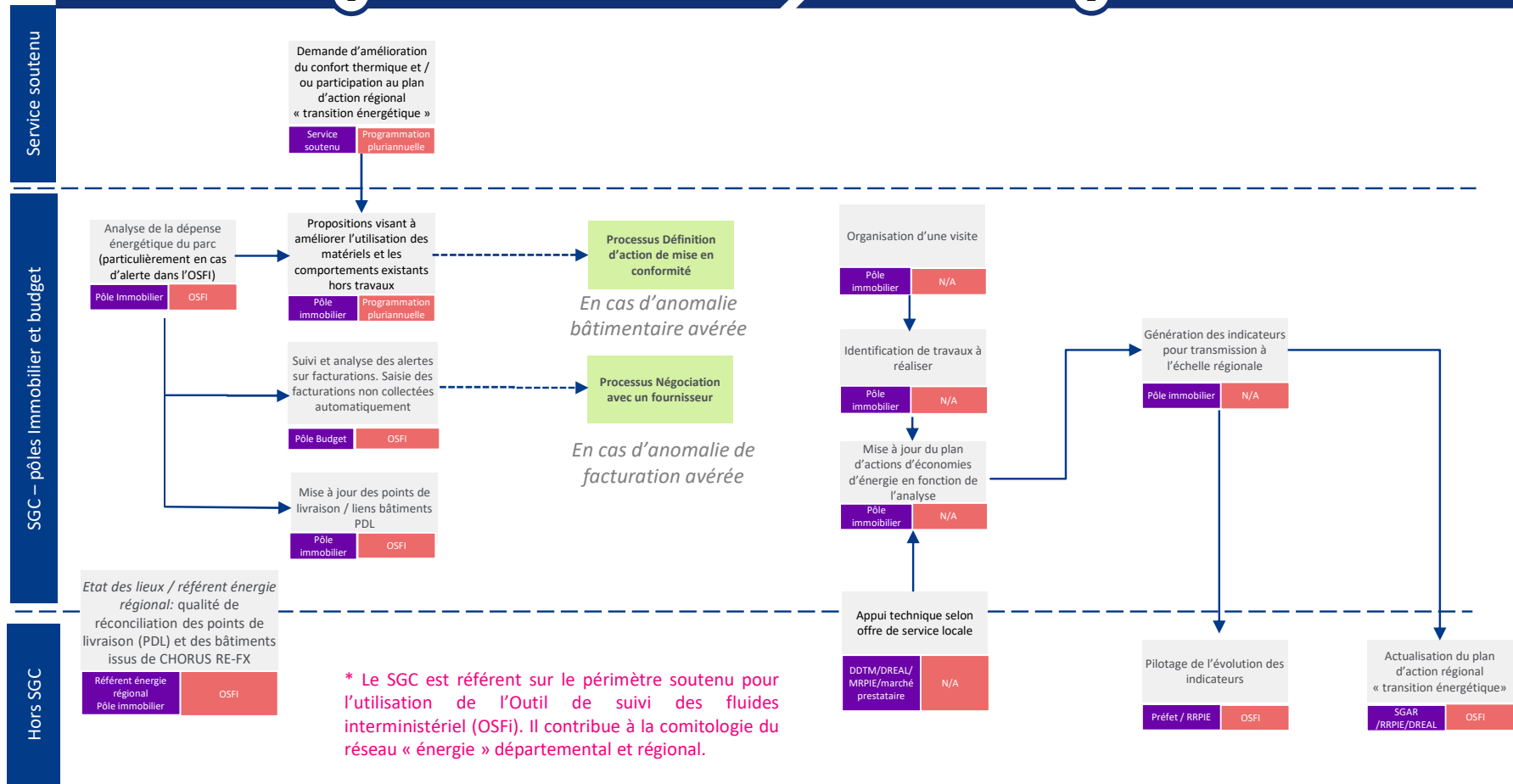
Suivi des consommations de fluides *

Analyse des données énergétiques

Action corrective

1

2



* 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					
I N V E S T I S S E M E N T	Constructions neuves	P723 ou P354 - PNE	P723	F O N C T I O N N E M E N T	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

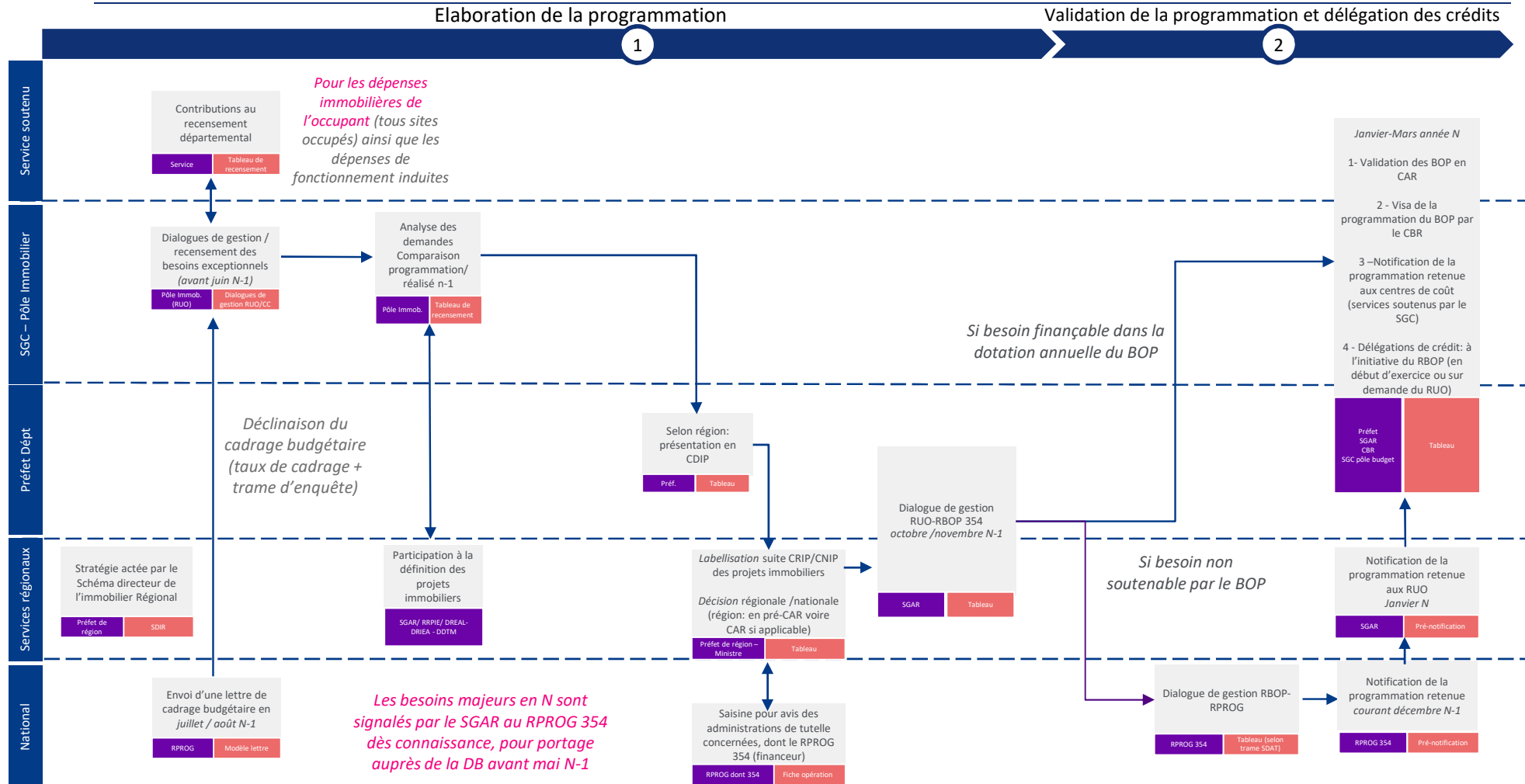
* Pour les seuls P354 et P723. Autres supports budgétaires mobilisables par exception (P348, P349...) non détaillés. Noter que les P354 et P723 dépendent de deux ministères distincts et n'ont pas les mêmes modalités de gestion ni processus.

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)

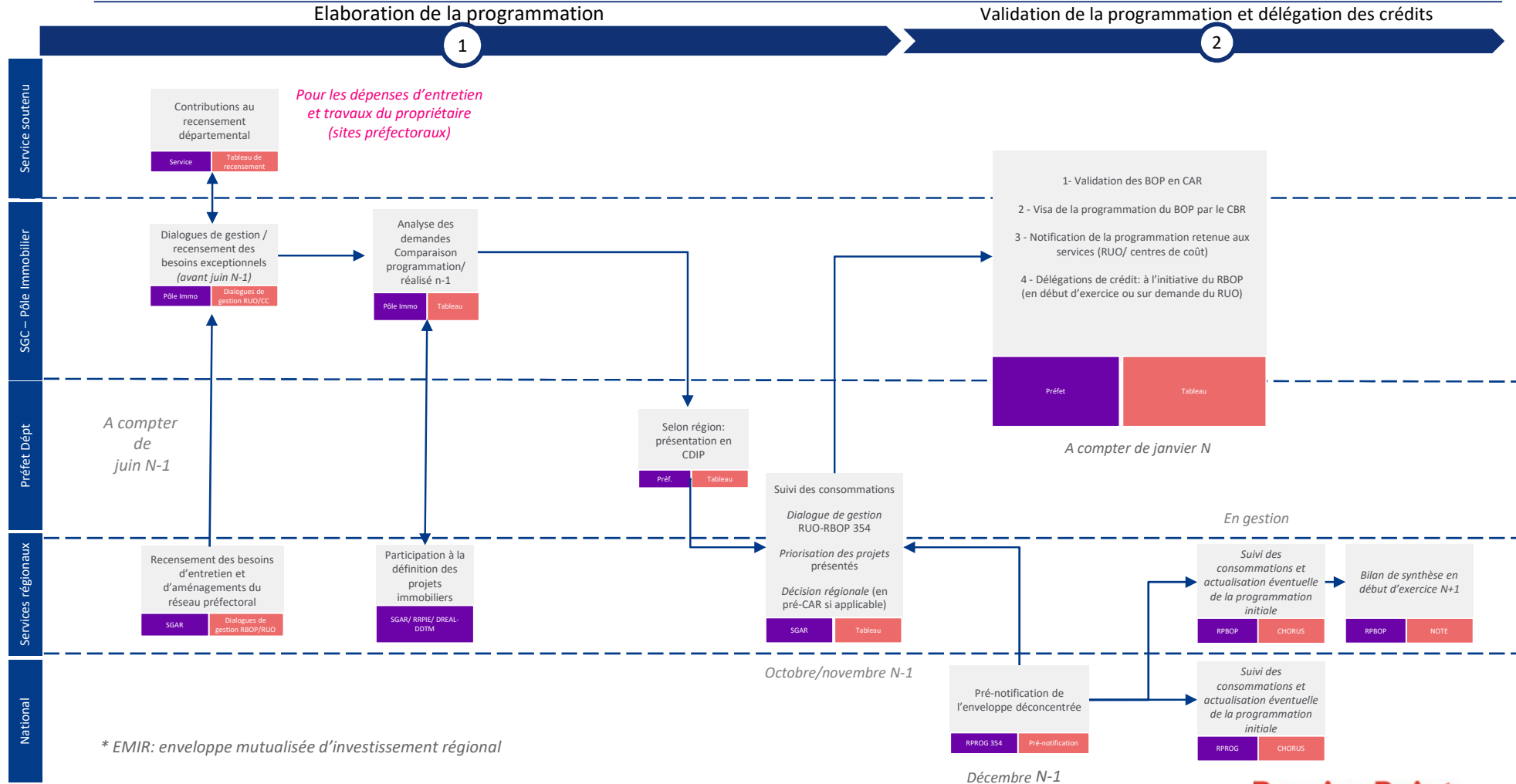


Ministère de l'intérieur – DMAT

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*)



Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

P354 - programmation budgétaire du PNE

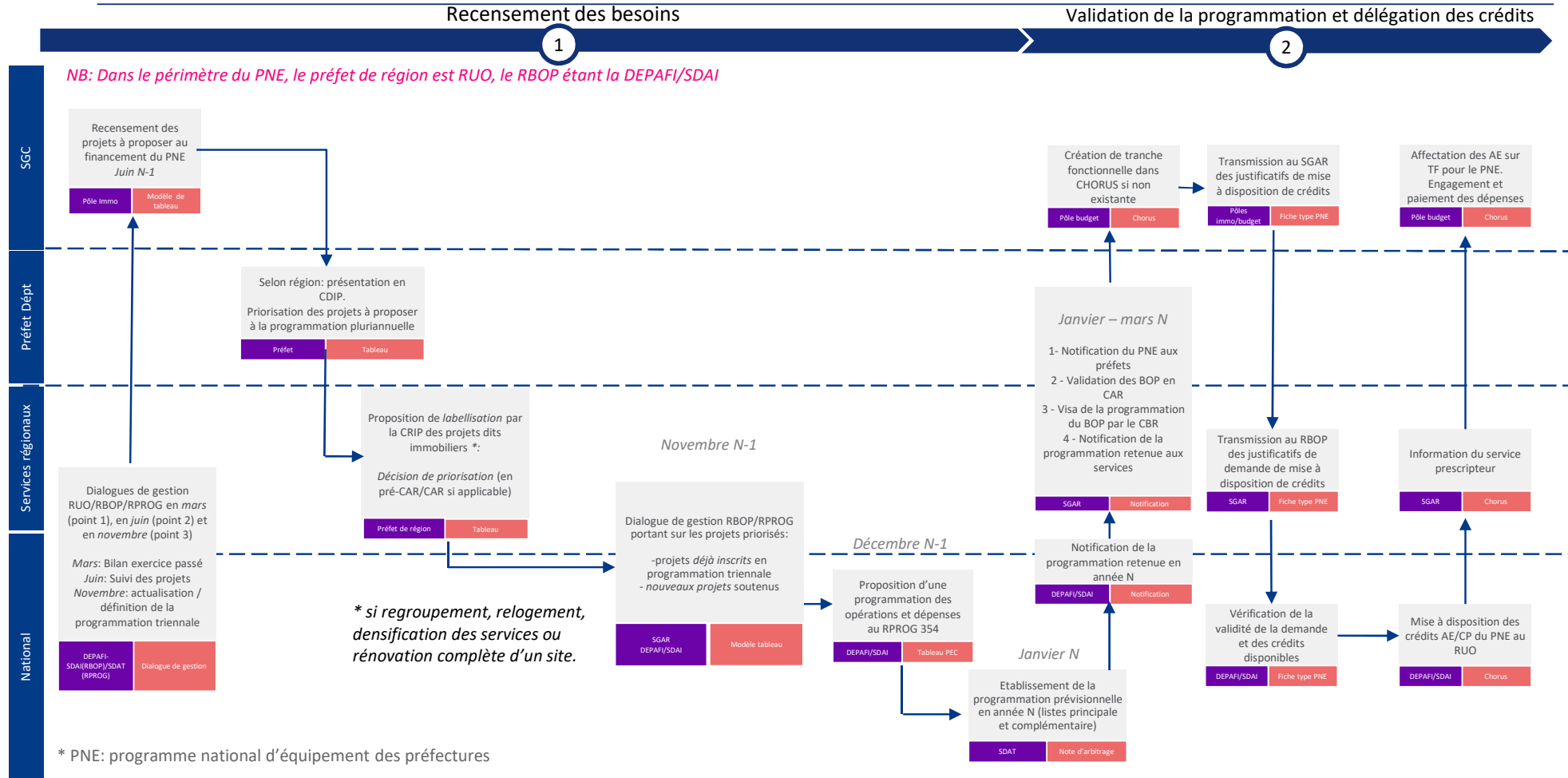
Processus budgétaire relatif aux projets immobiliers portés par le BOP 354
(dépenses immobilières du propriétaire en réseau préfectoral*, part investissement dite PNE)

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil

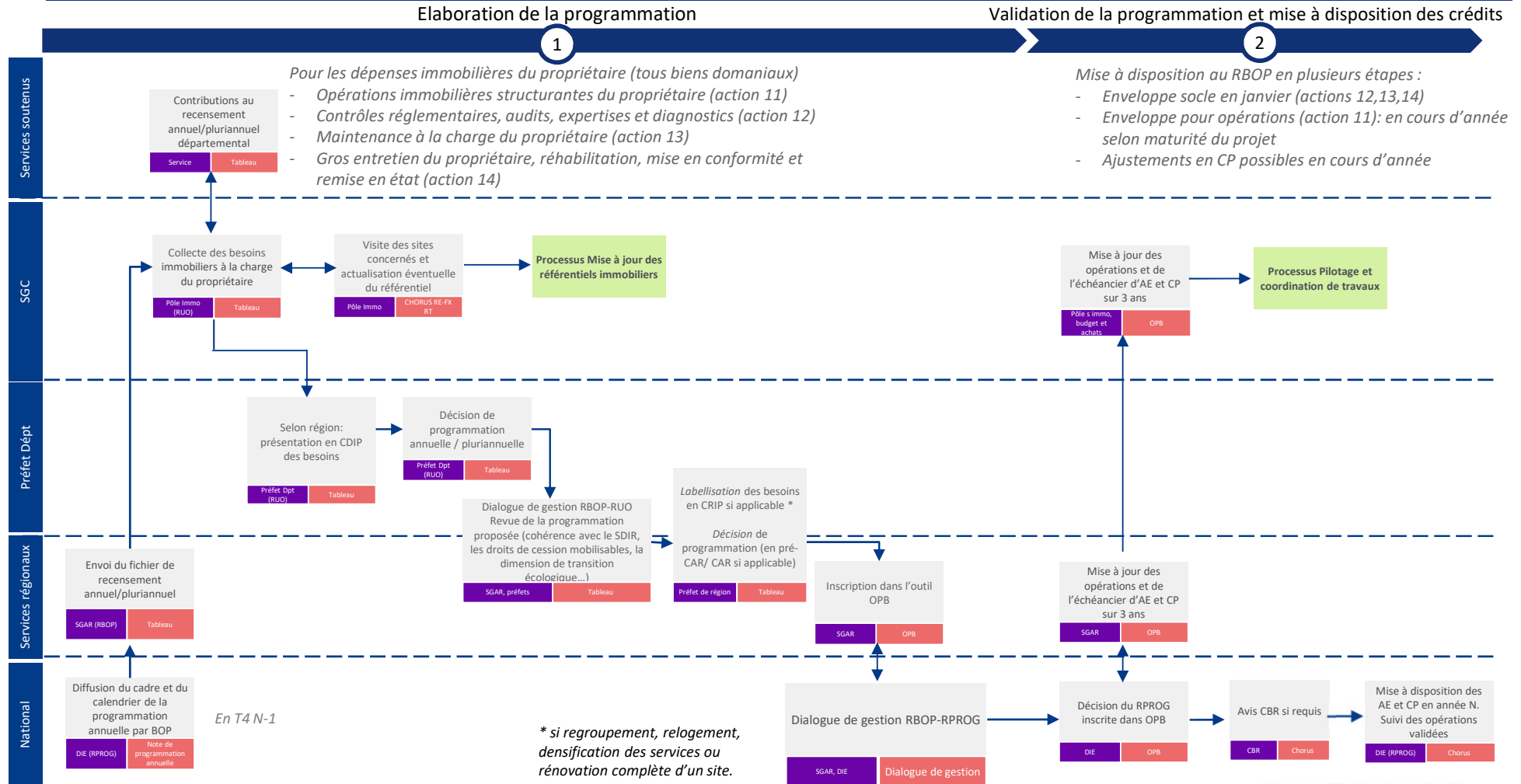


* PNE: programme national d'équipement des préfetures

Processus immobilier

P723 – programmation budgétaire

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



Ministère de l'intérieur – DMAT

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)

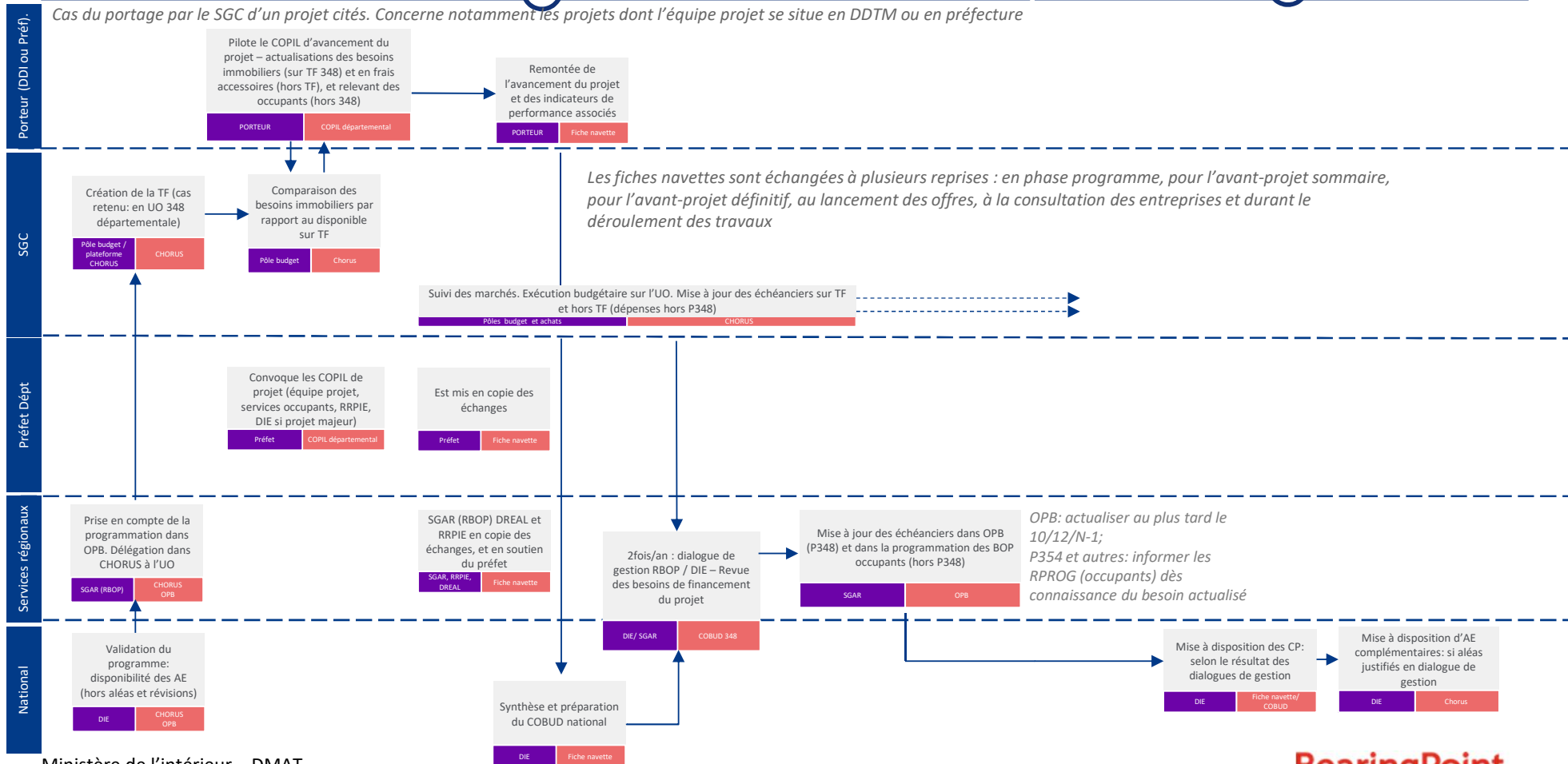
Mise en œuvre du programme labellisé – dialogue de gestion

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



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

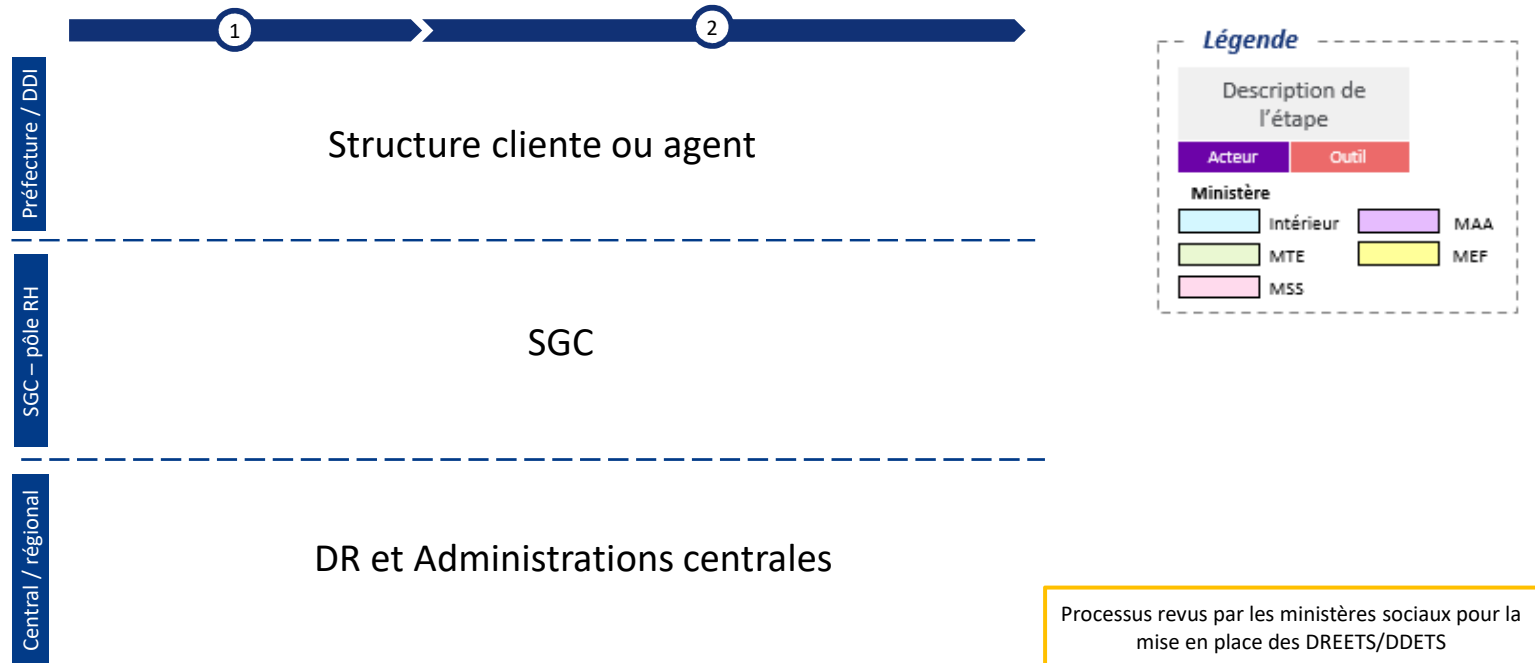
Travaux sur les processus RH (en vert, les processus formalisés)

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

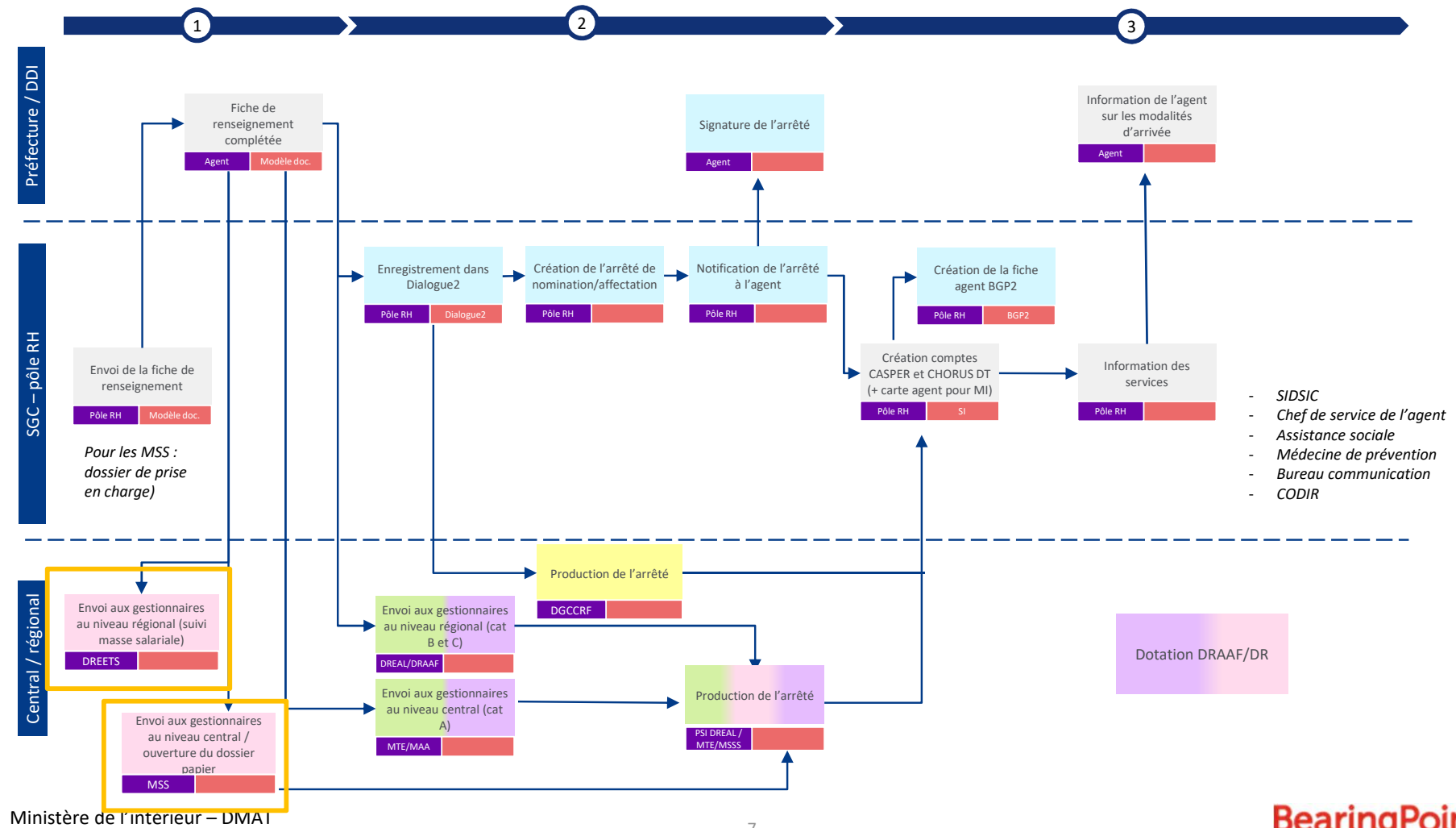
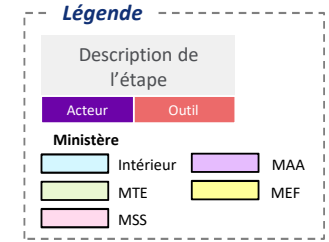
Guide de lecture



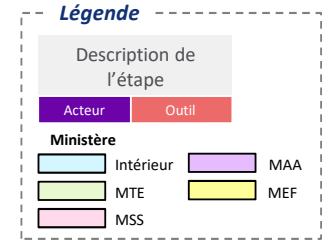
Gestion administrative, gestion des temps

Arrivée d'un nouvel agent

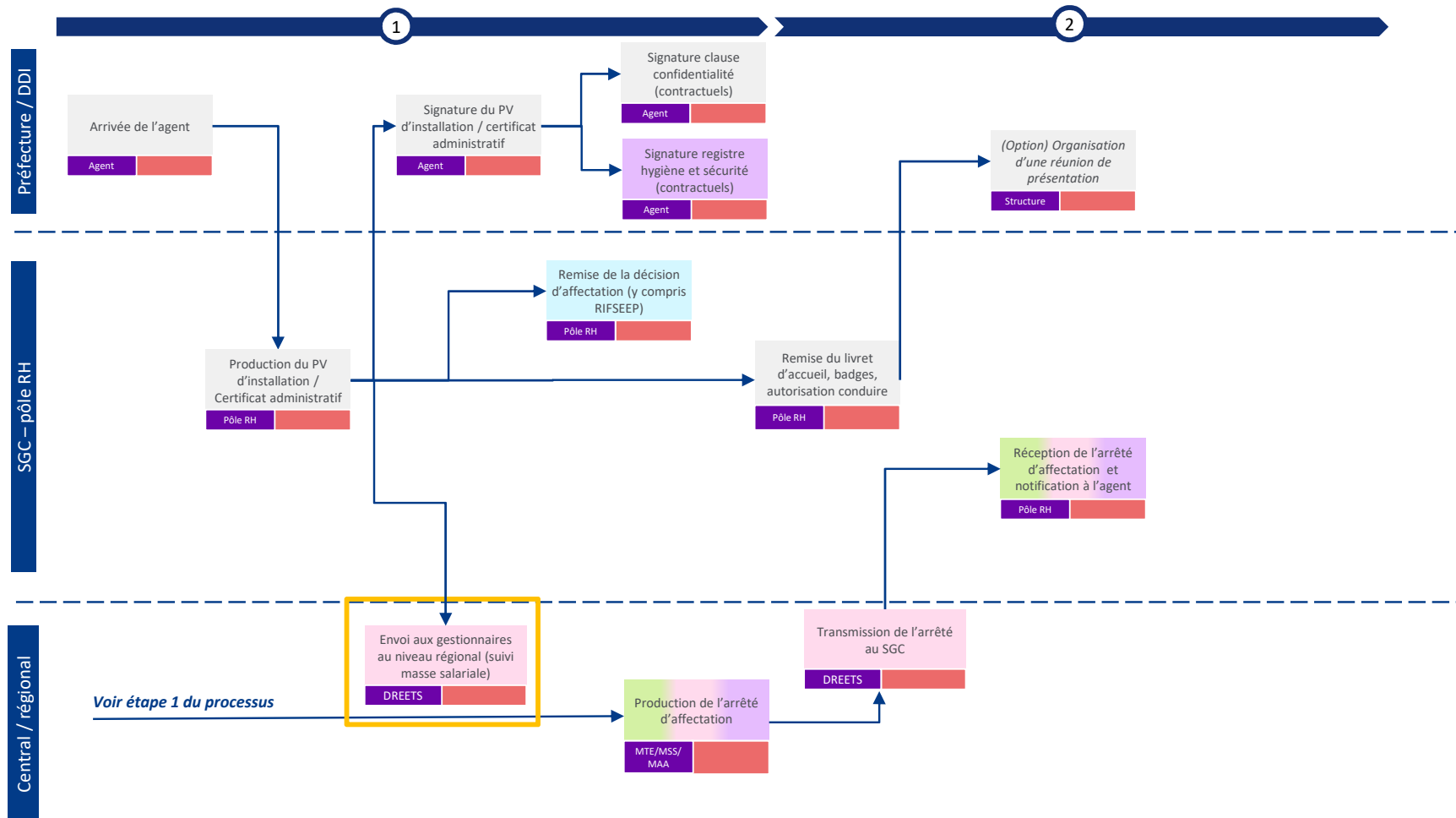
Arrivée d'un nouvel agent – Etape 1 (préparation de l'arrivée)



Arrivée d'un nouvel agent

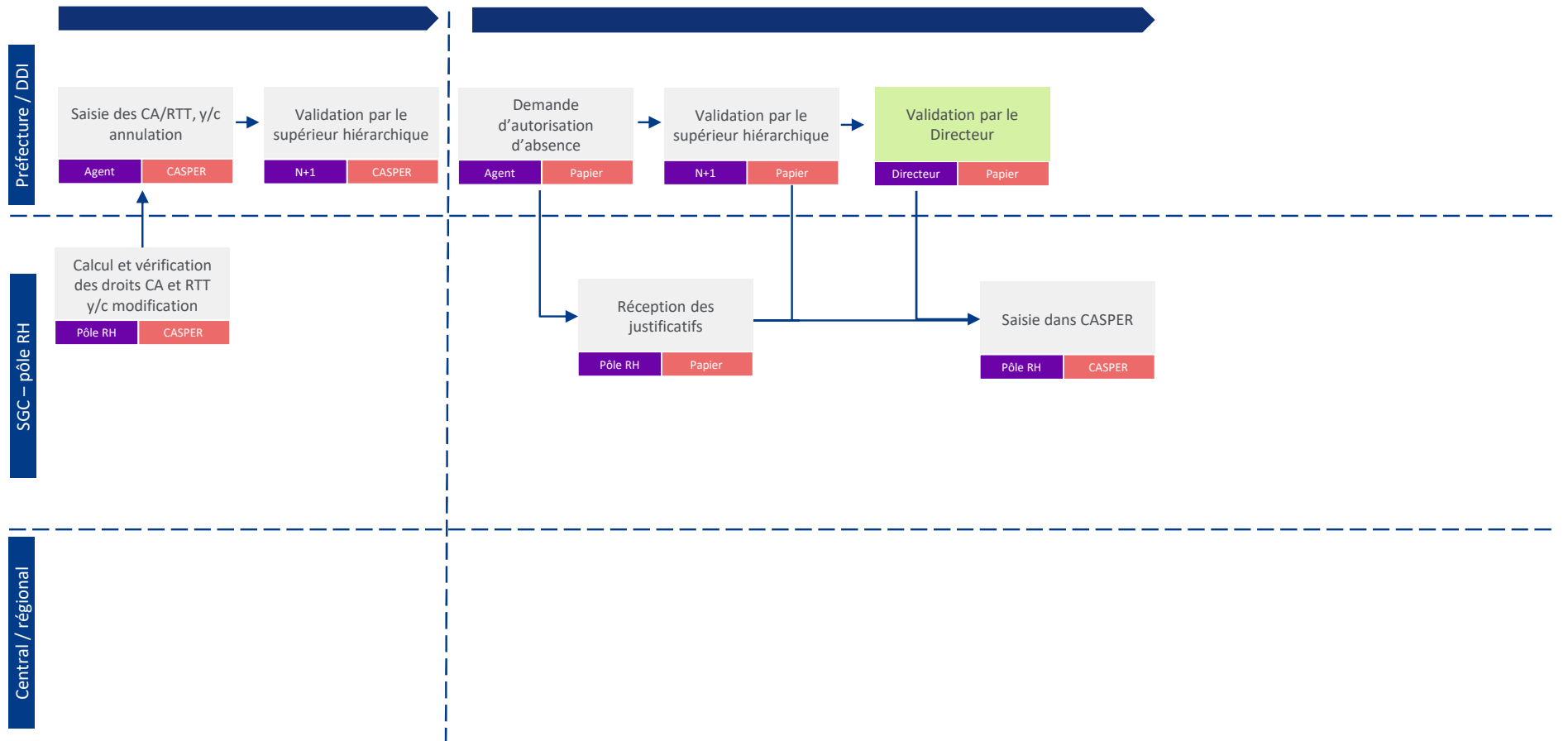
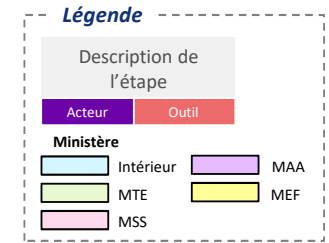


Arrivée d'un nouvel agent – Etape 2 (accueil de l'agent)



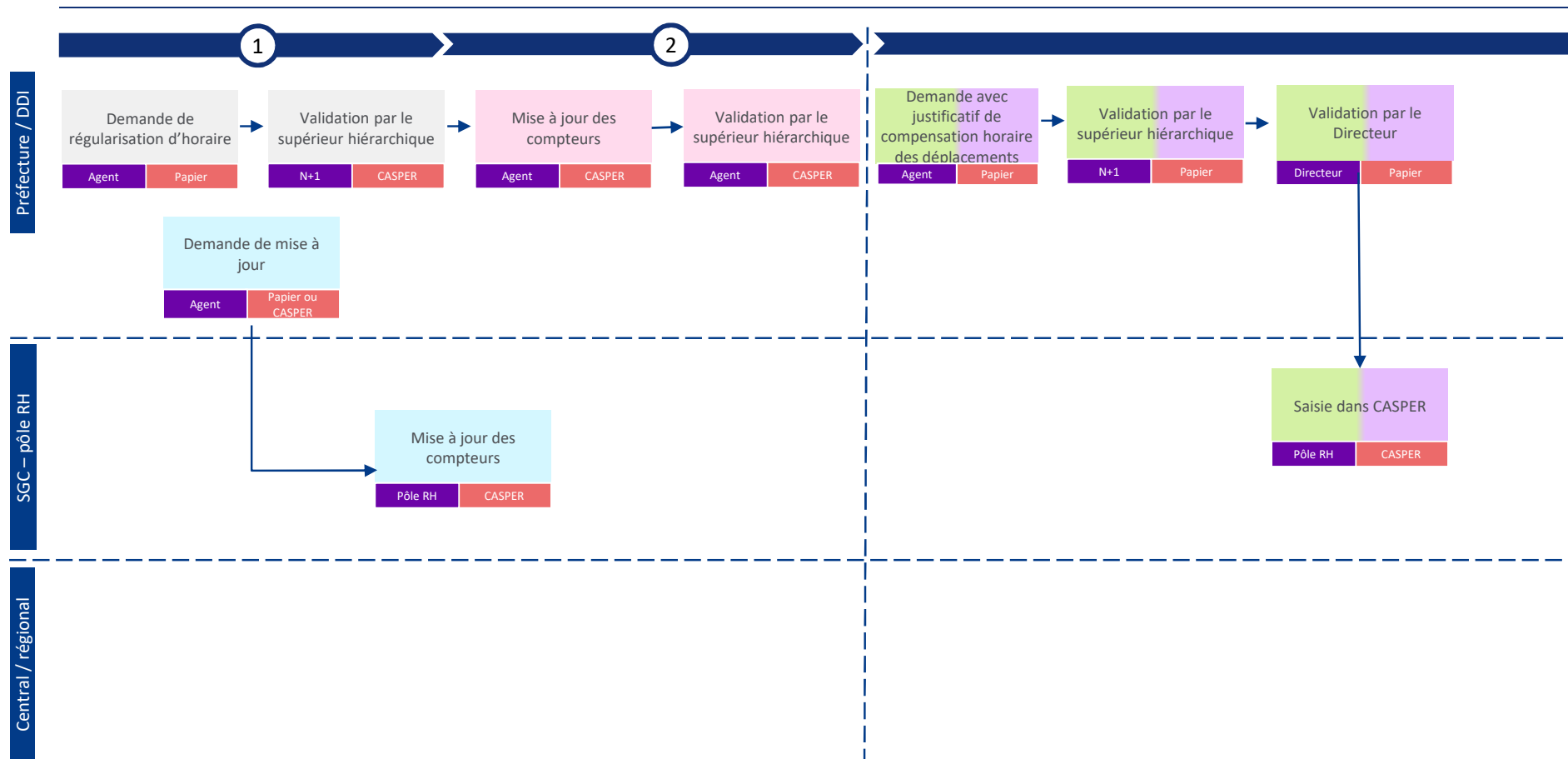
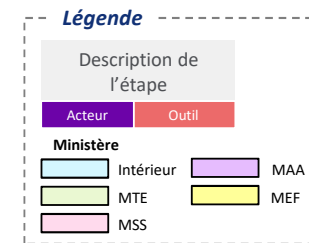
Gestion des temps et des absences

Gestion des temps sans impact paie



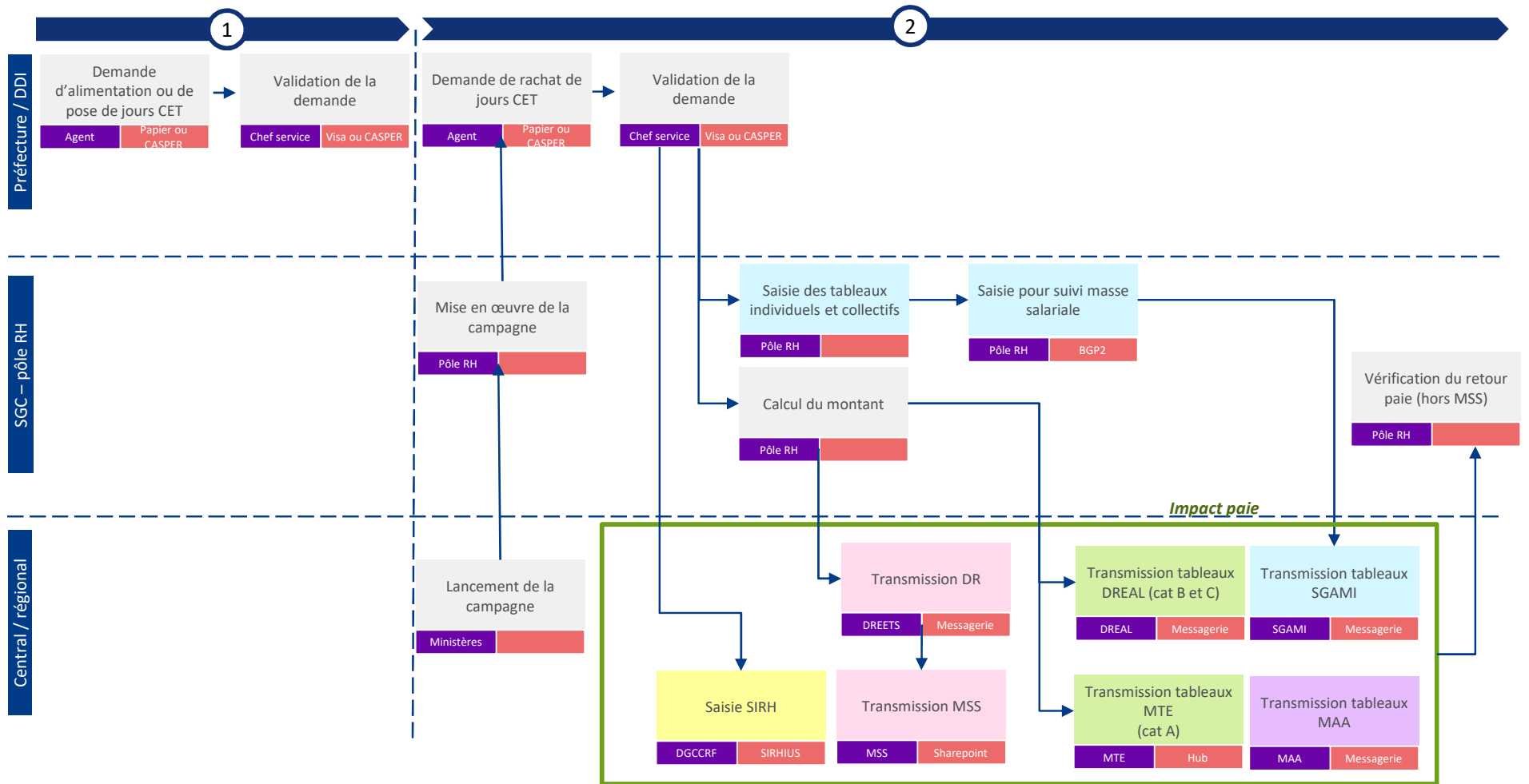
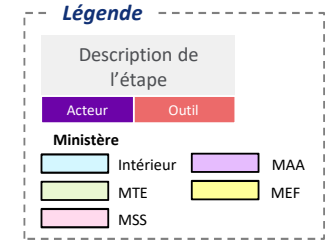
Gestion des temps et des absences

Régularisation d'horaires : anomalies, déplacements



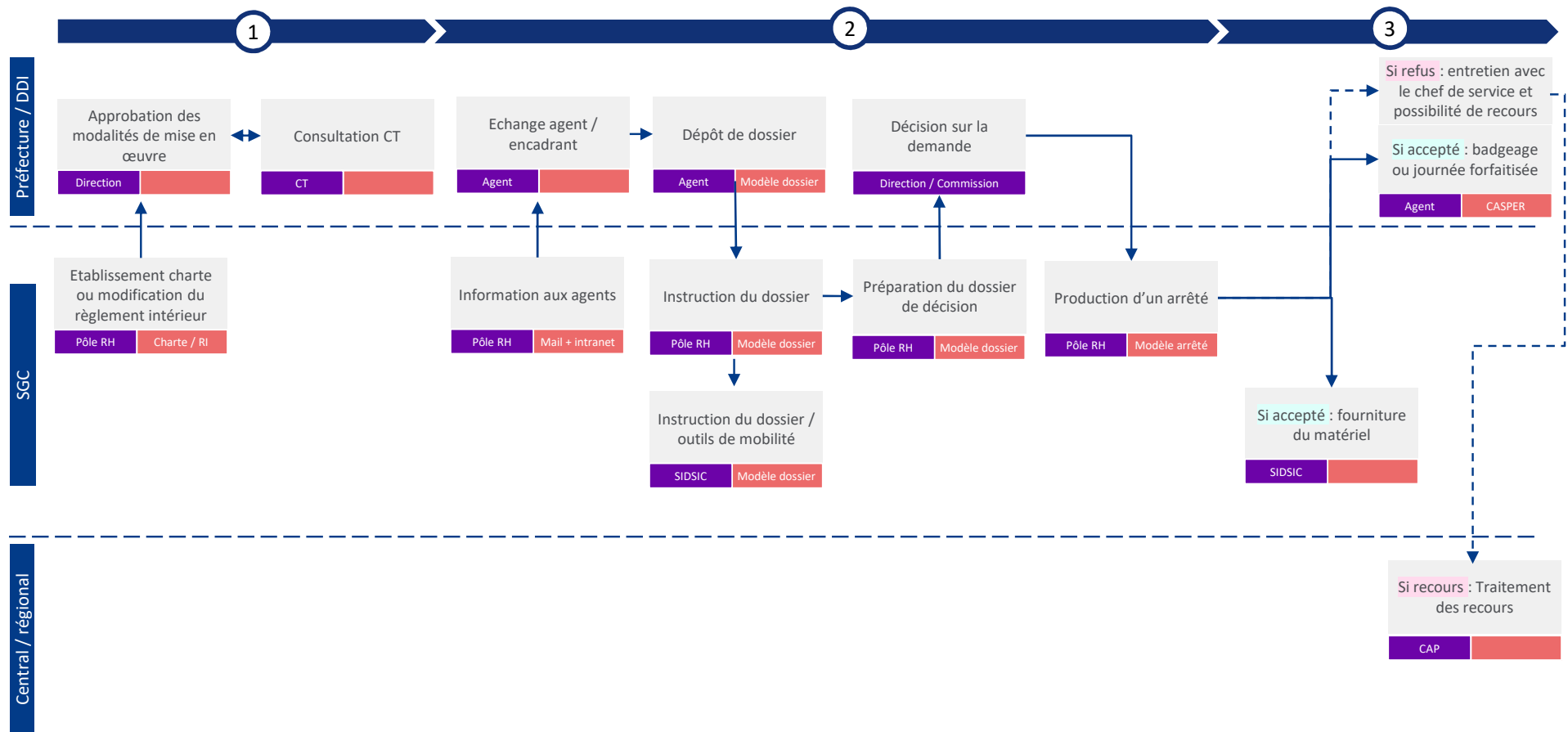
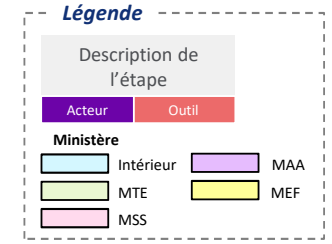
Gestion des temps et des absences

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



Télétravail

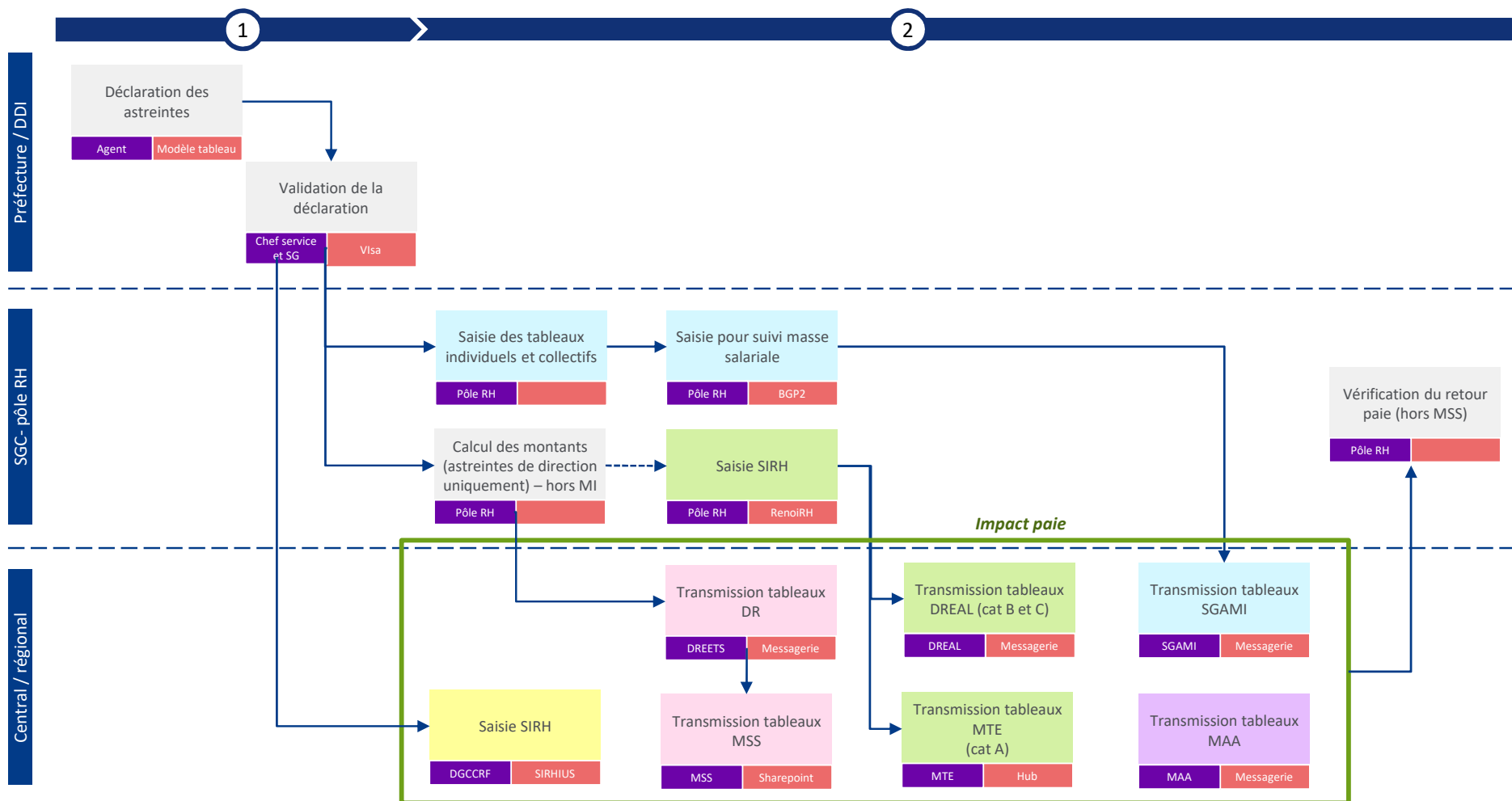
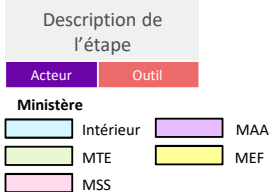
Mise en œuvre du télétravail



Paie – astreintes

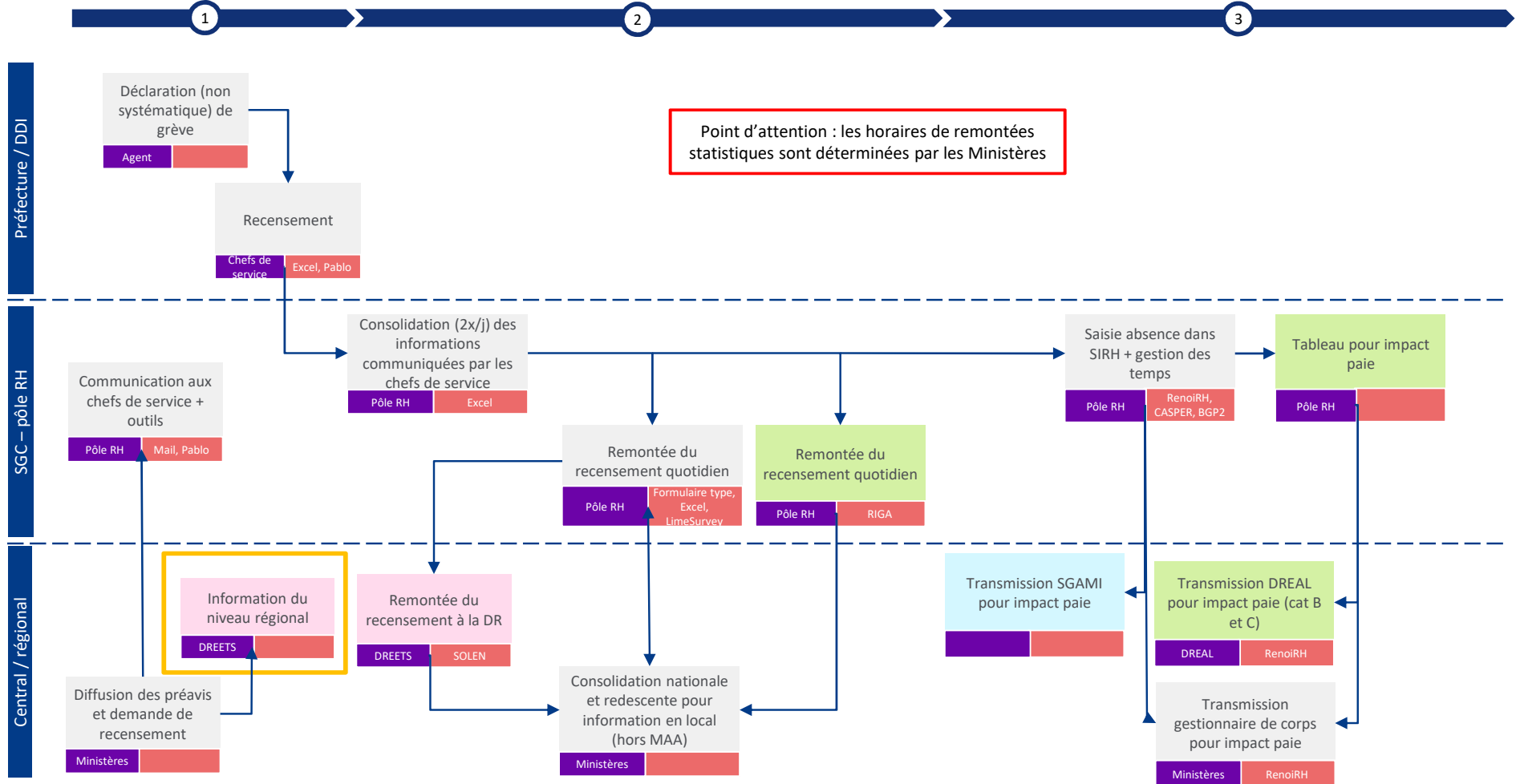
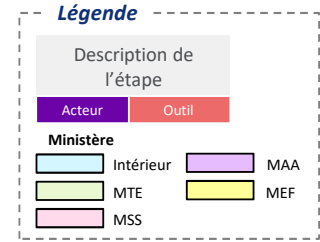
Gestion des astreintes et des heures supplémentaires

Légende

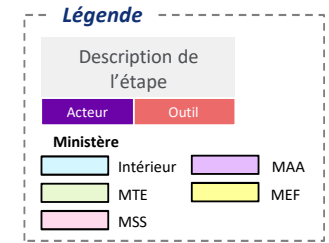


Gestion des grèves

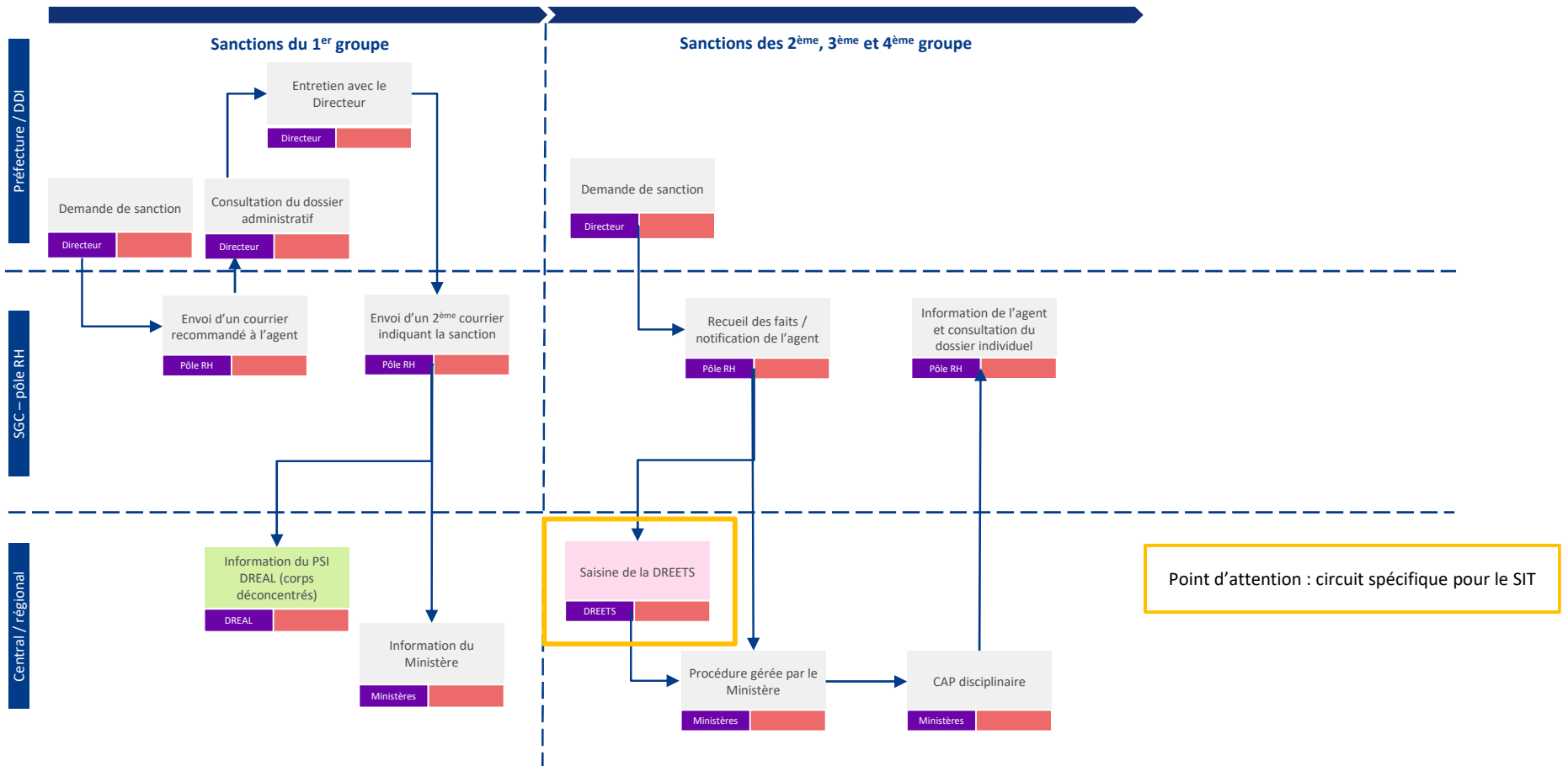
Grèves



Procédures disciplinaires

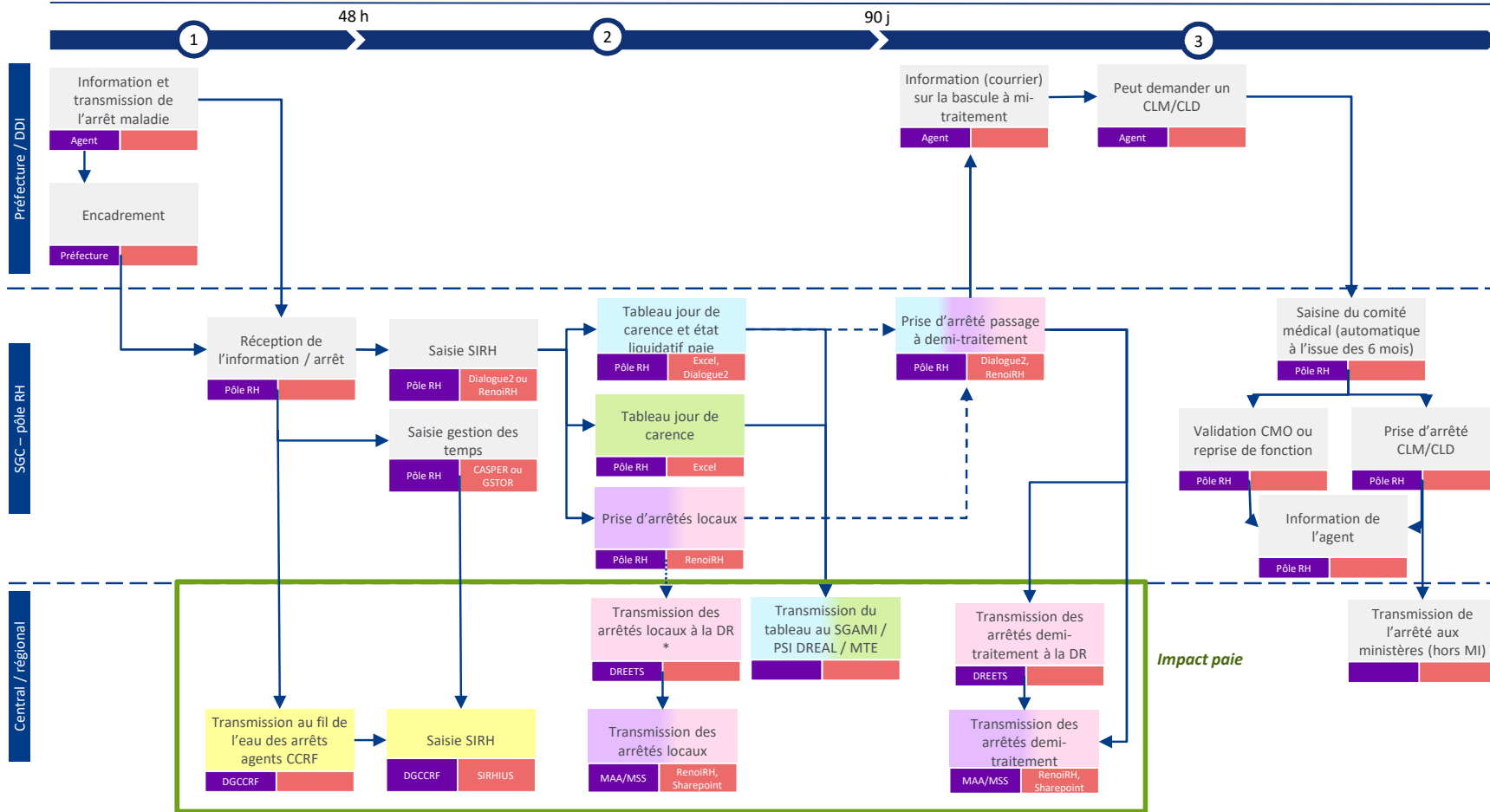
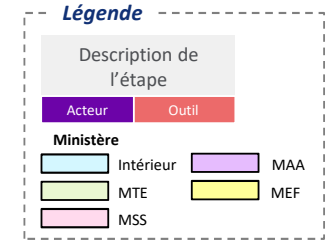


Procédures disciplinaires



Maladie

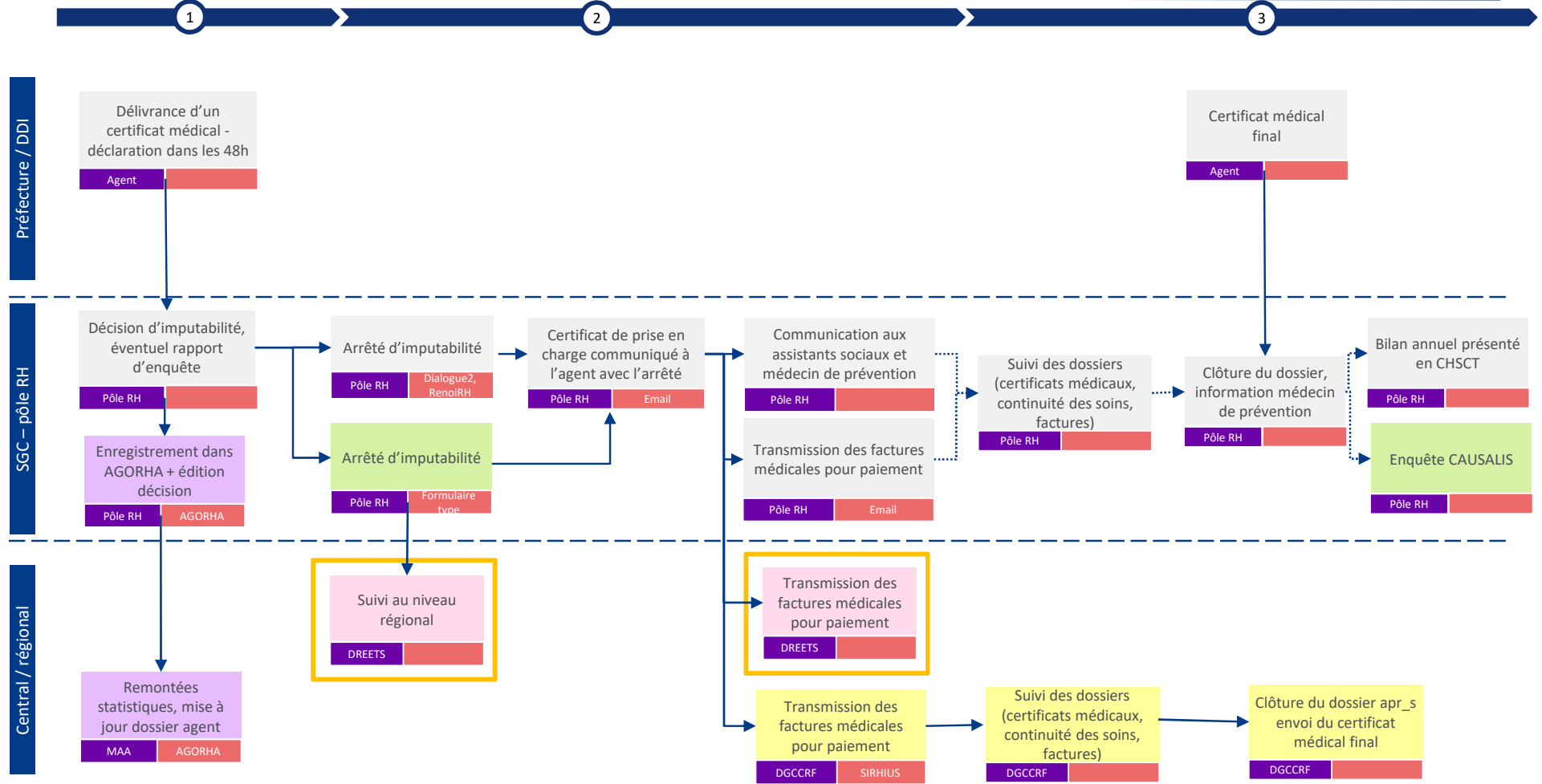
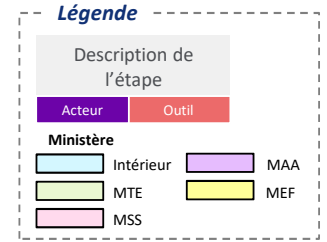
Maladie (agents titulaires)



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

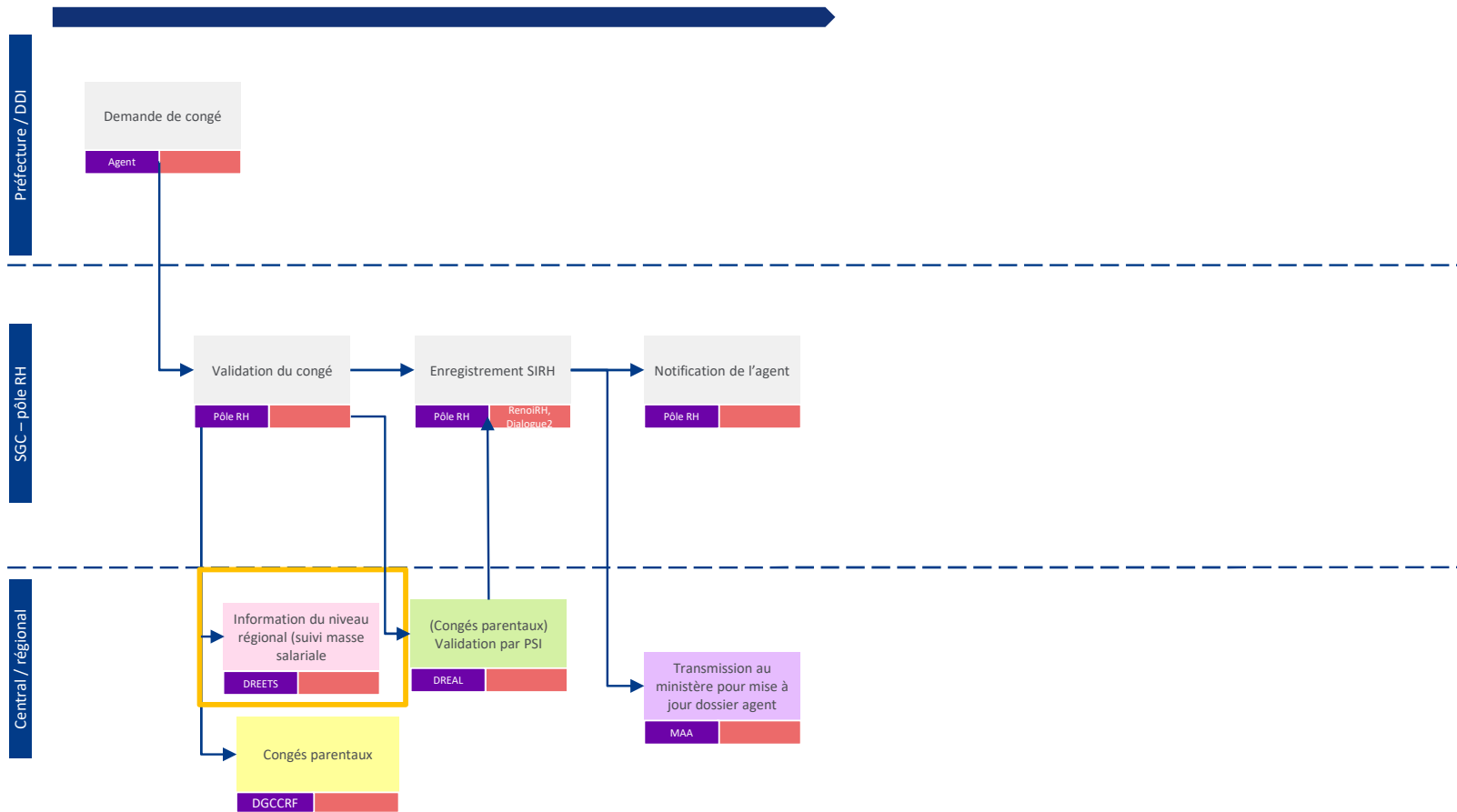
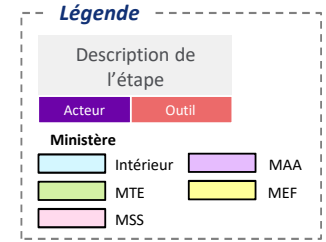
Accidents du travail

Accidents du travail

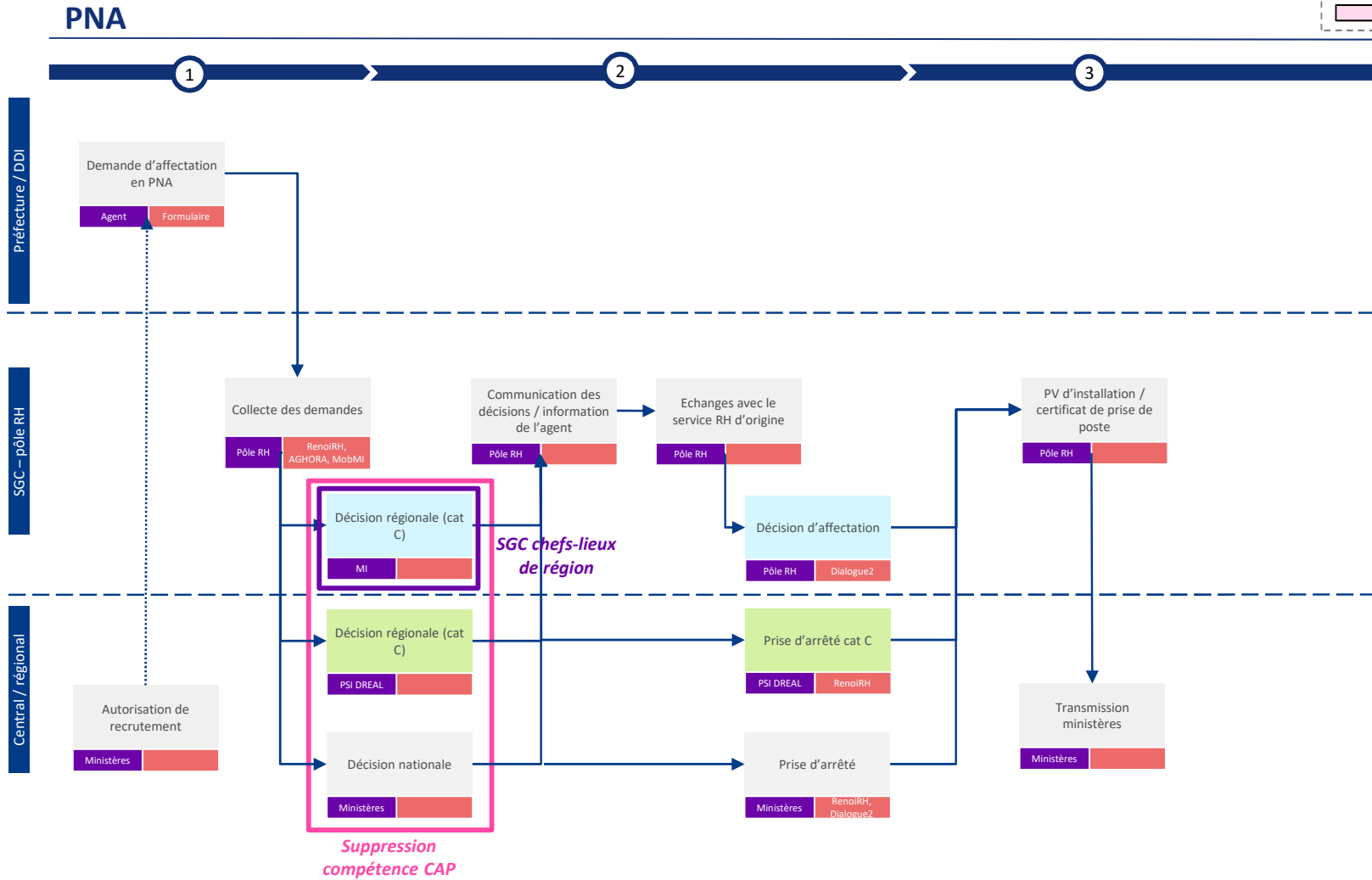
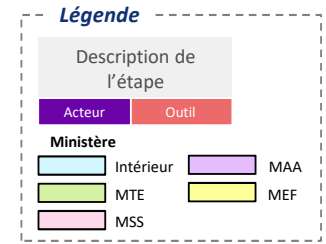


Congés maternité / paternité / parental

Congés maternité / paternité / parental

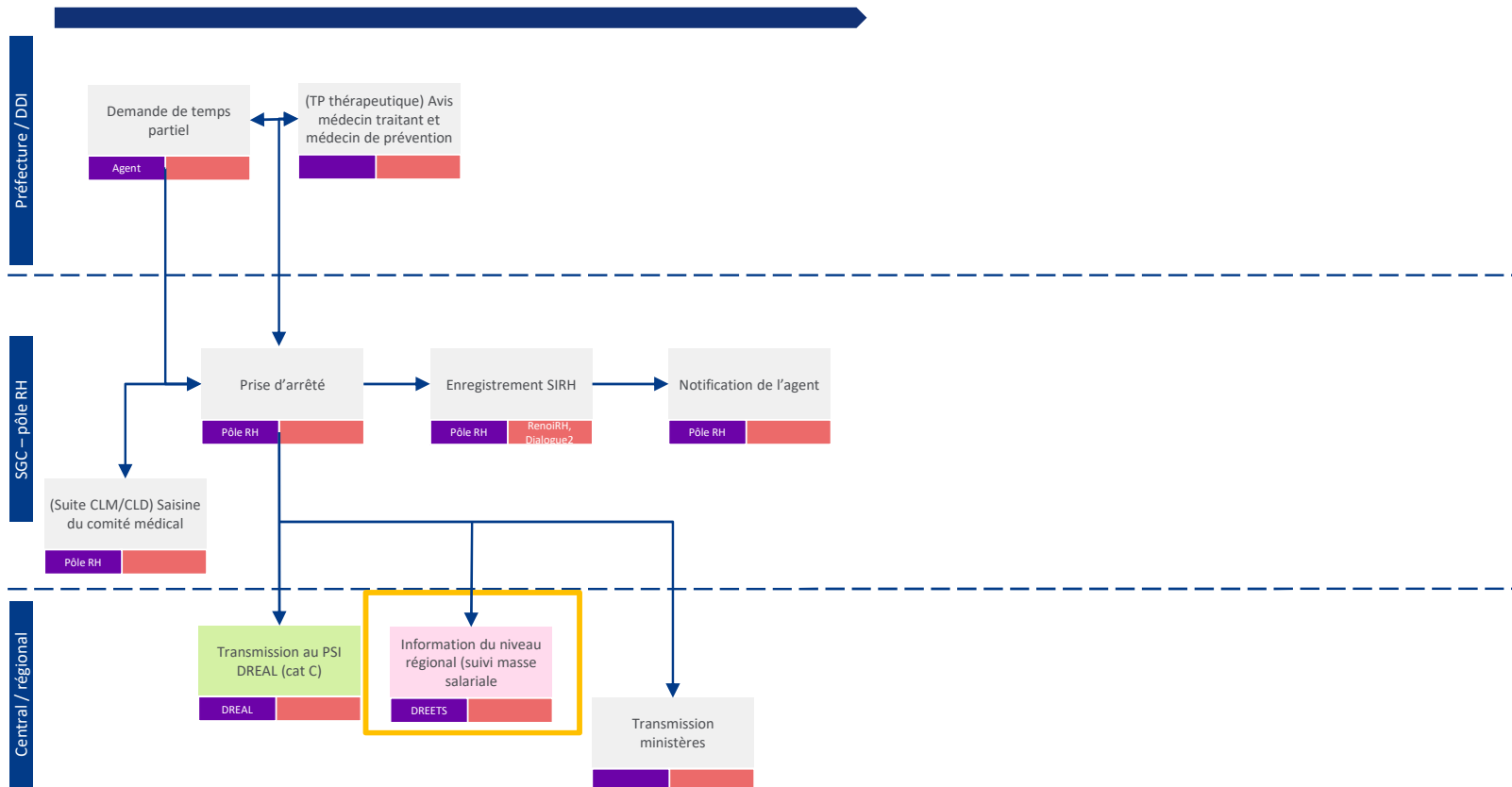
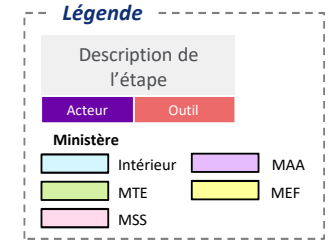


Positions statutaires : PNA



Temps partiels (y compris thérapeutiques)

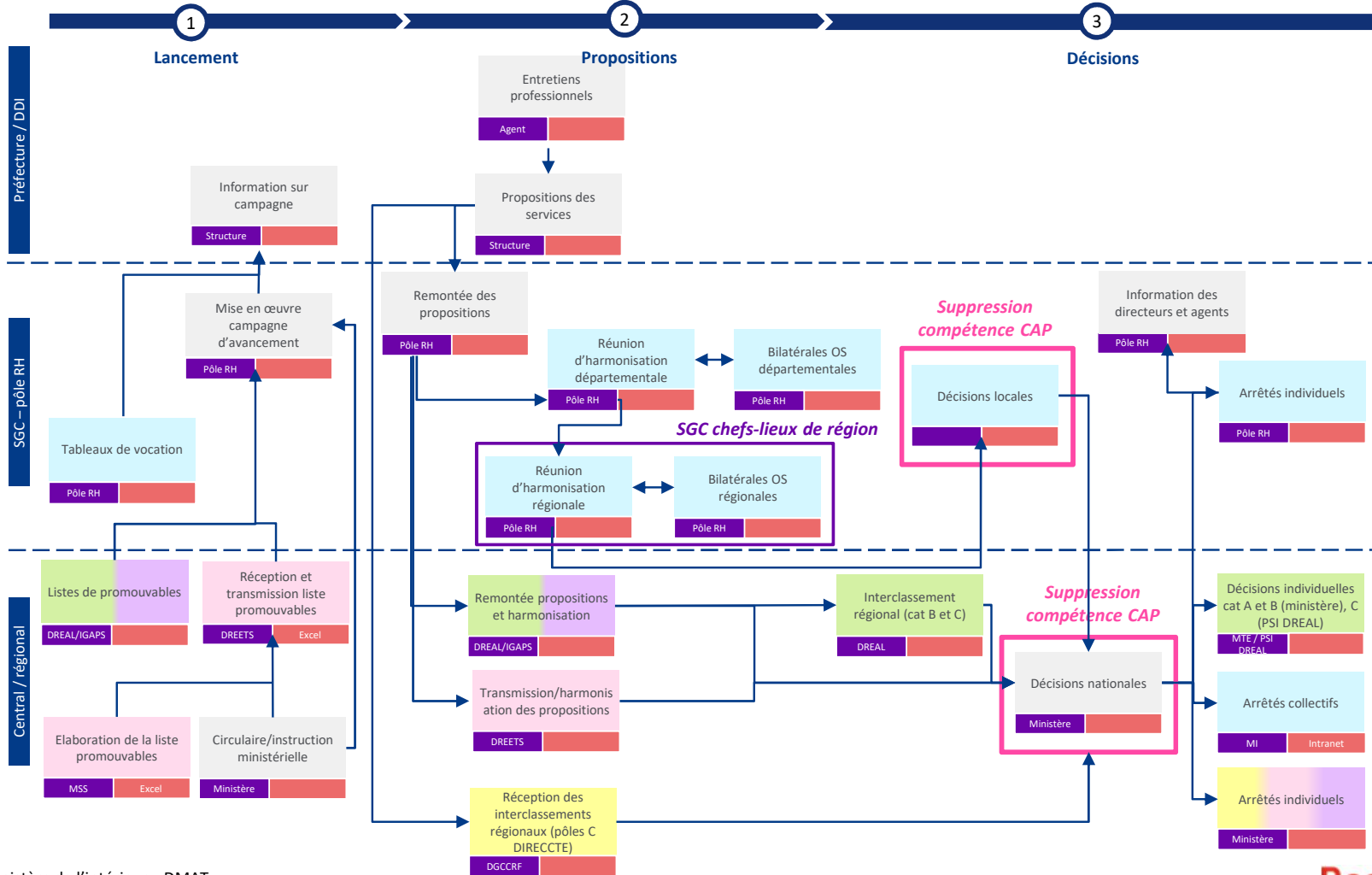
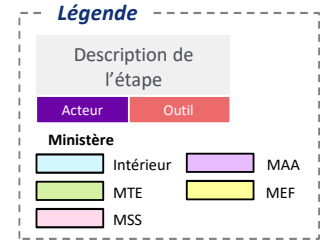
Temps partiels (y compris thérapeutiques)



Gestion des parcours et des carrières

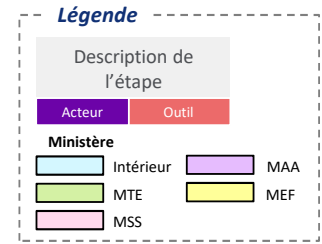
Avancement

Avancement (personnel administratif)

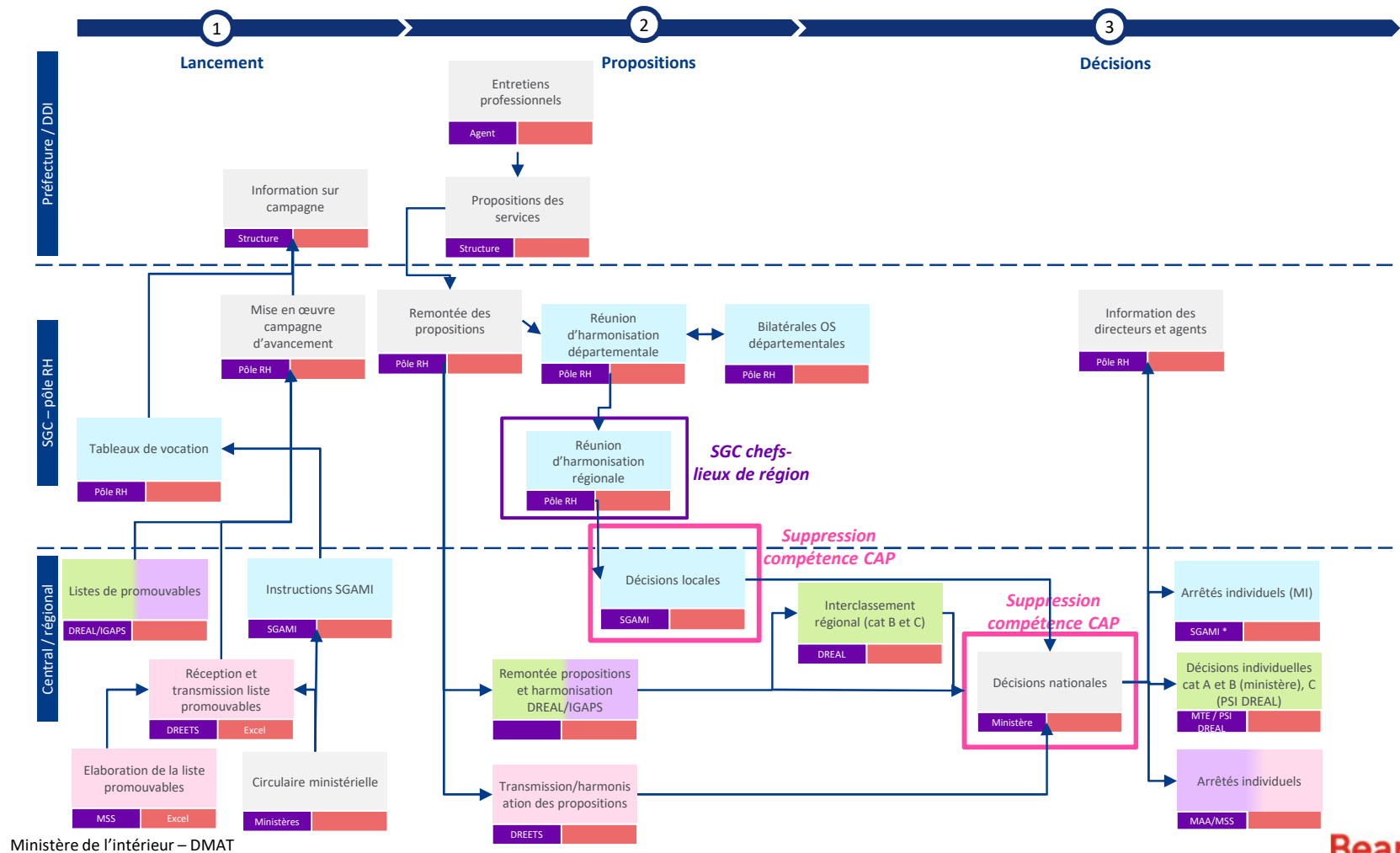


Ministère de l'intérieur – DMAT

Avancement



Avancement (personnel technique)

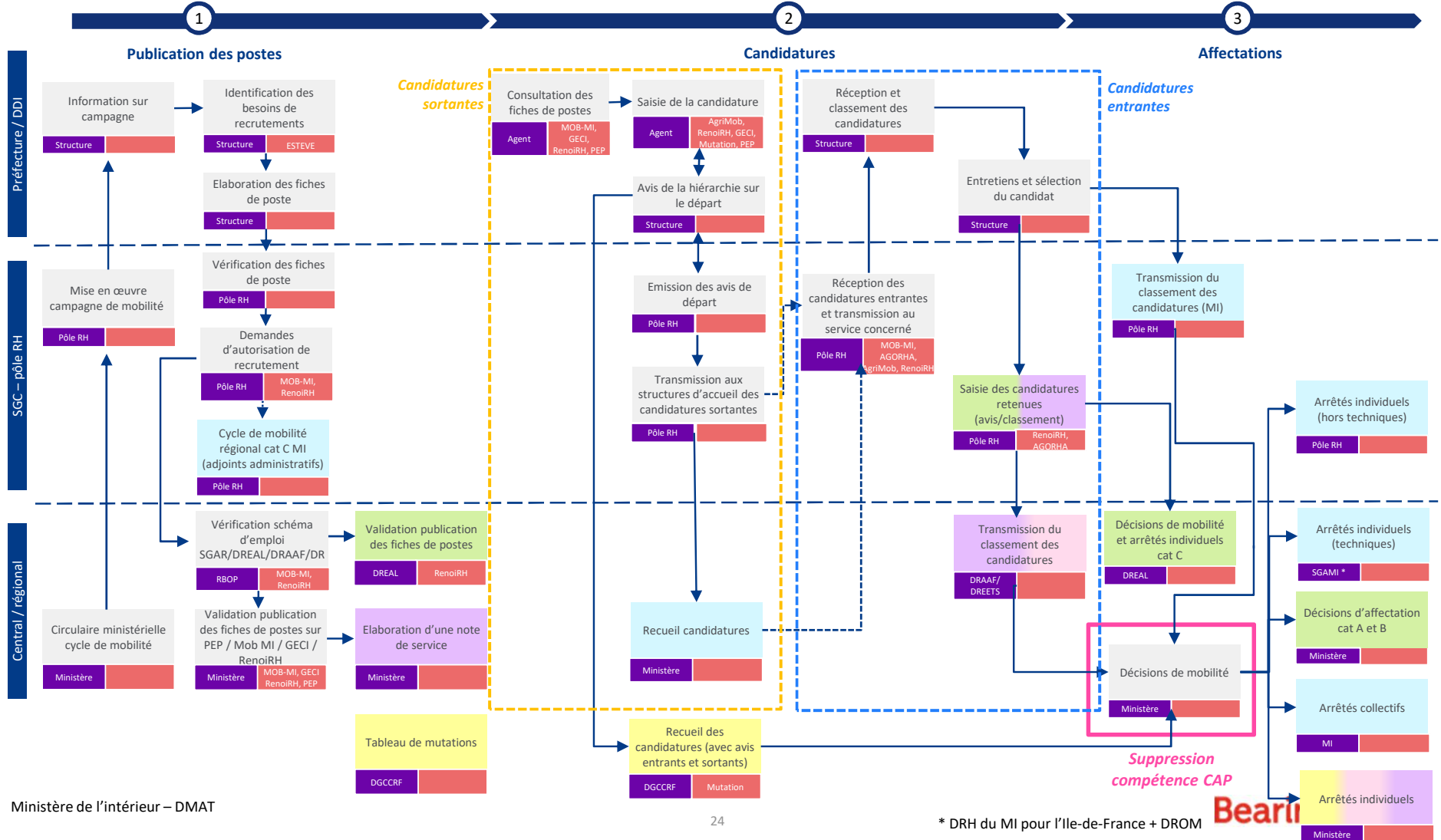
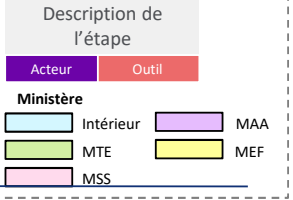


Mobilité

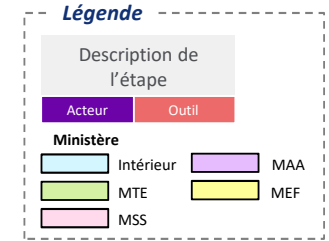
Mobilité

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

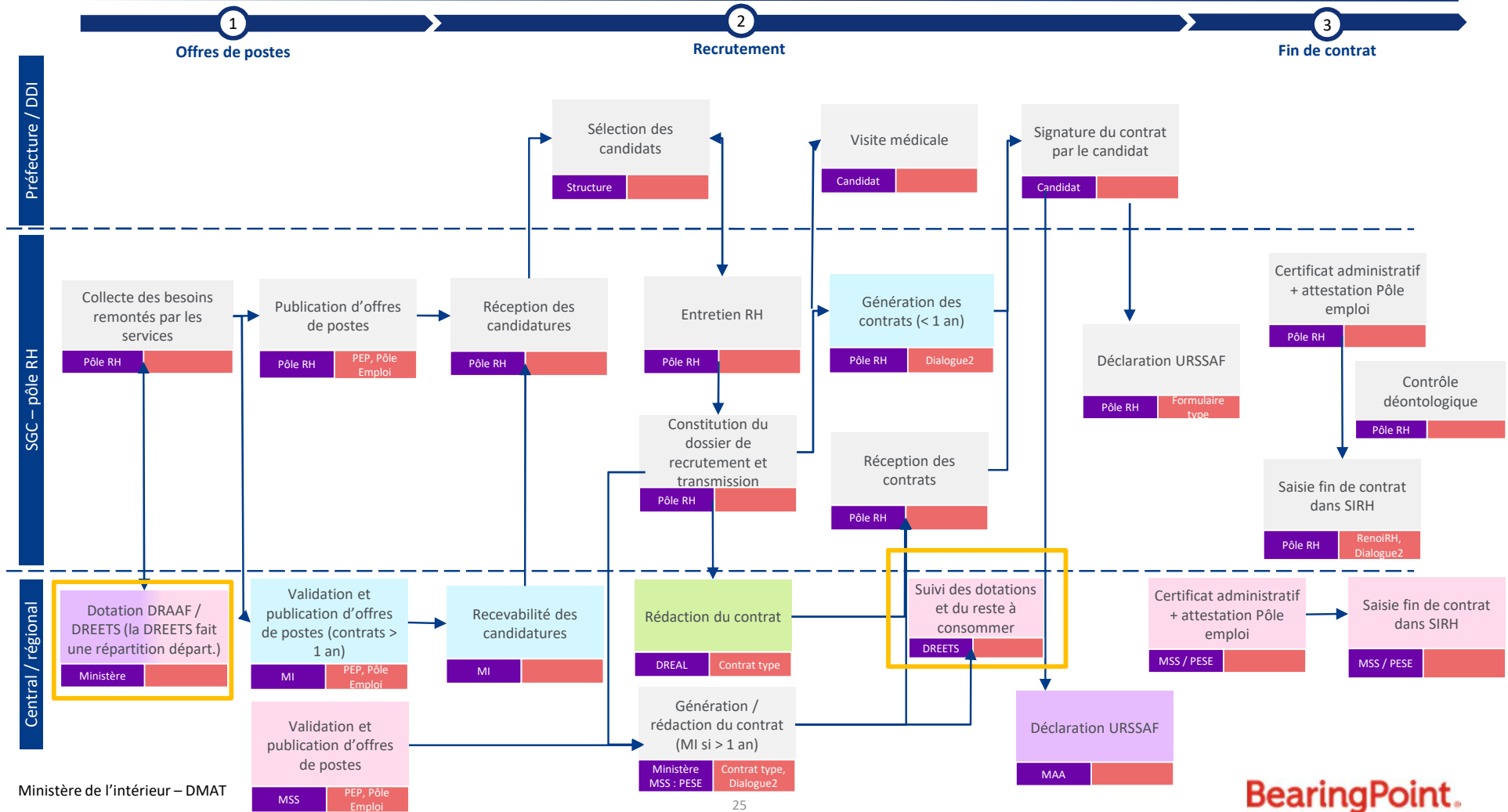
Légende



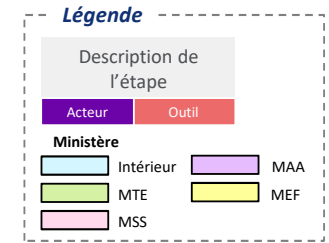
Contractuels / vacataires



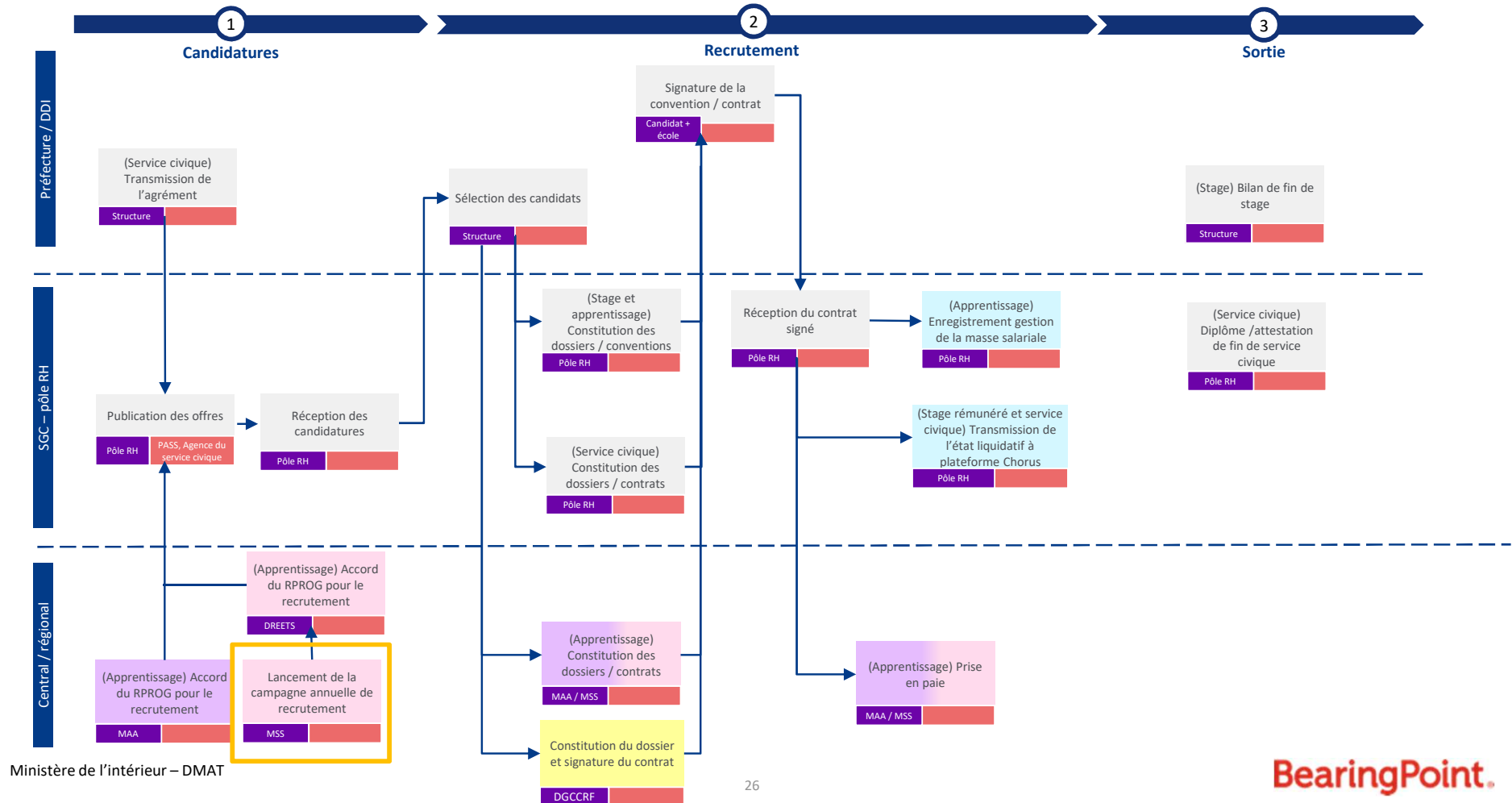
Contractuels / vacataires



Stages / apprentissages / services civiques



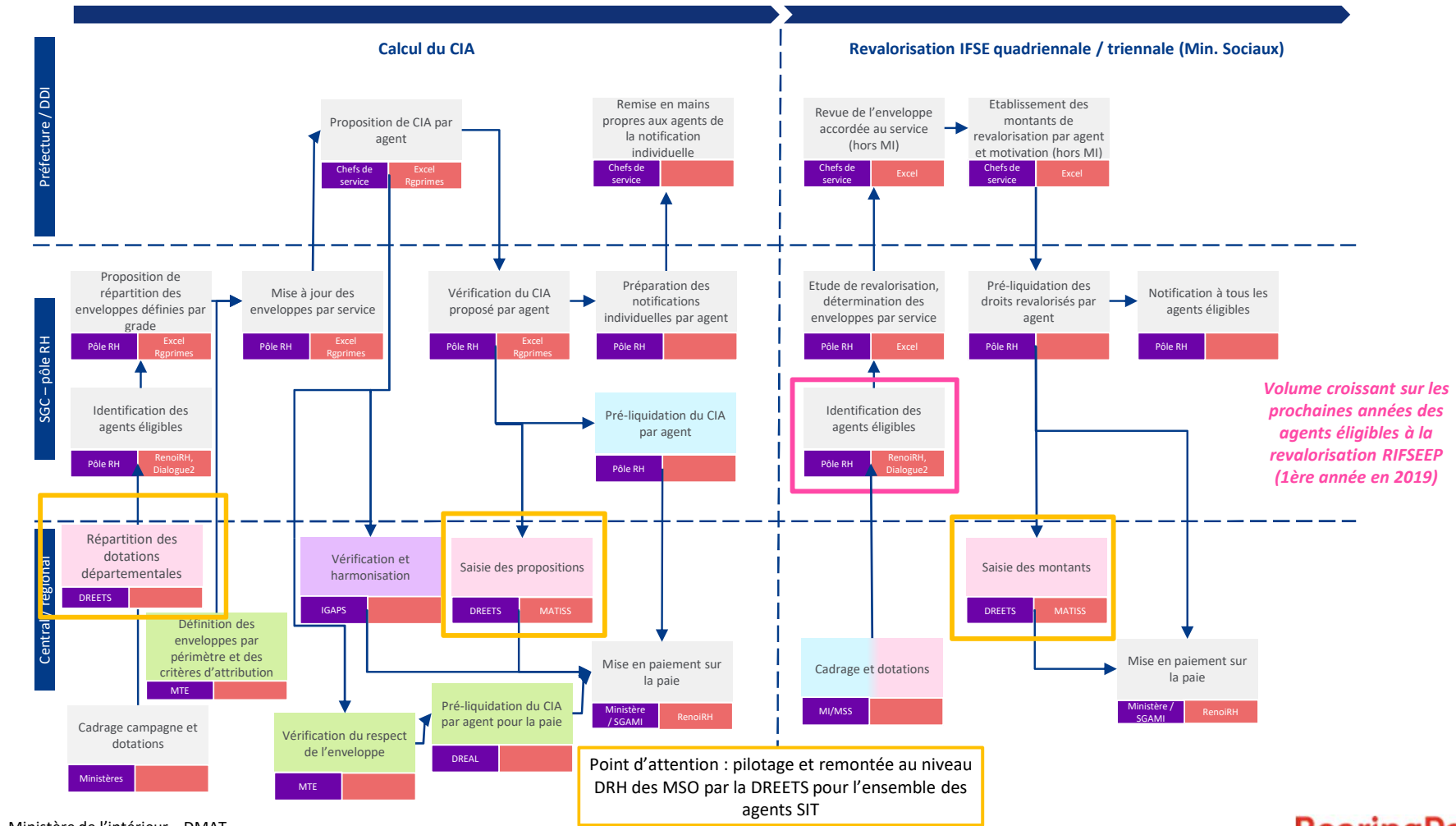
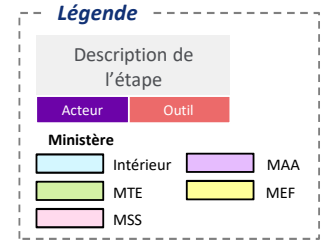
Stages / apprentissages / services civiques



Régime indemnitaire

Régime indemnitaire (1/2)

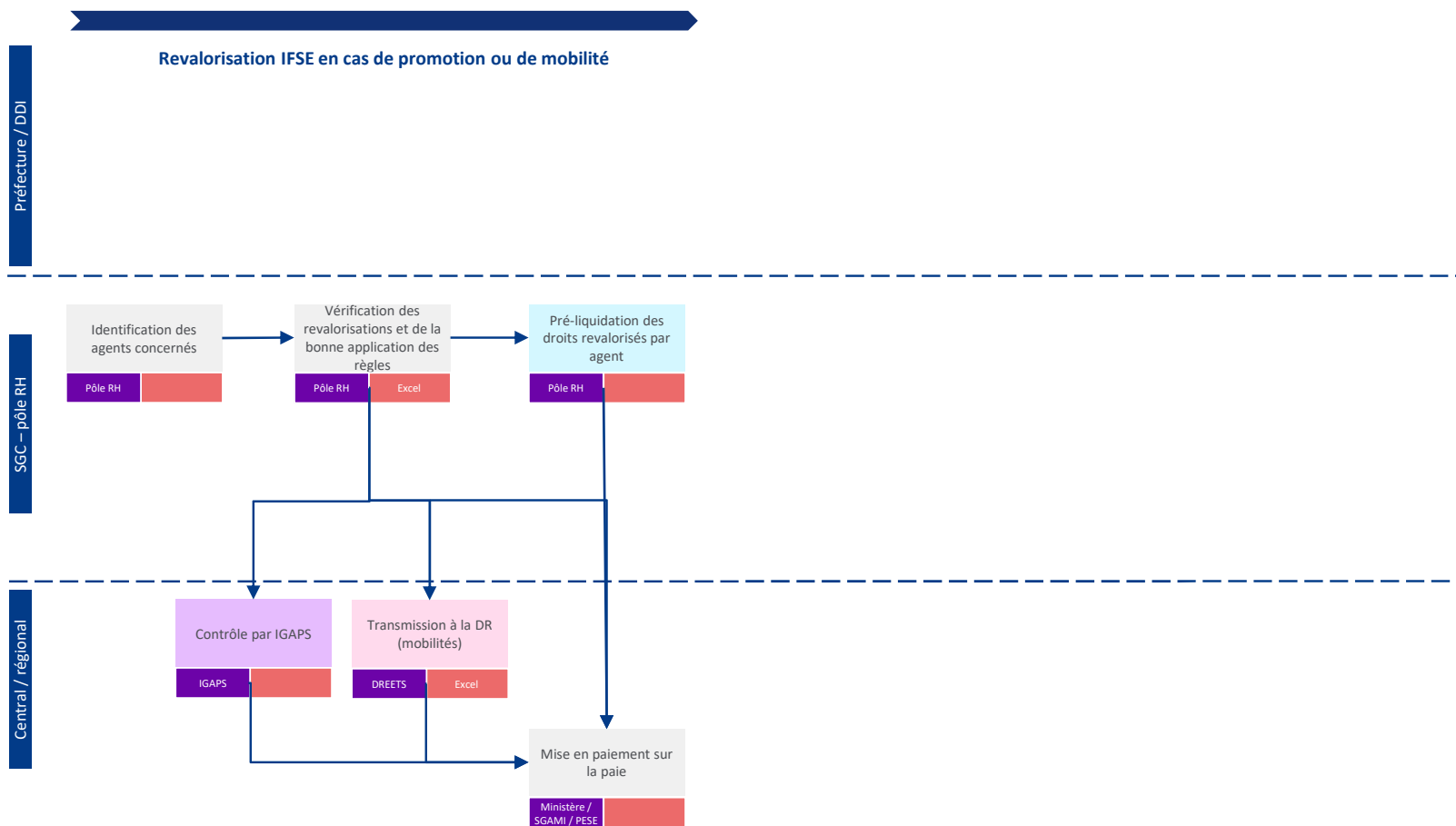
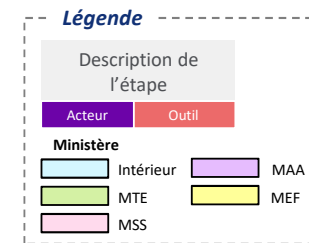
Travaux concentrés sur septembre / octobre



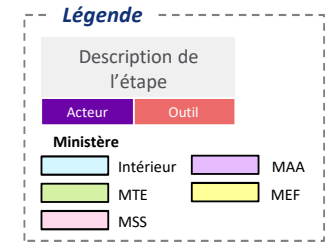
Ministère de l'intérieur – DMAT

Régime indemnitaire

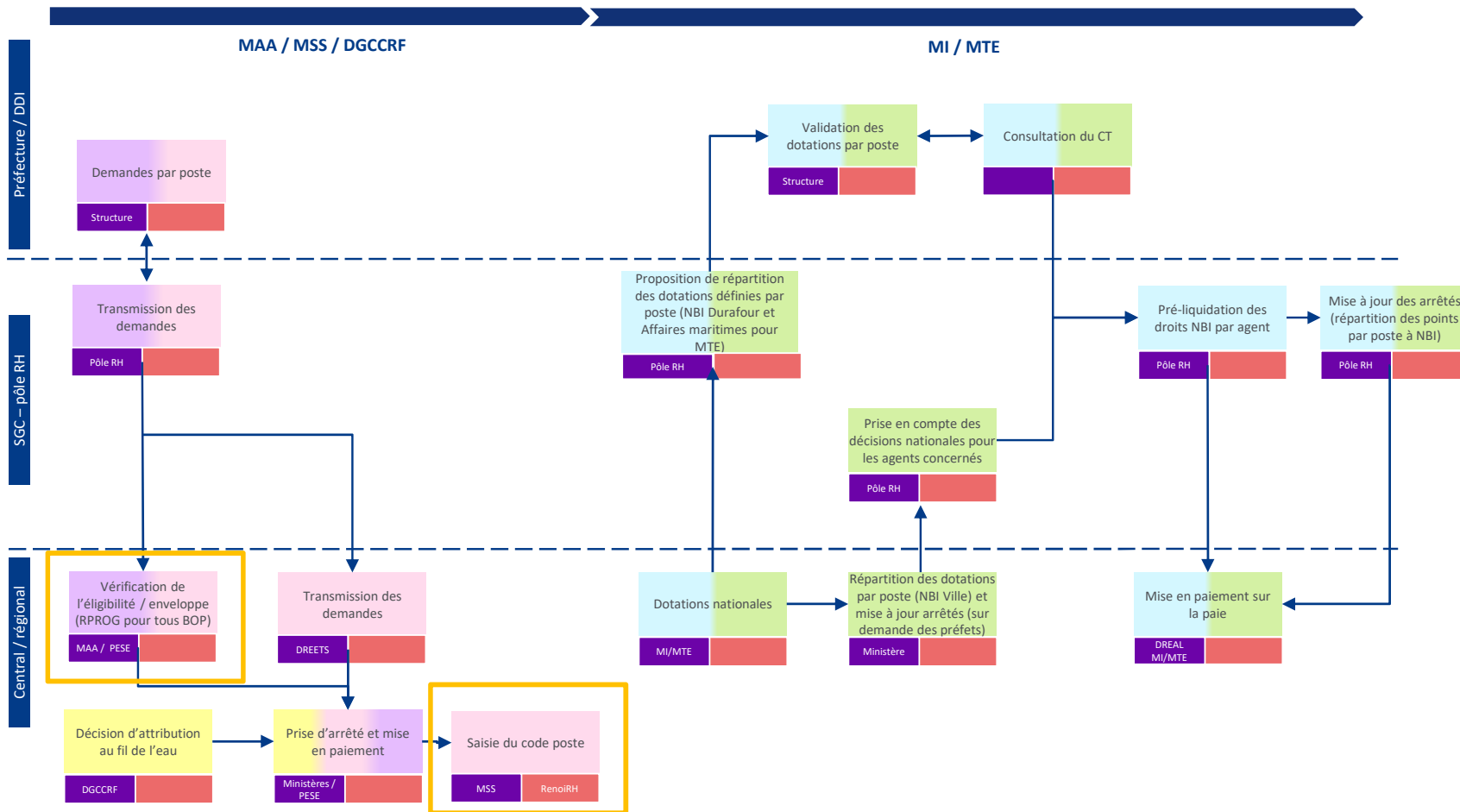
Régime indemnitaire (2/2)



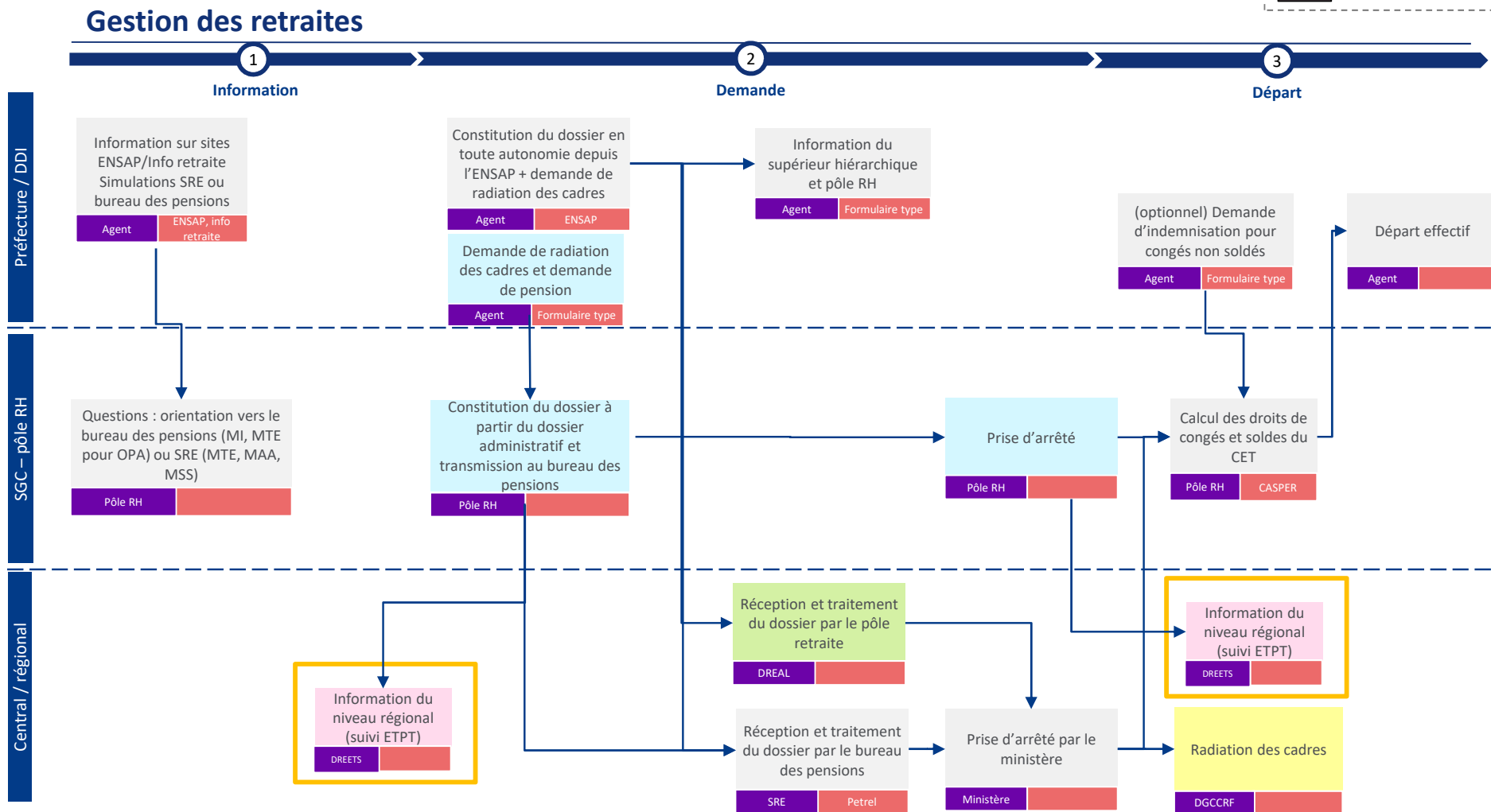
NBI



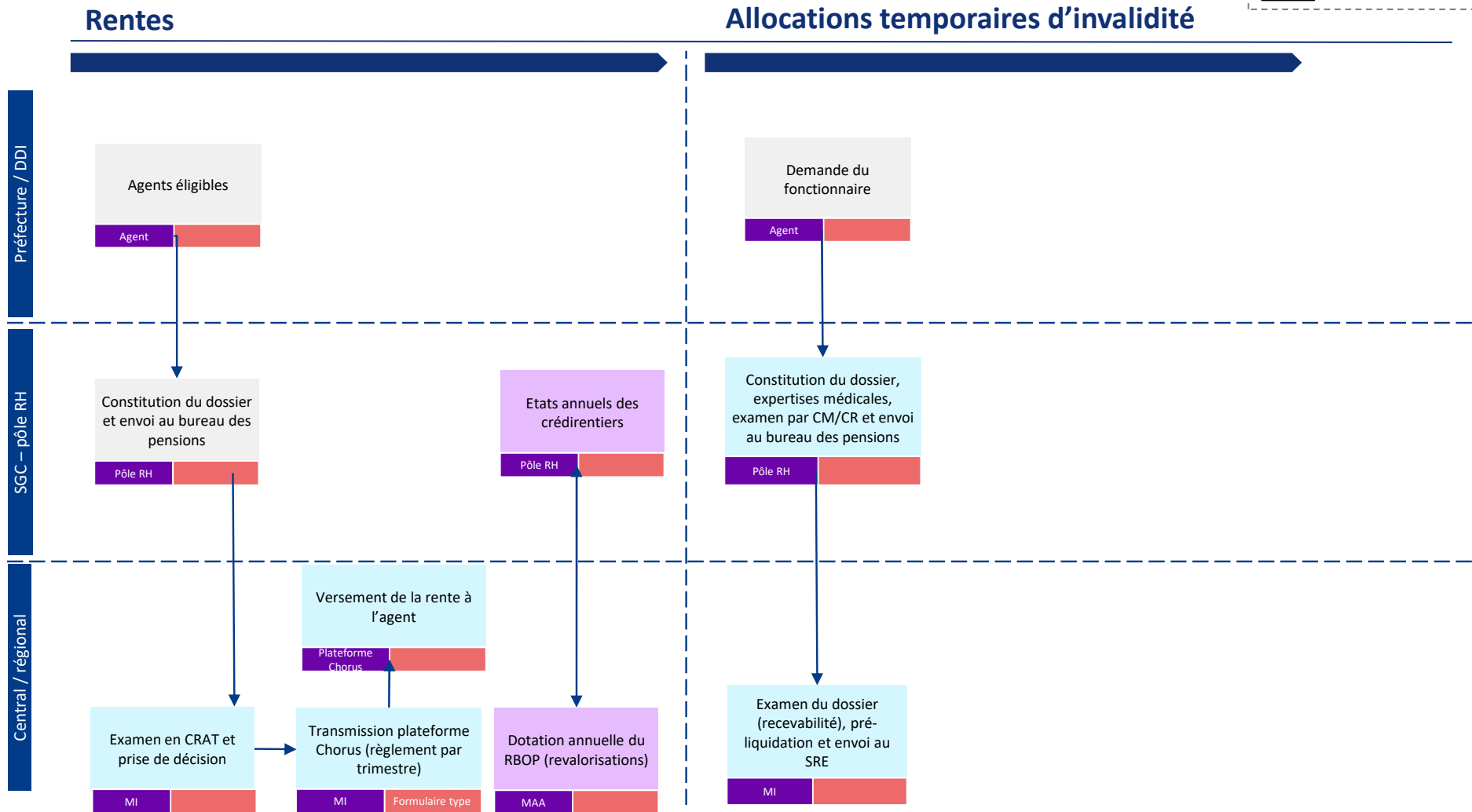
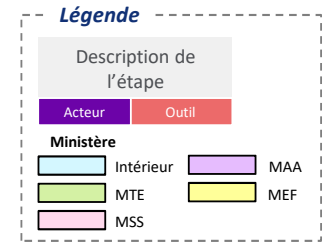
NBI



Retraites



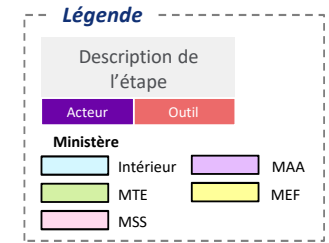
Rentes / allocations temporaires d'invalidité



Ministère de l'intérieur – DMAT

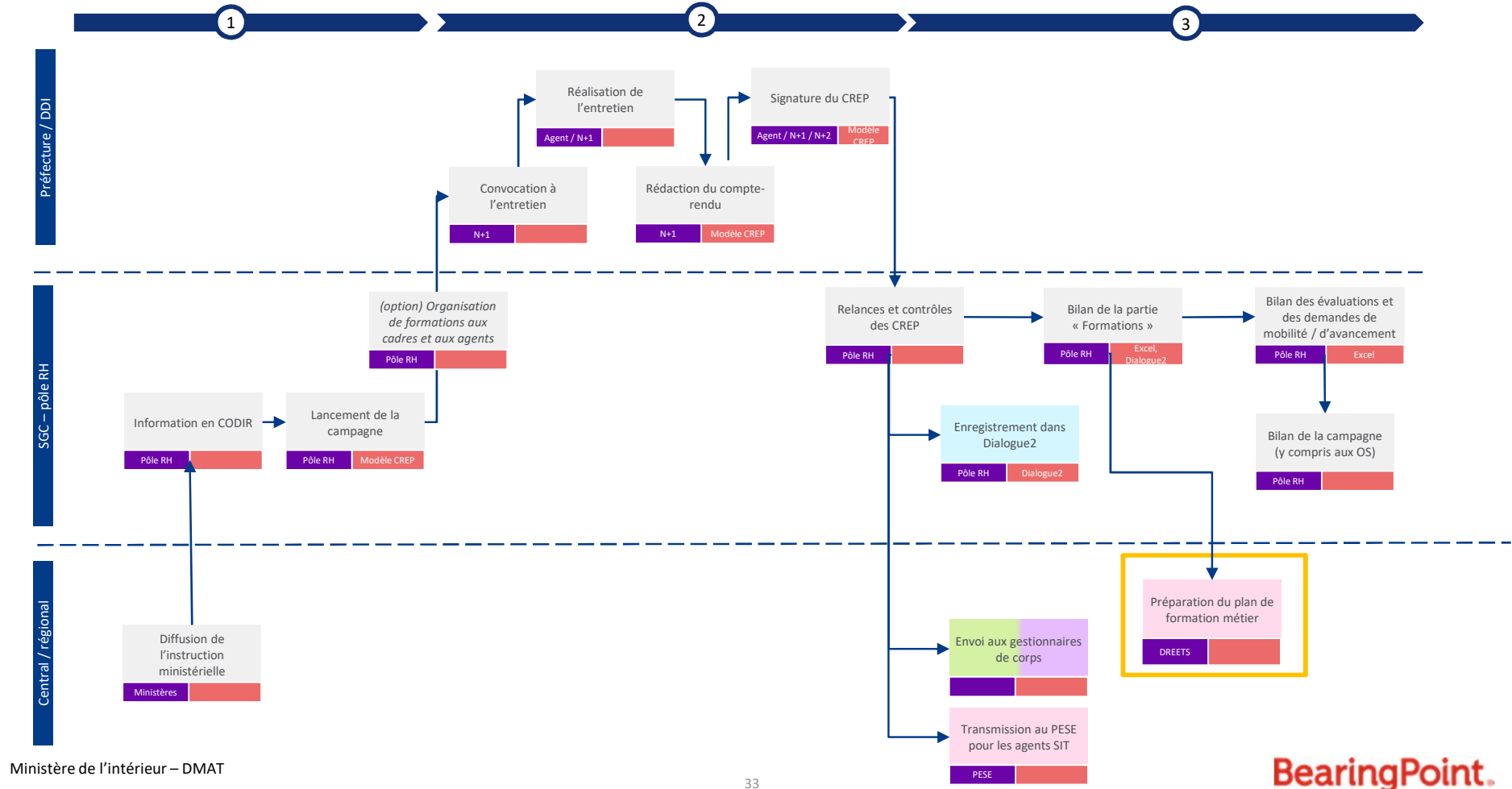
Développement RH

Animation de la campagne d'entretiens professionnels



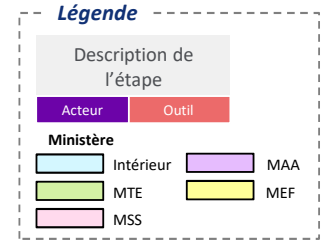
Animation de la campagne d'entretiens professionnels

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



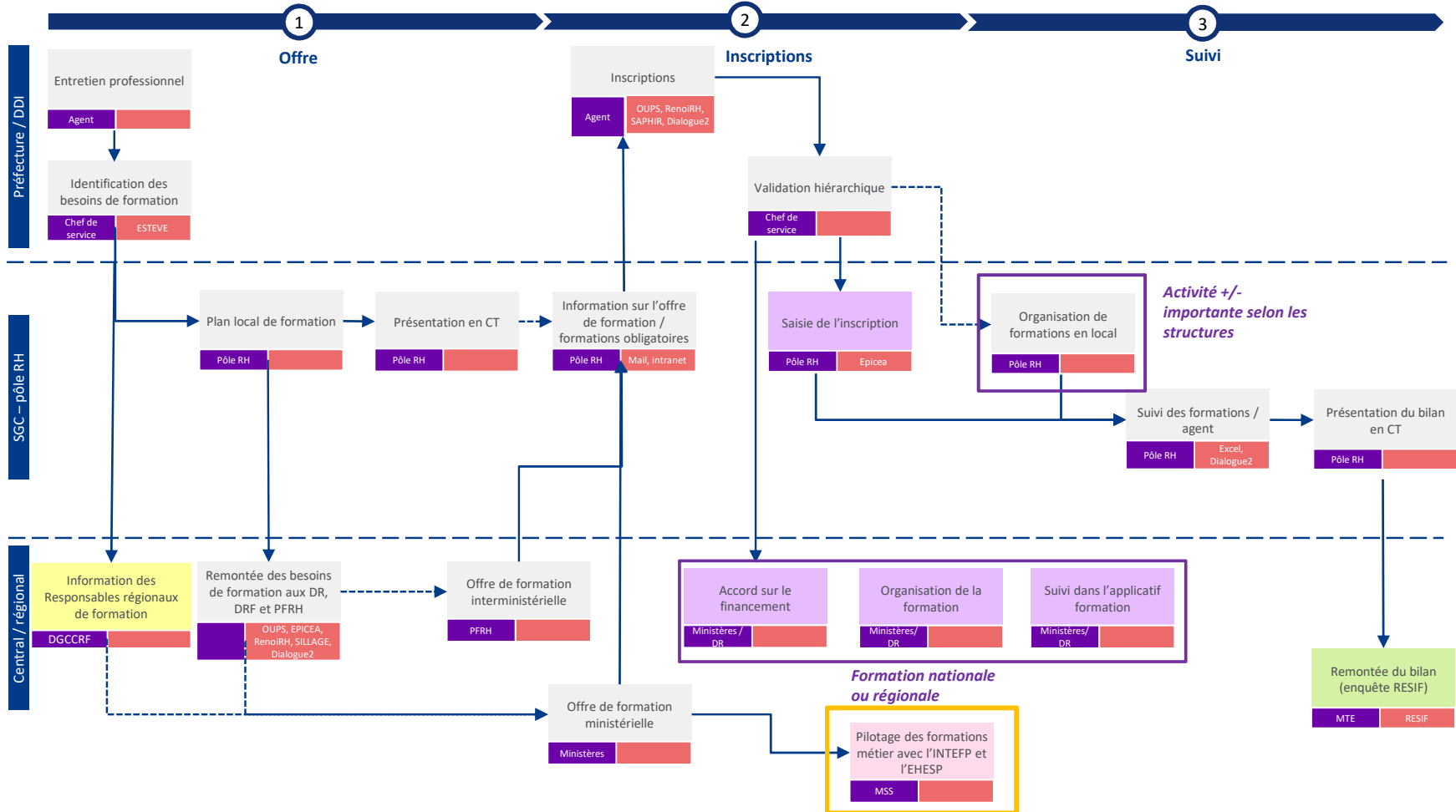
Ministère de l'intérieur – DMAT

Formation



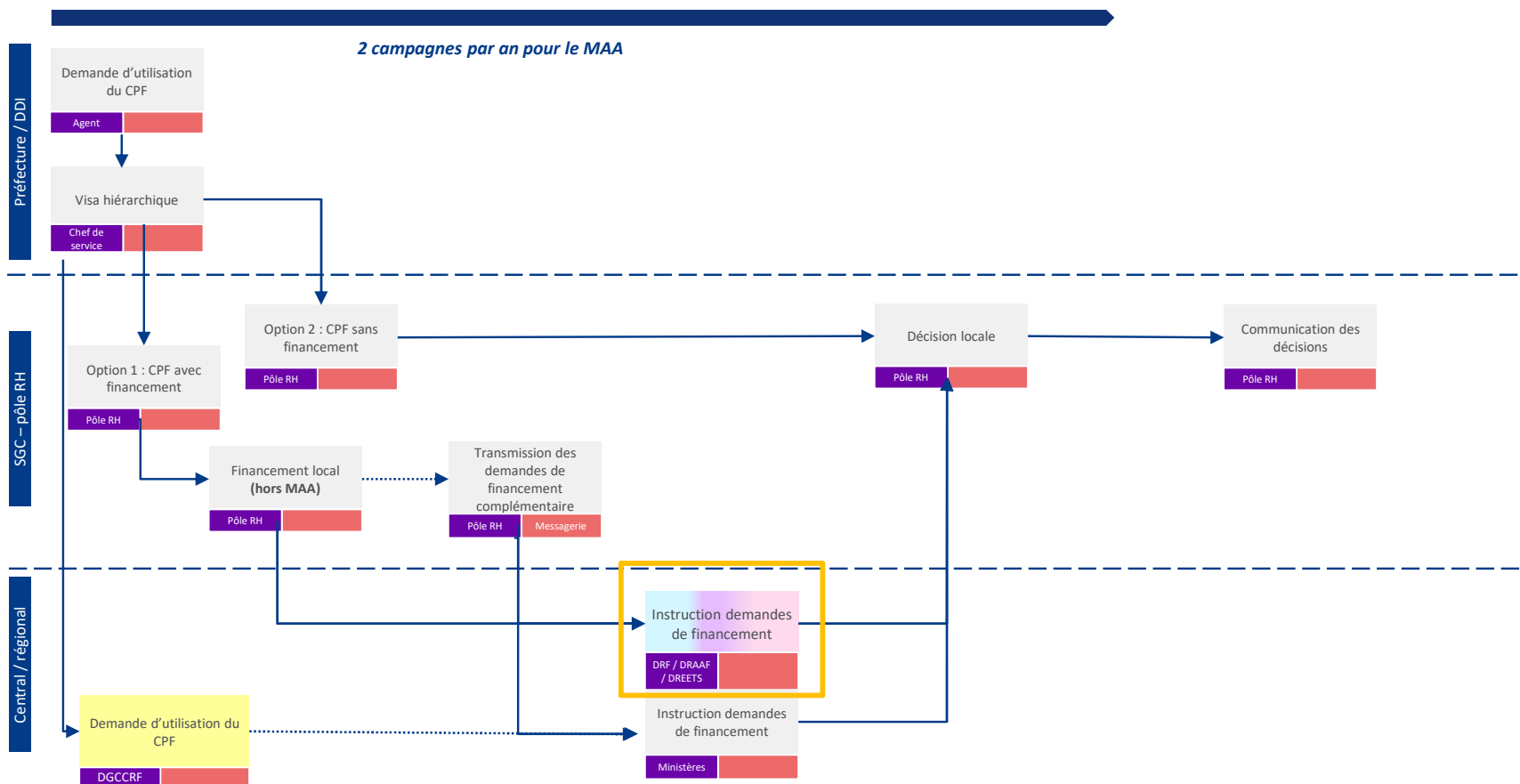
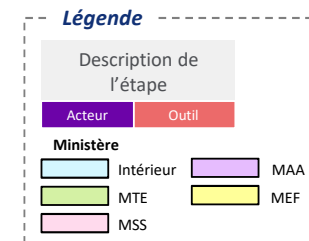
Formation

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

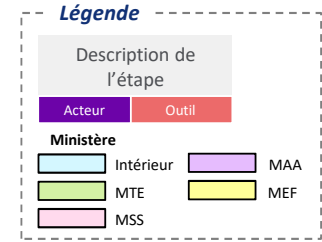


Gestion des CPF

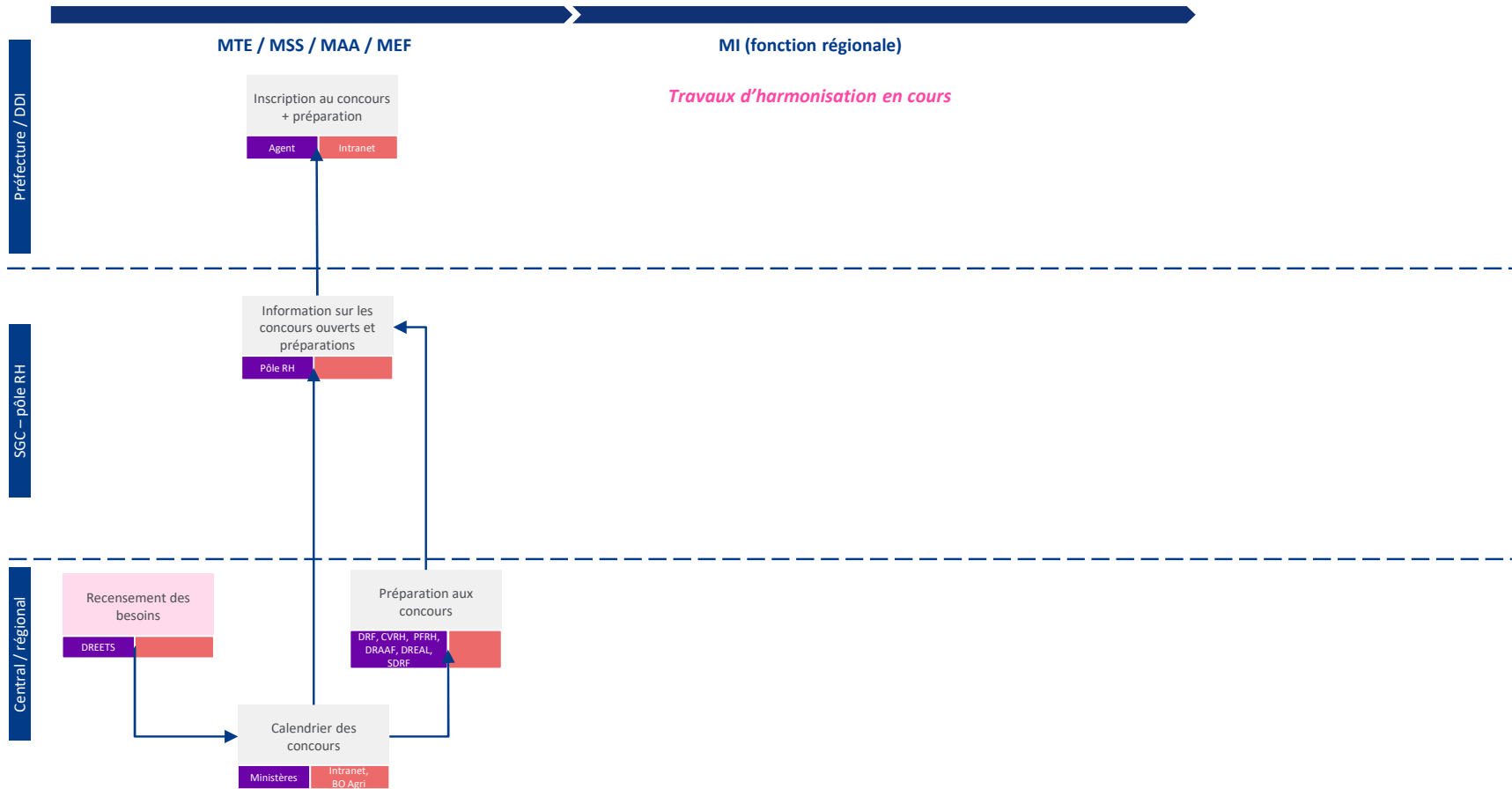
Gestion des CPF (comptes personnels de formation)



Concours



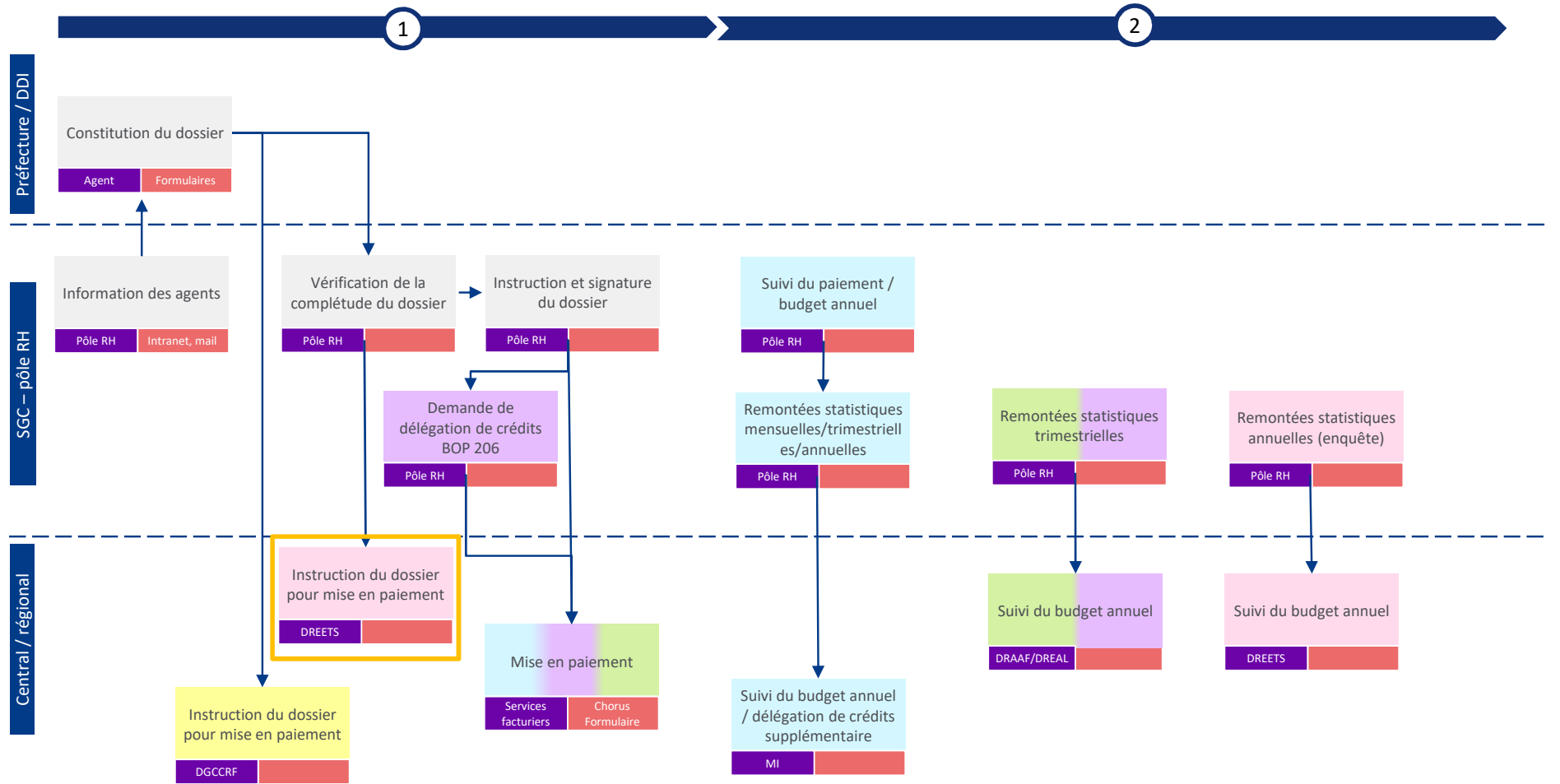
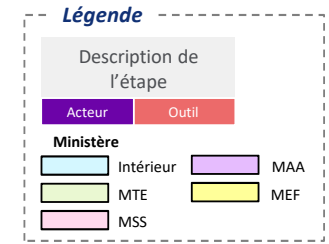
Concours



Action sociale

Action sociale

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



BearingPoint®

DIRECCTE Nouvelle Aquitaine

R75-2021-01-07-003

Convention de délégation de gestion SGC 64

Convention de délégation de gestion du 7 janvier 2021 entre la DIRECCTE de Nouvelle-Aquitaine, et, le secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Atlantiques, 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 Pyrénées-Atlantiques

Représentée par Mme Brigitte CANAC, Directrice

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 le site de Pau;
- maintenance des sites
- gestion, entretien et le cas échéant assurance 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'ordonnement 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 lien 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 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 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 SGC 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 (site de Pau).

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 Pyrénées-Atlantiques et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

Pour le Préfet et par délégation

La Directrice

 B. CANAC

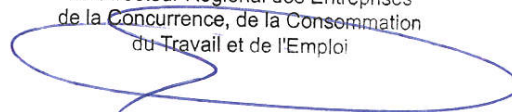
Le Directeur Régional des Entreprises
 de la Concurrence, de la Consommation
 du Travail et de l'Emploi

 Pascal APPRÉDERISSE

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 (renoirRH, 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

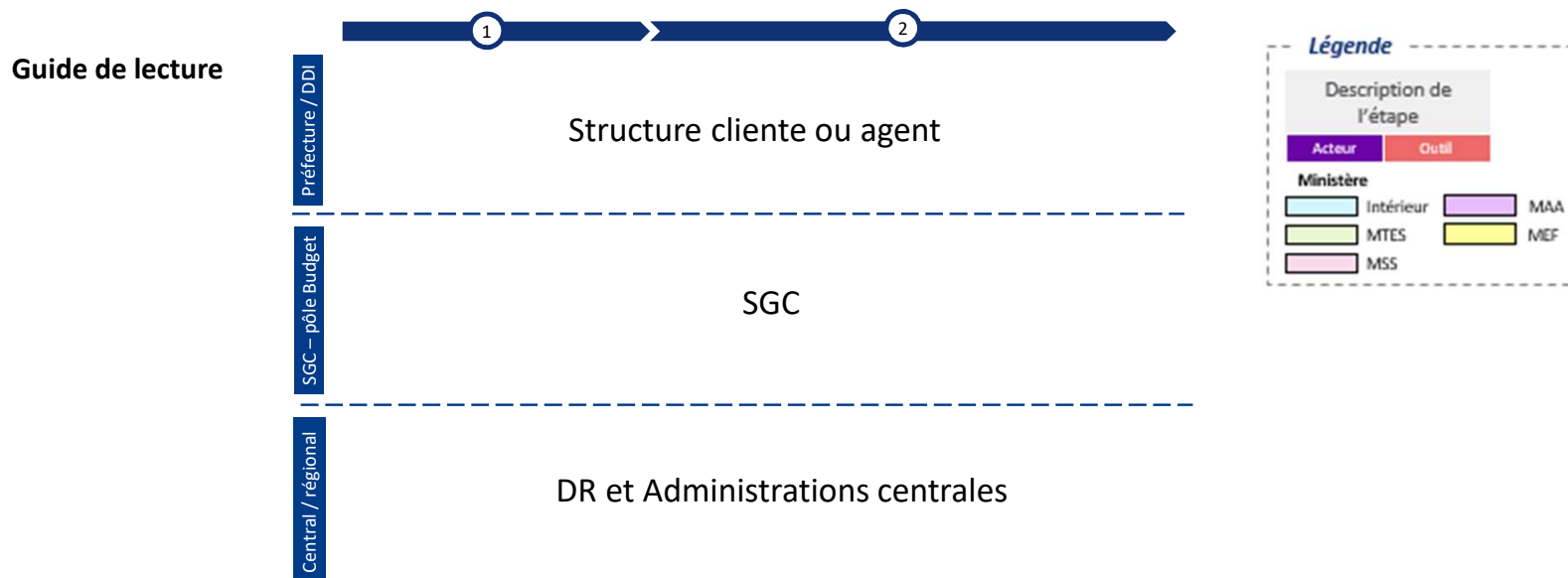
Ministère de l'intérieur – DMAT

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

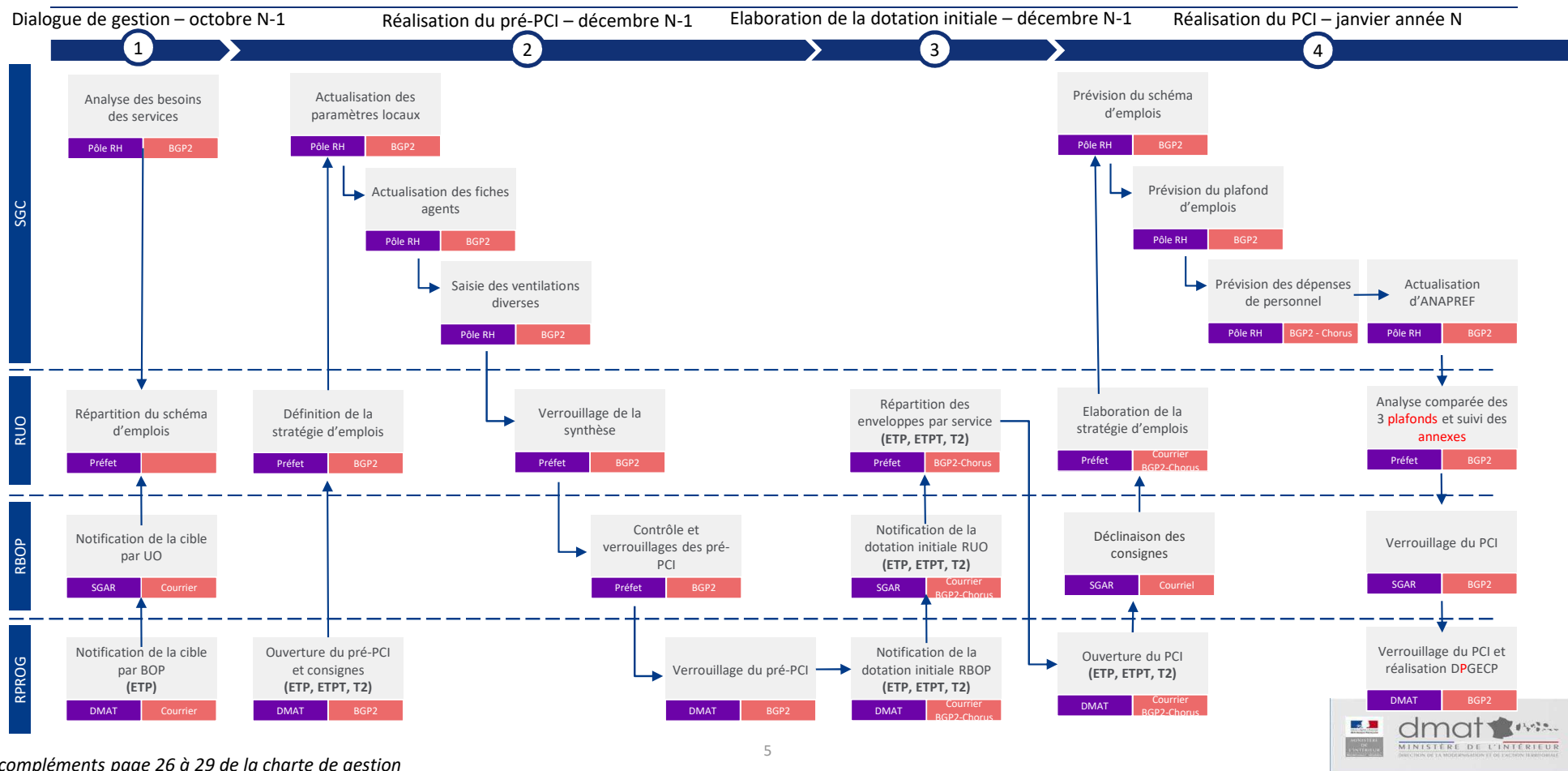
Légende

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

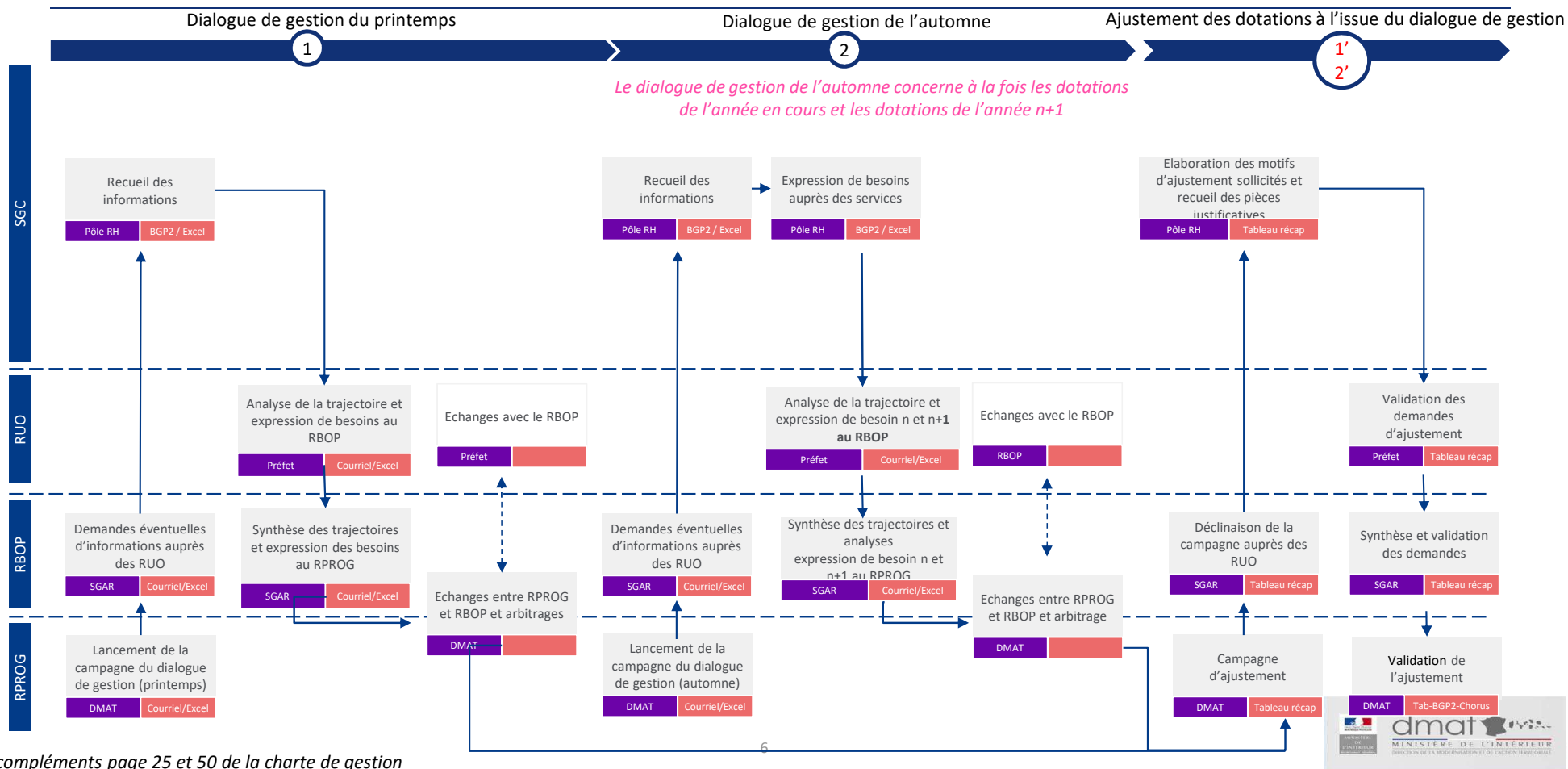
Légende

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

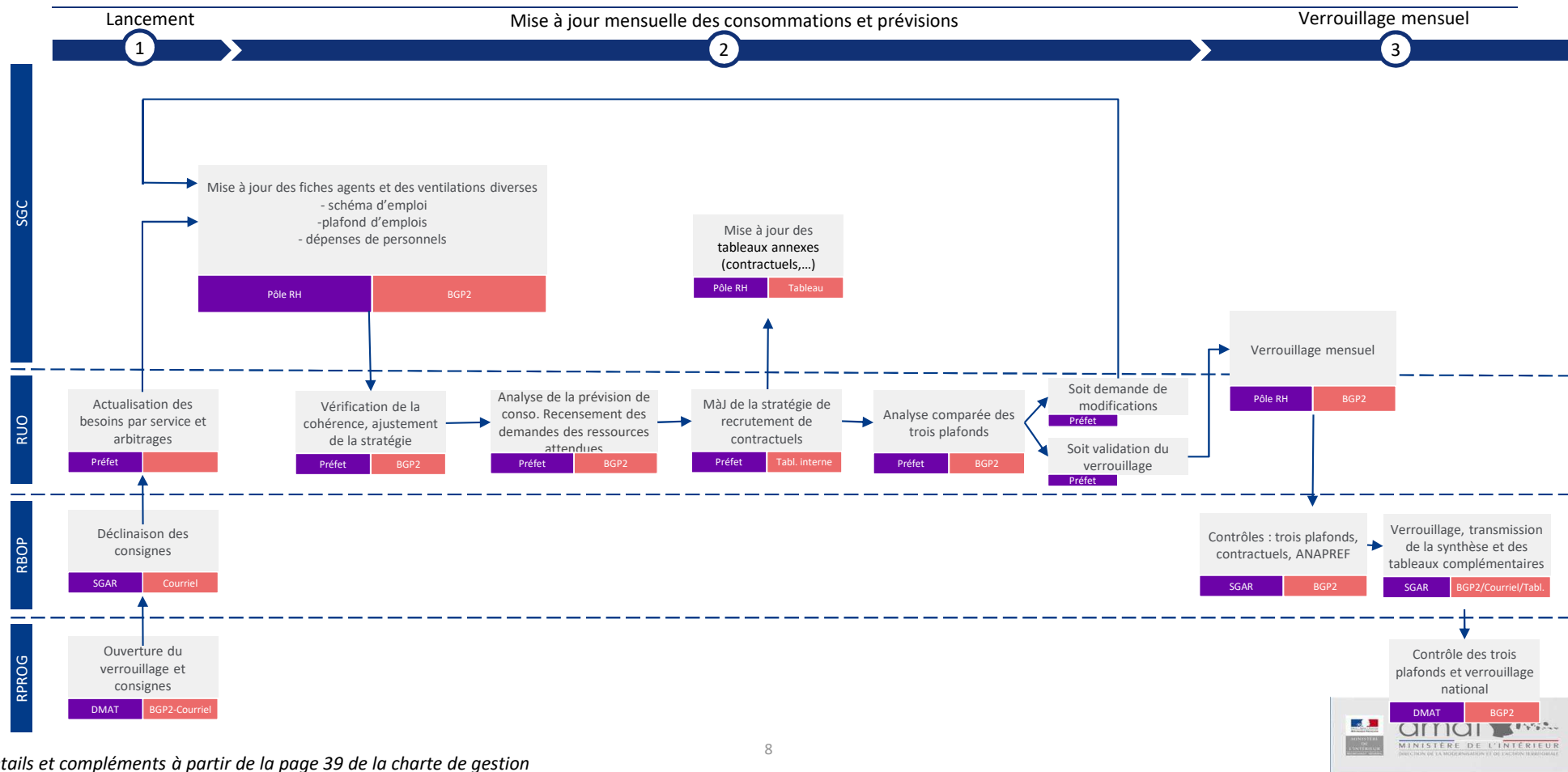
Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Ministère

Ces processus ne concernent que le Ministère de l'Intérieur



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

II. Suivi

Partie 2 – Travaux de fin d'année

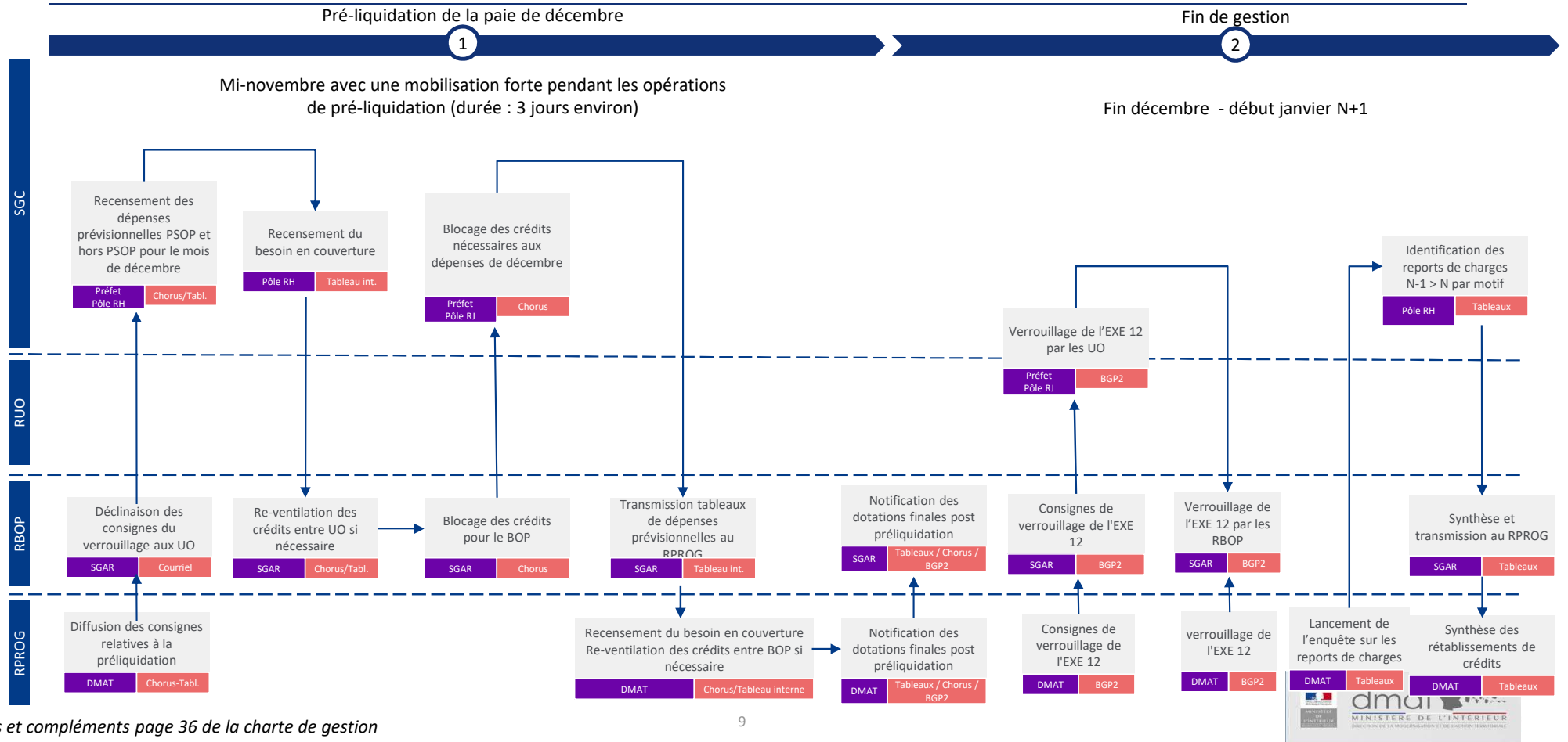
Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

Ministère

Ces processus ne concernent que le Ministère de l'Intérieur



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

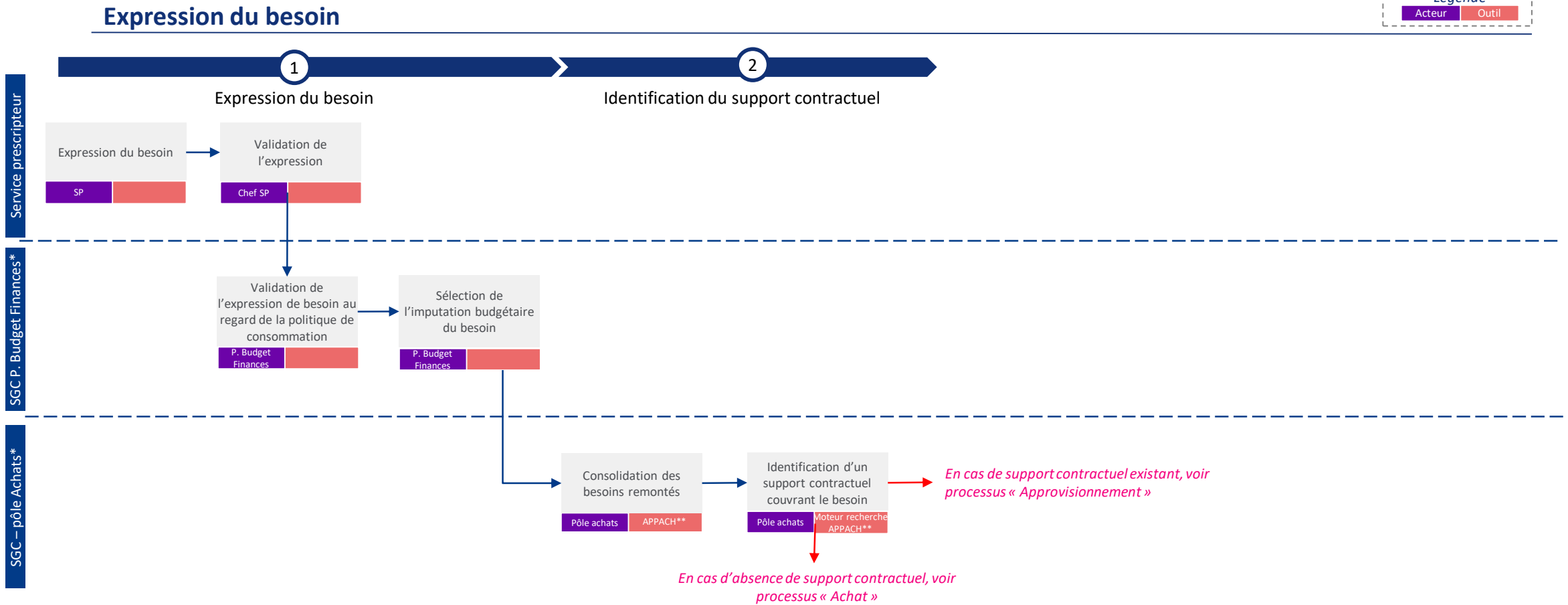
	Service prescripteur (Préfecture, DDI, pôles SGC ...)	Secrétariat Général Commun (SGC)	PFRA ou administration centrale
Phase d'exécution du marché			
Suivi opérationnel du marché (lancement, pilotage,...)	X	X	X*
Suivi juridique (avenants, révision prix, ...)	X	X	X*
Suivi financier (service fait de la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

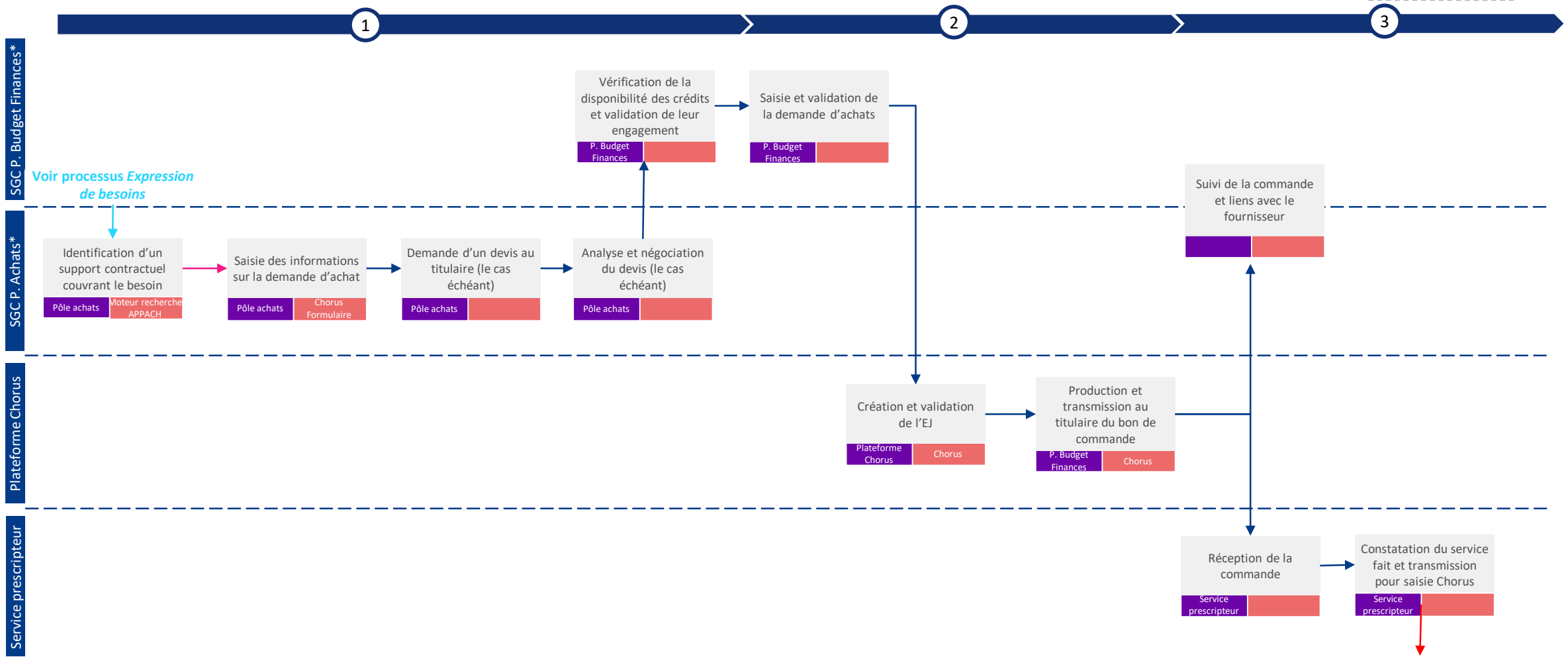
Travaux sur les processus Achats



* 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

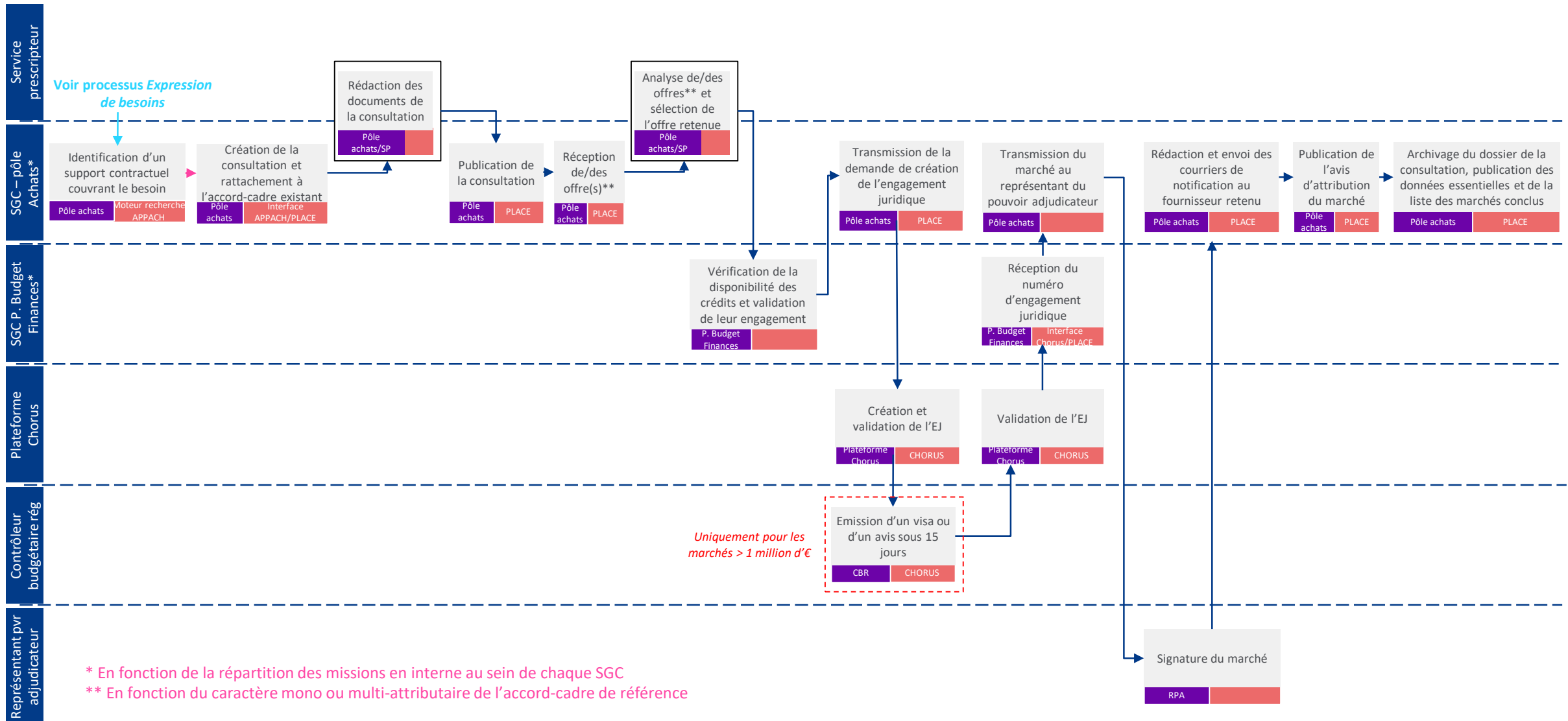


* En fonction de la répartition des missions en interne au sein de chaque SGC

Voir processus Exécution des dépenses

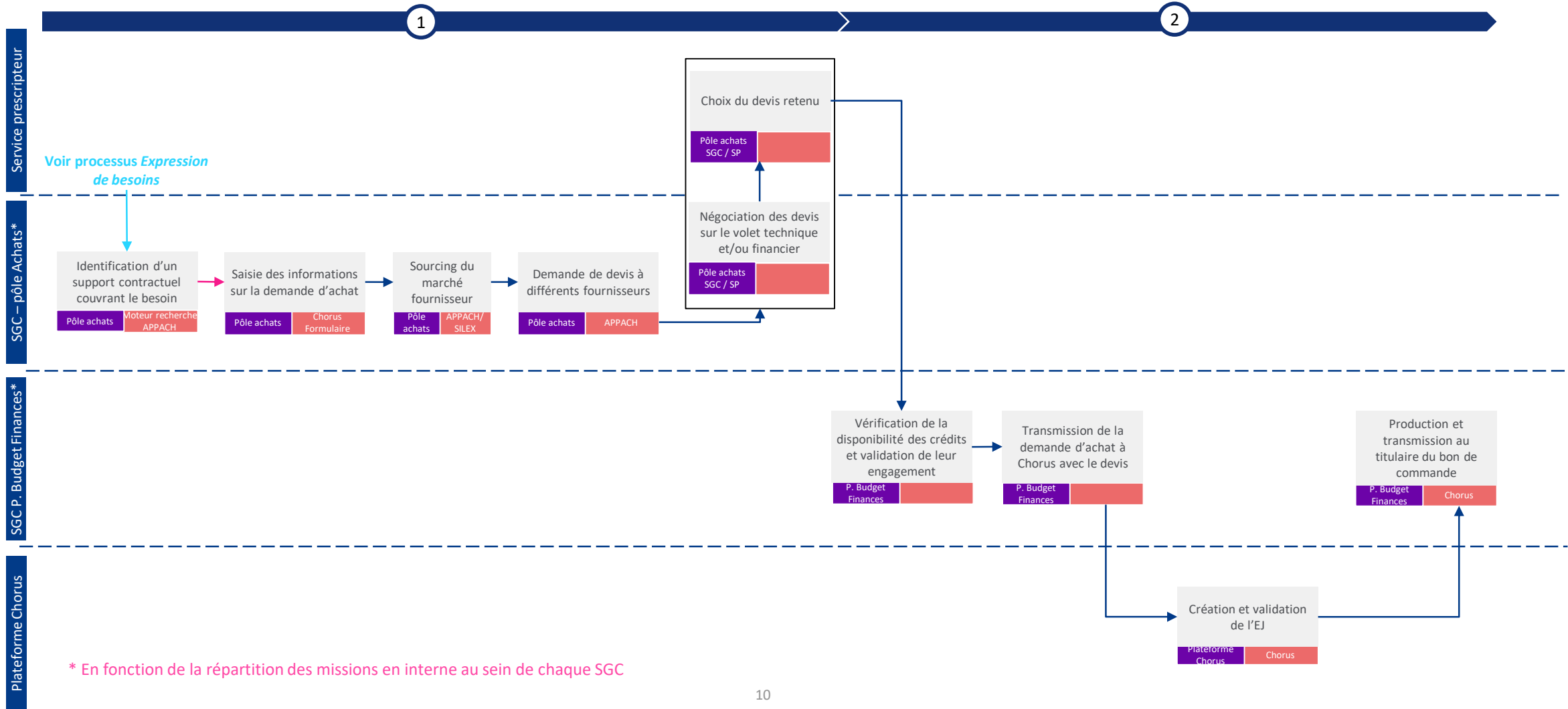
Travaux sur les processus Achats

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



Travaux sur les processus Achats

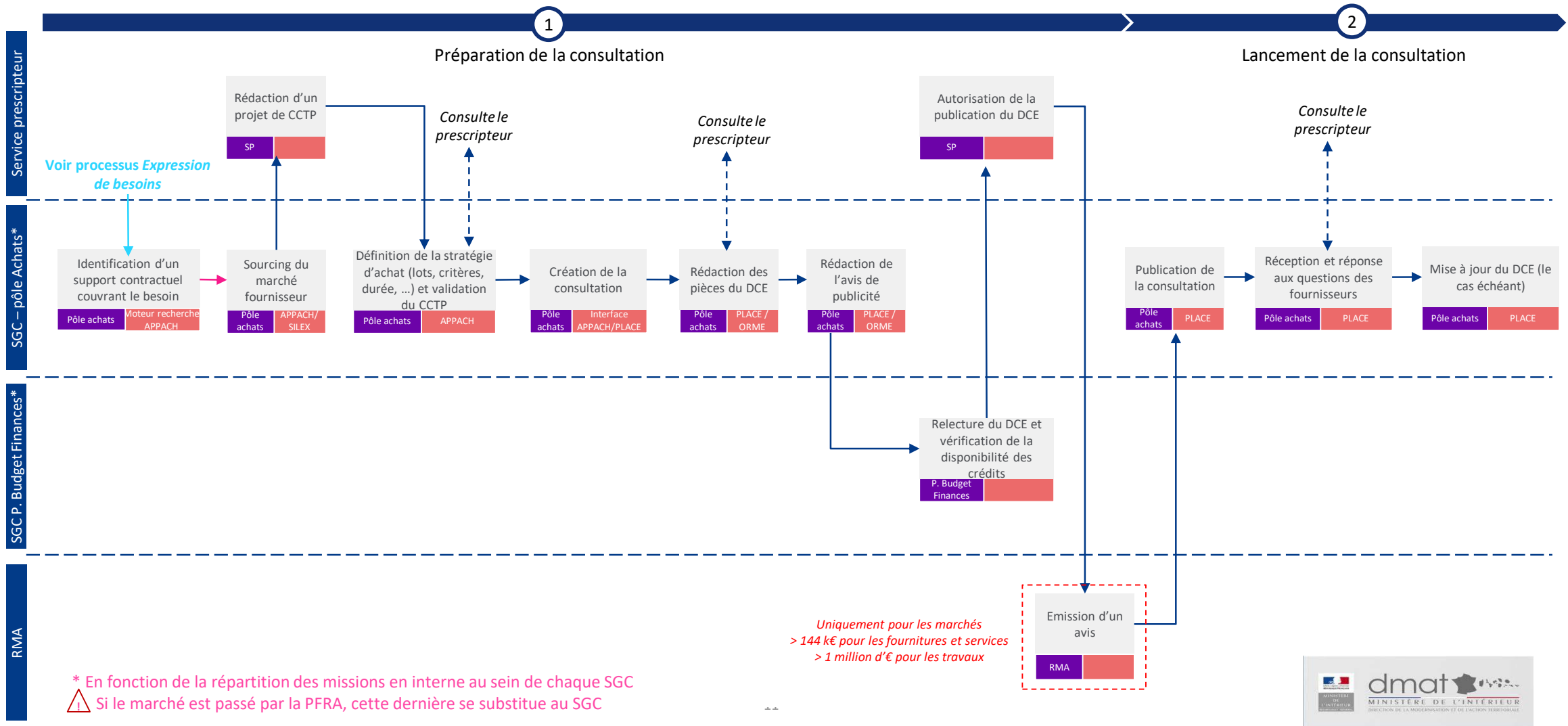
Achat direct avec devis < 40 K€ - Cas où aucun support contractuel ne couvre le besoin



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

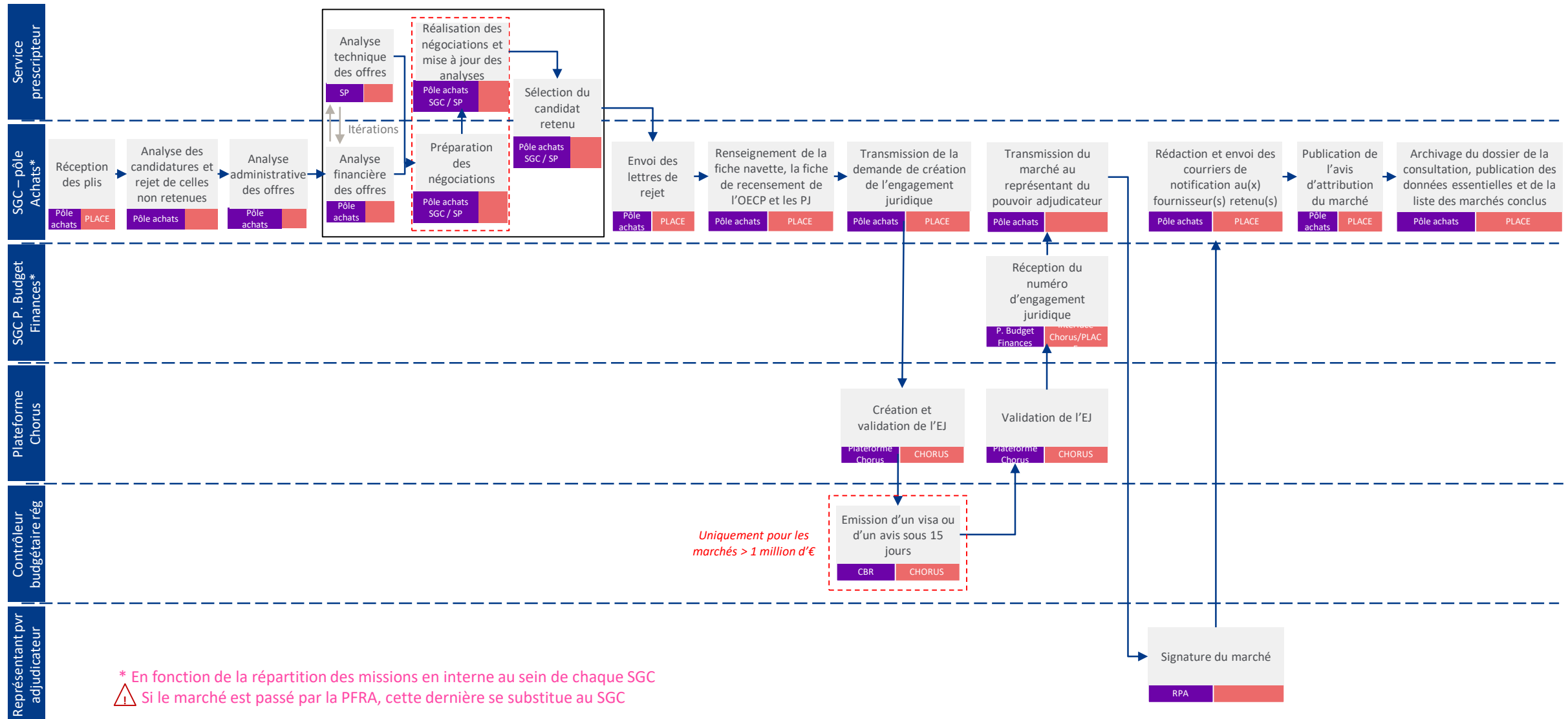
Travaux sur les processus Achats

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



Travaux sur les processus Achats

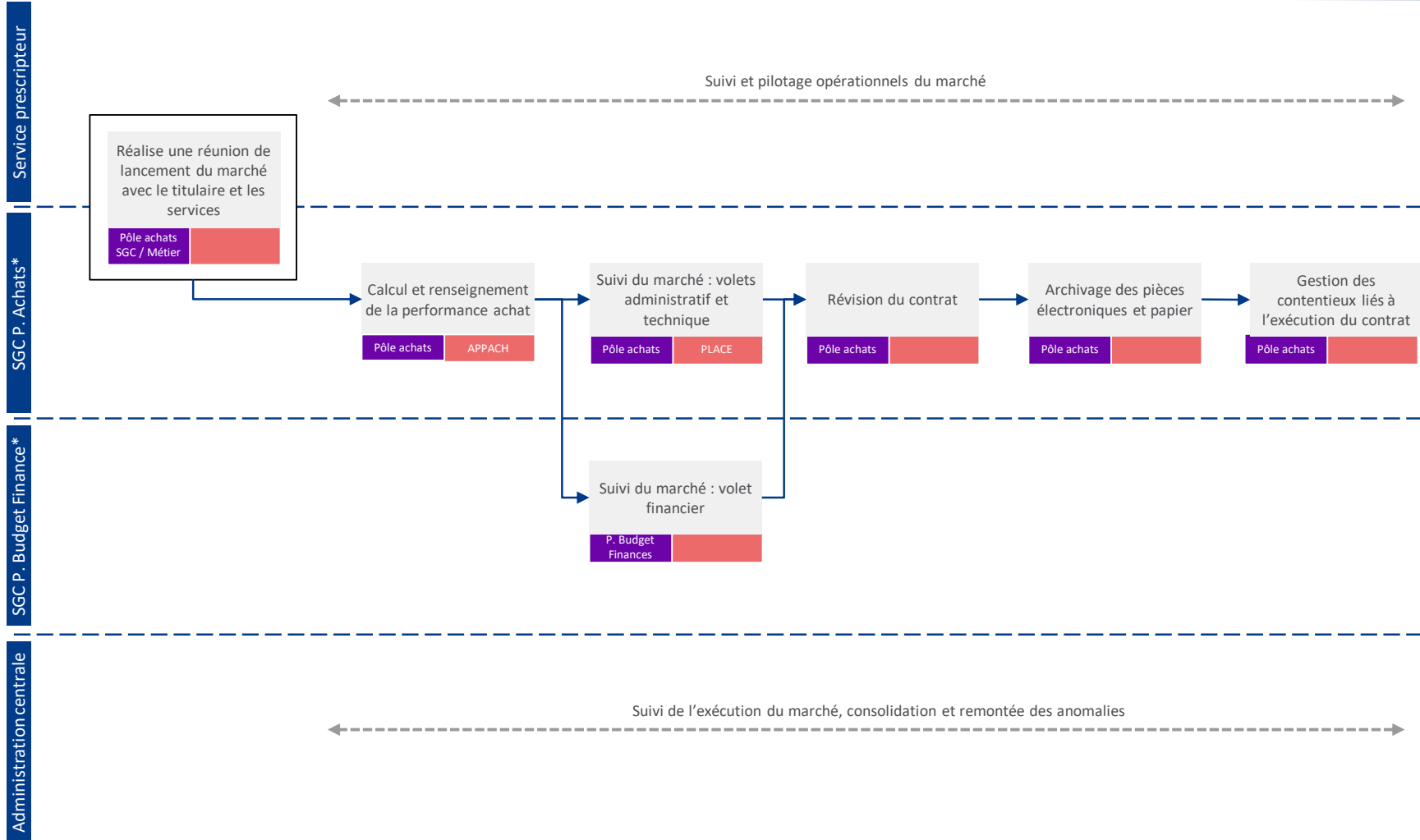
Passation d'un marché (MAPA) 2/2 – Analyse des offres et notification du marché



Travaux sur les processus Achats

Suivi de l'exécution du marché

Légende
Acteur Outil



* 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

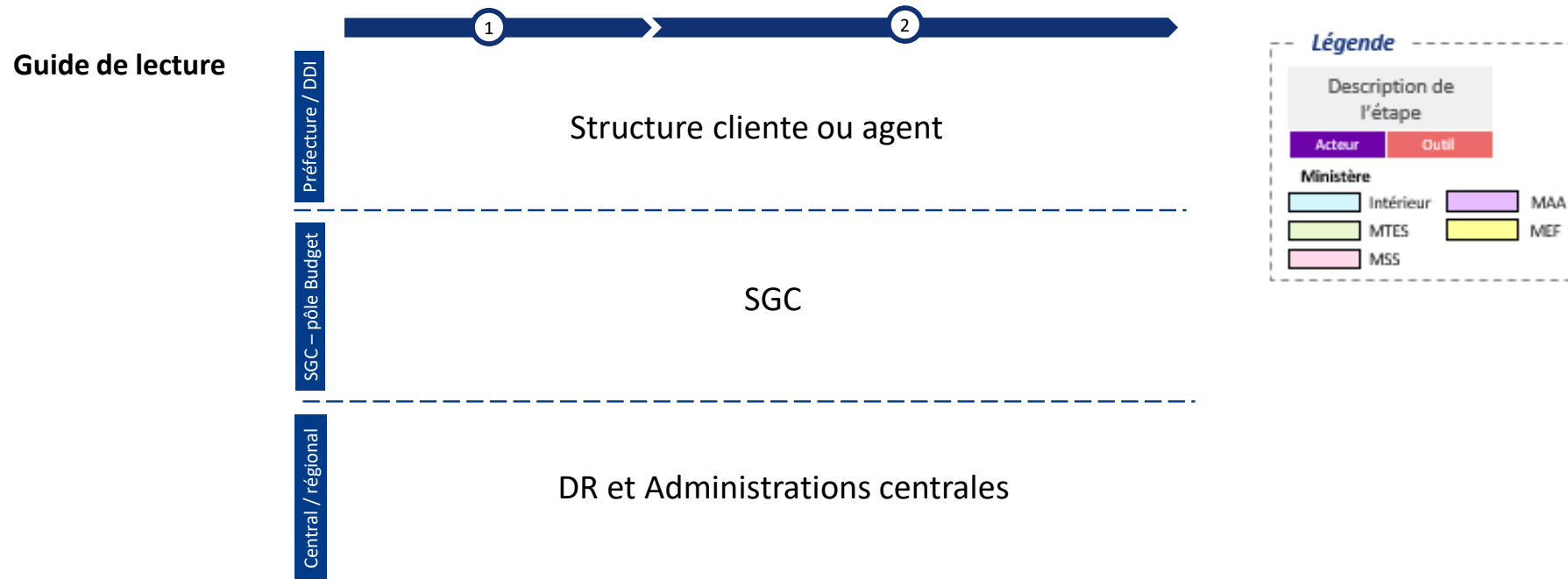
En gris, les processus non formalisés en central

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.

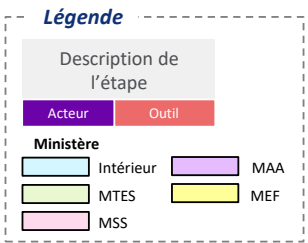


Périmètre budgétaire du SGC

Les différents BOP gérés par le SGC sont

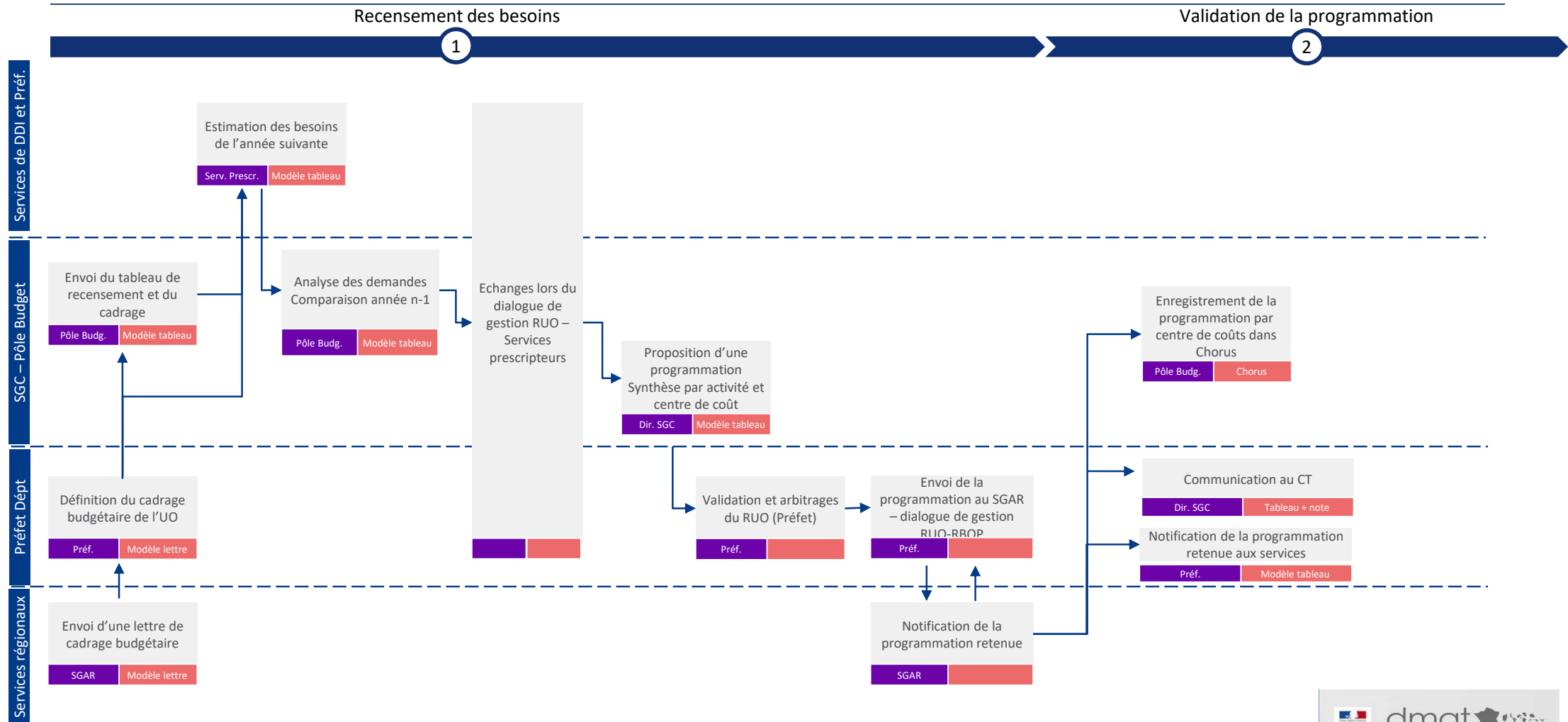


Programmation budgétaire



Programmation budgétaire

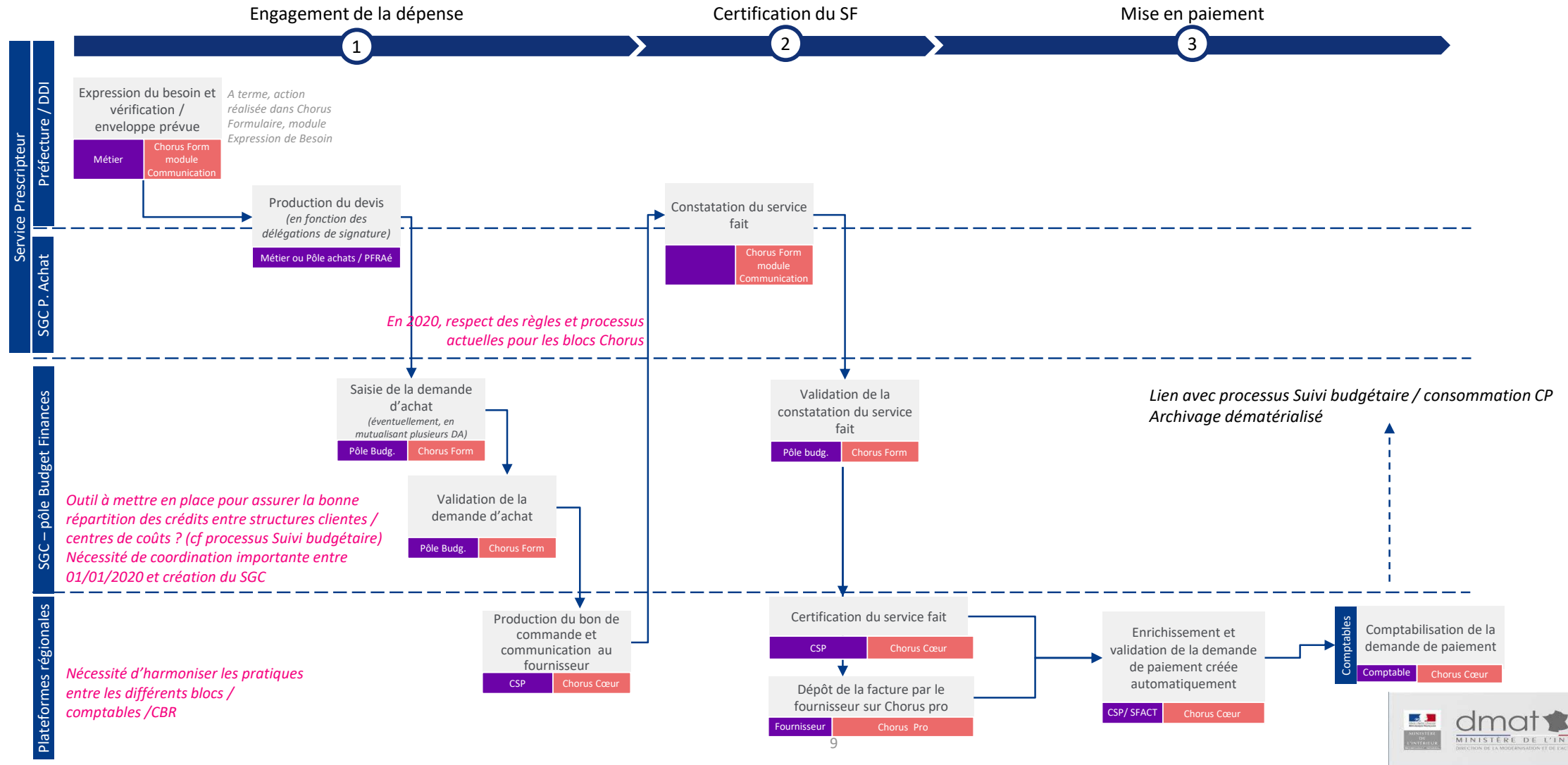
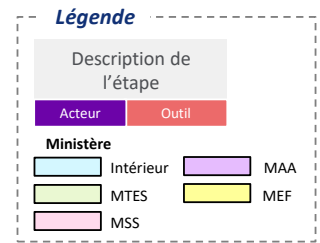
Programmation budgétaire (BOP 354)



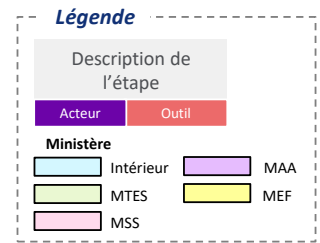
Exécution budgétaire et comptable

Exécution budgétaire et comptable

Exécution des dépenses



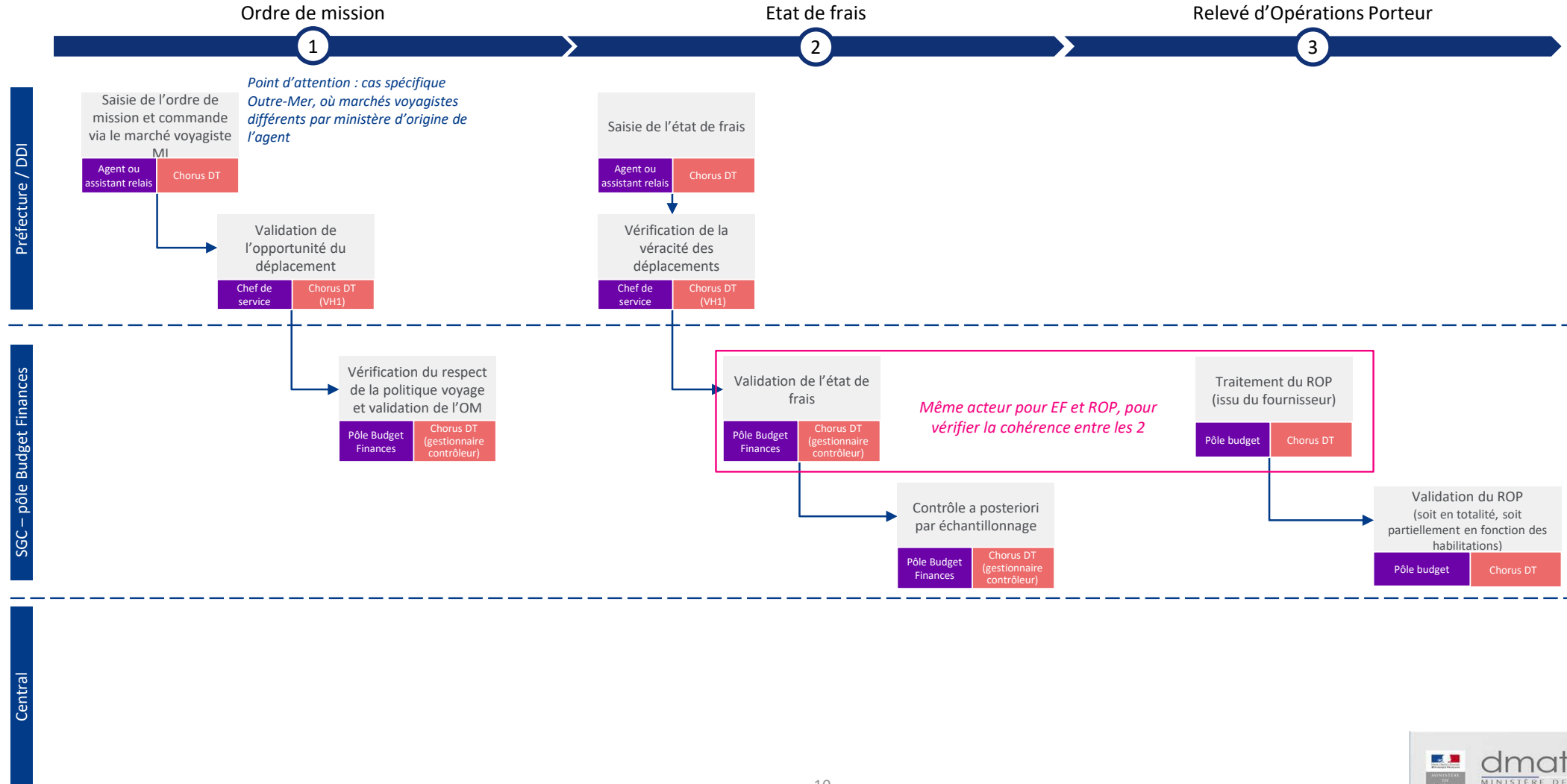
Frais de mission



Attention 2 instances de Chorus DT :

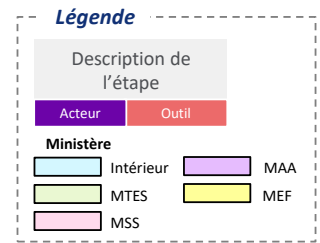
- MINT -> pour les agents du ministère de l'Intérieur
- MIDD -> pour les autres agents

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



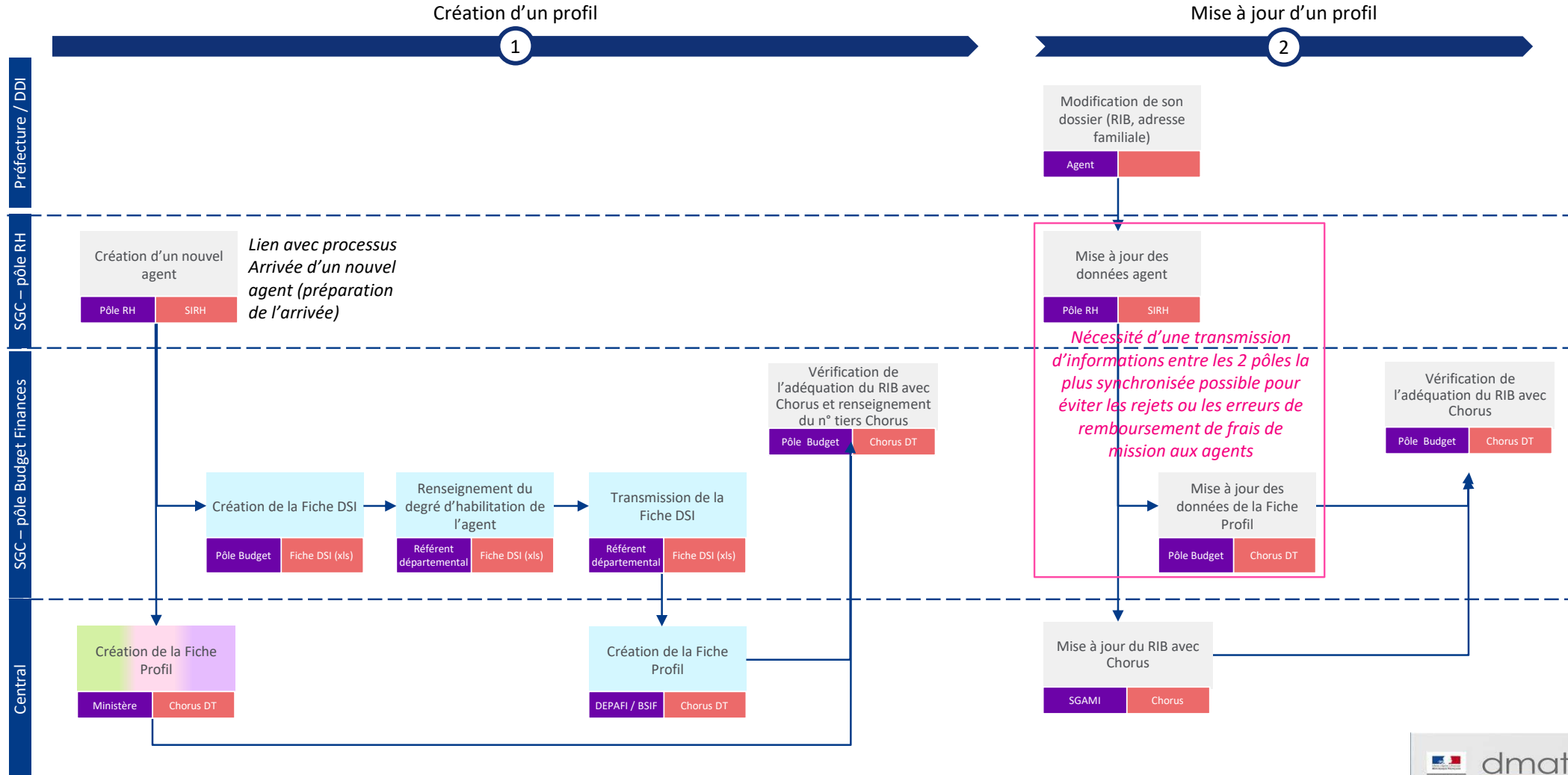
Frais de mission

Gestion des profils dans Chorus DT

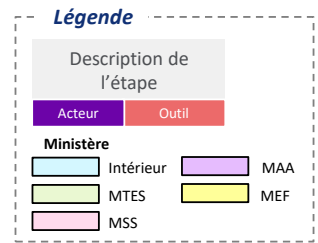


Attention 2 instances de Chorus DT :

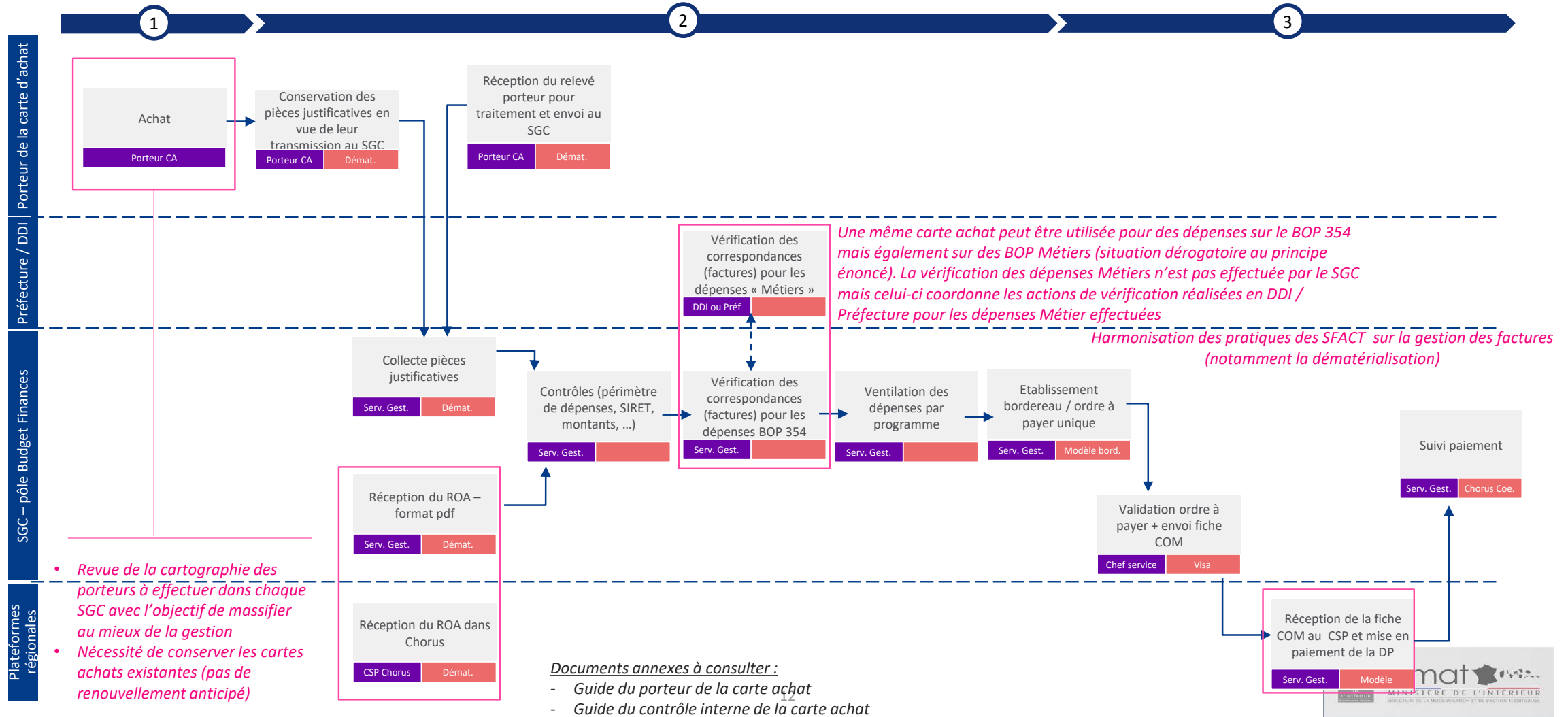
- MINT -> pour les agents du ministère de l'Intérieur
- MIDD -> pour les autres agents



Gestion des cartes achats



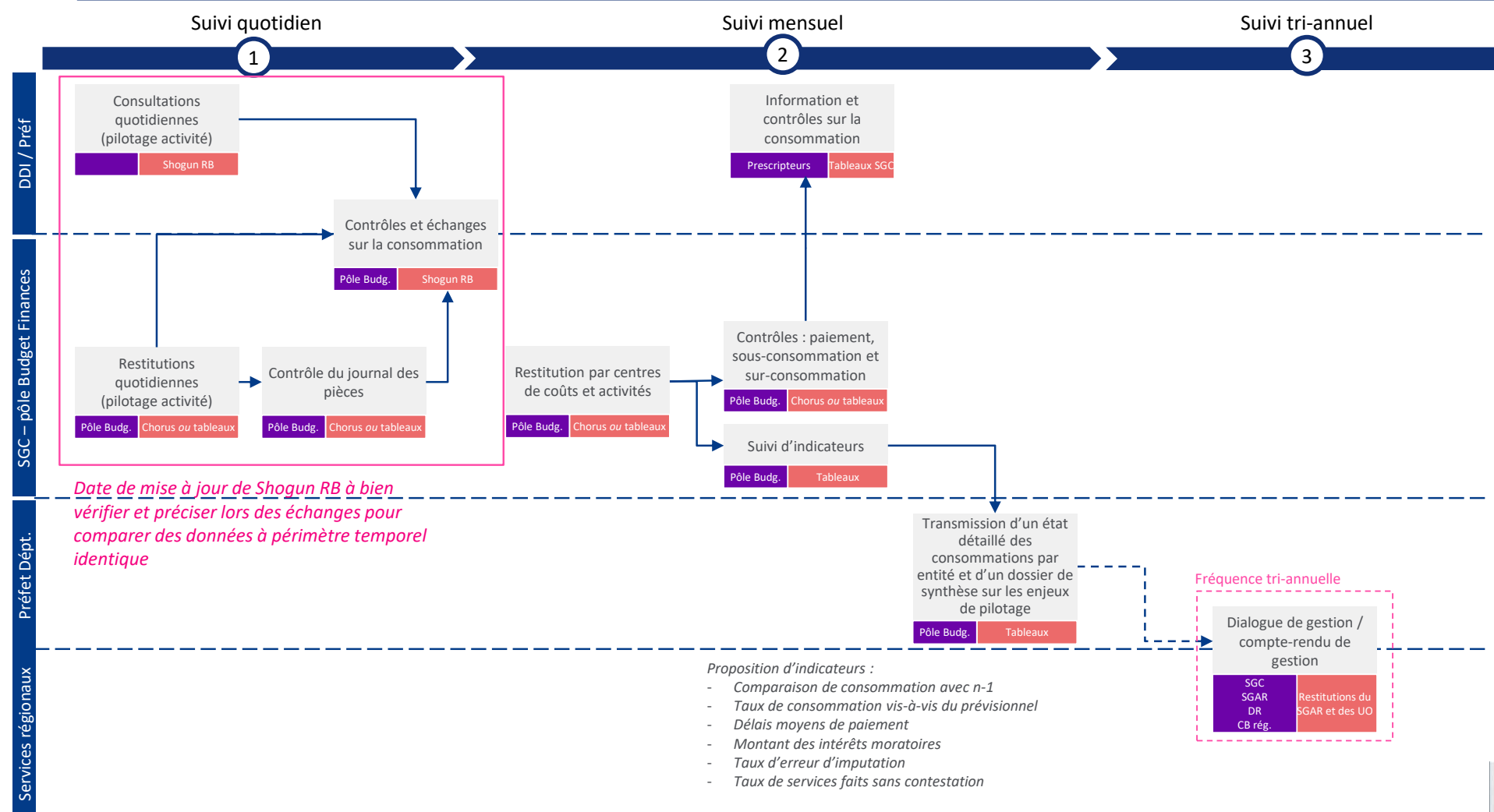
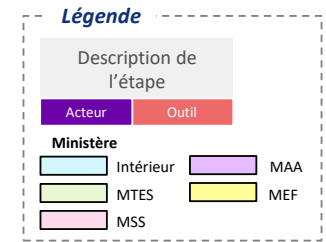
Gestion des dépenses par carte d'achat (niveau 1)



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 préfectures 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®

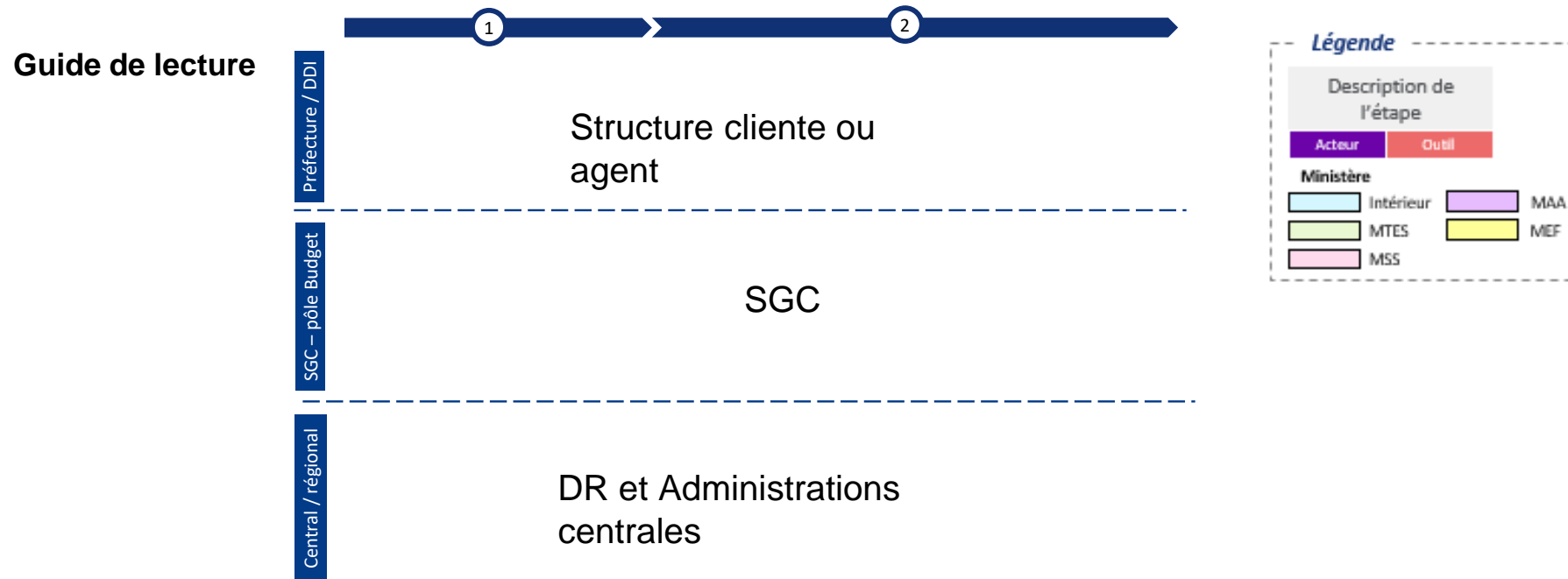
Tableau des outils de gestion de parc

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

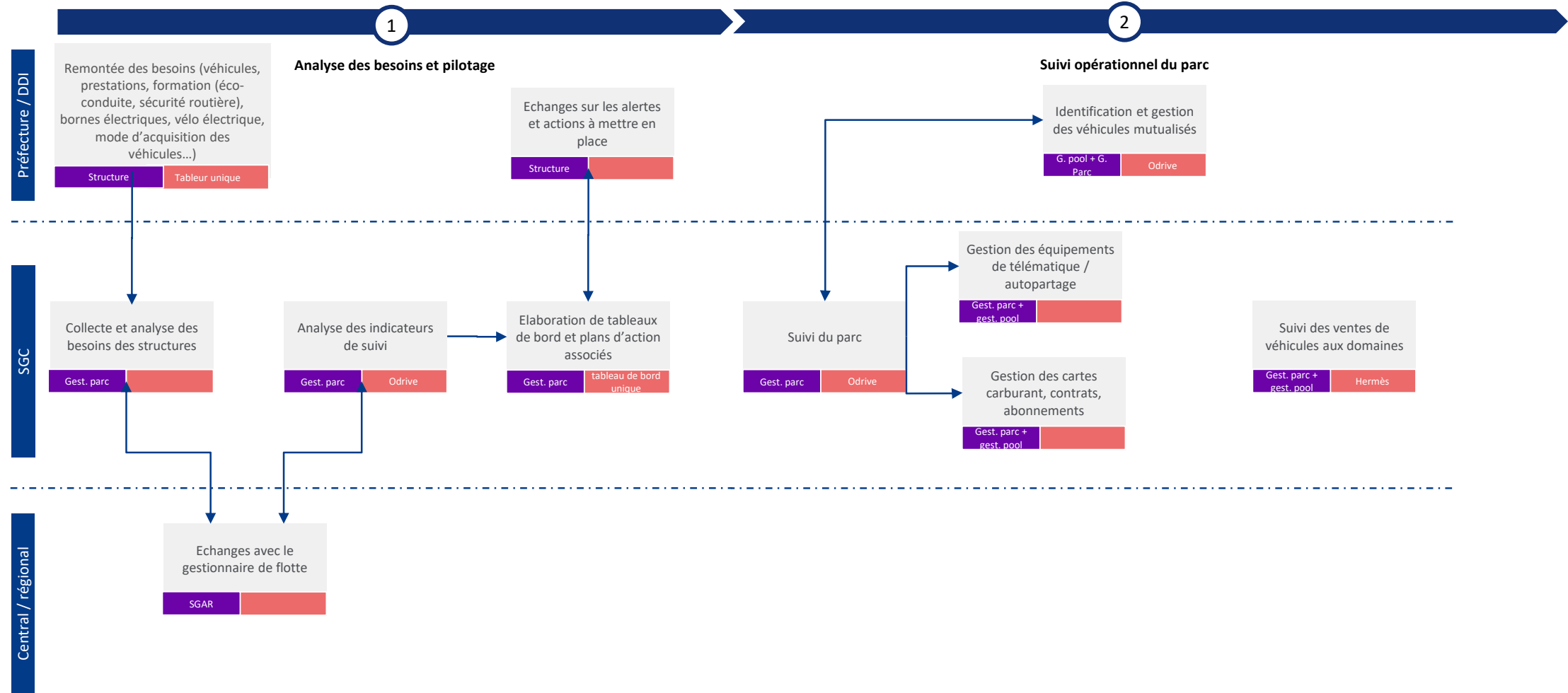
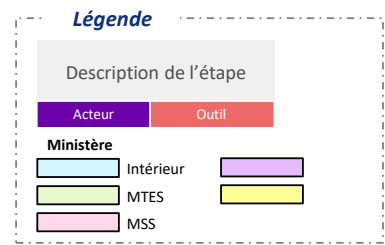
- ✓ La liste des processus n'est pas exhaustive : elle est représentative des sujets les plus fréquemment rencontrés par les futurs SGC et/ou les plus complexes
- ✓ Les processus sont représentés à date, à partir du réglementaire et des chartes de programmation existants et à SI constant : ils seront 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

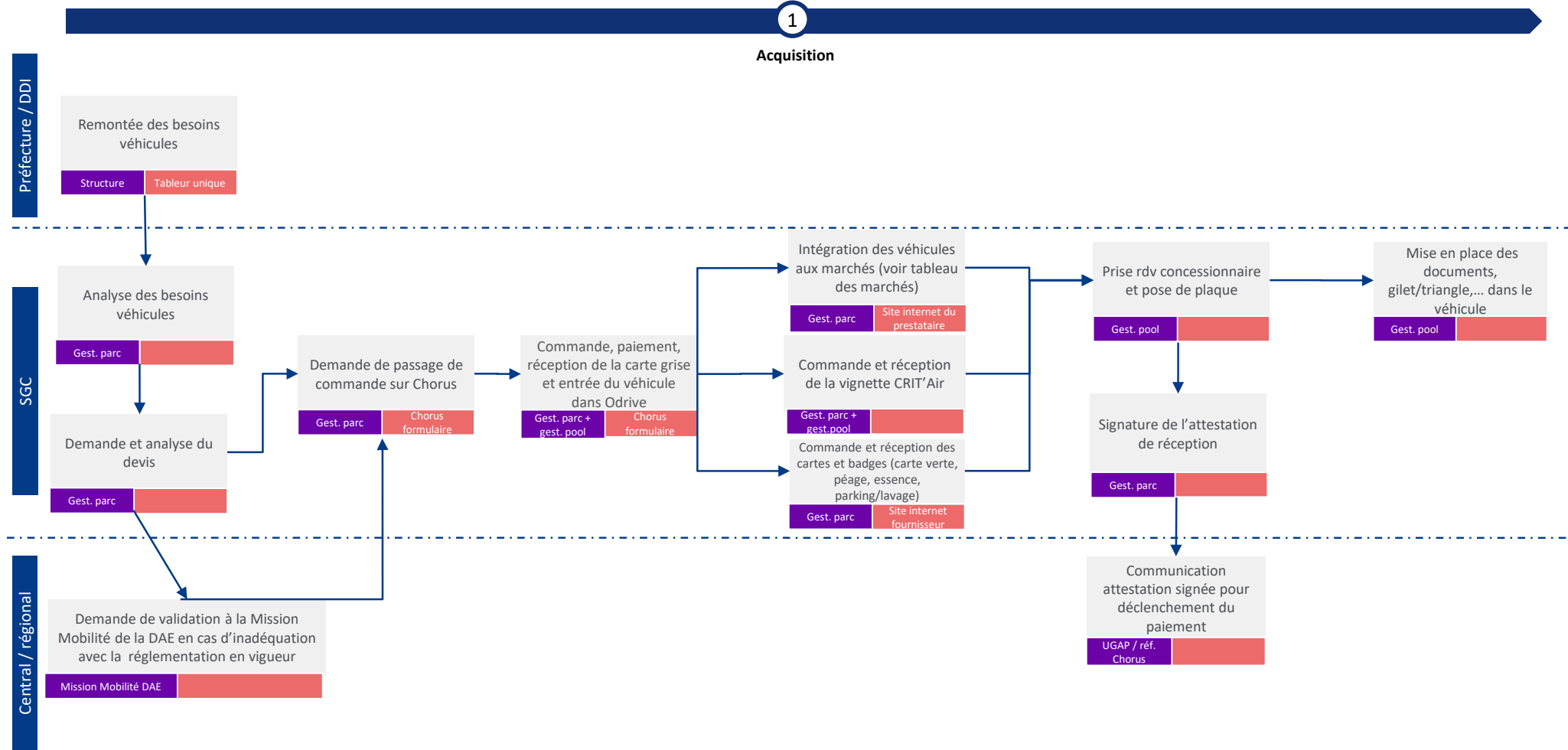
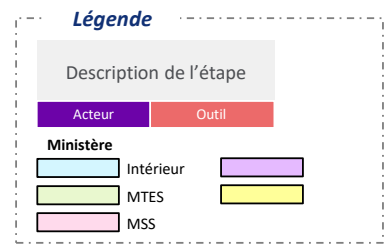
Gestion du parc automobile



Gestion des véhicules automobiles

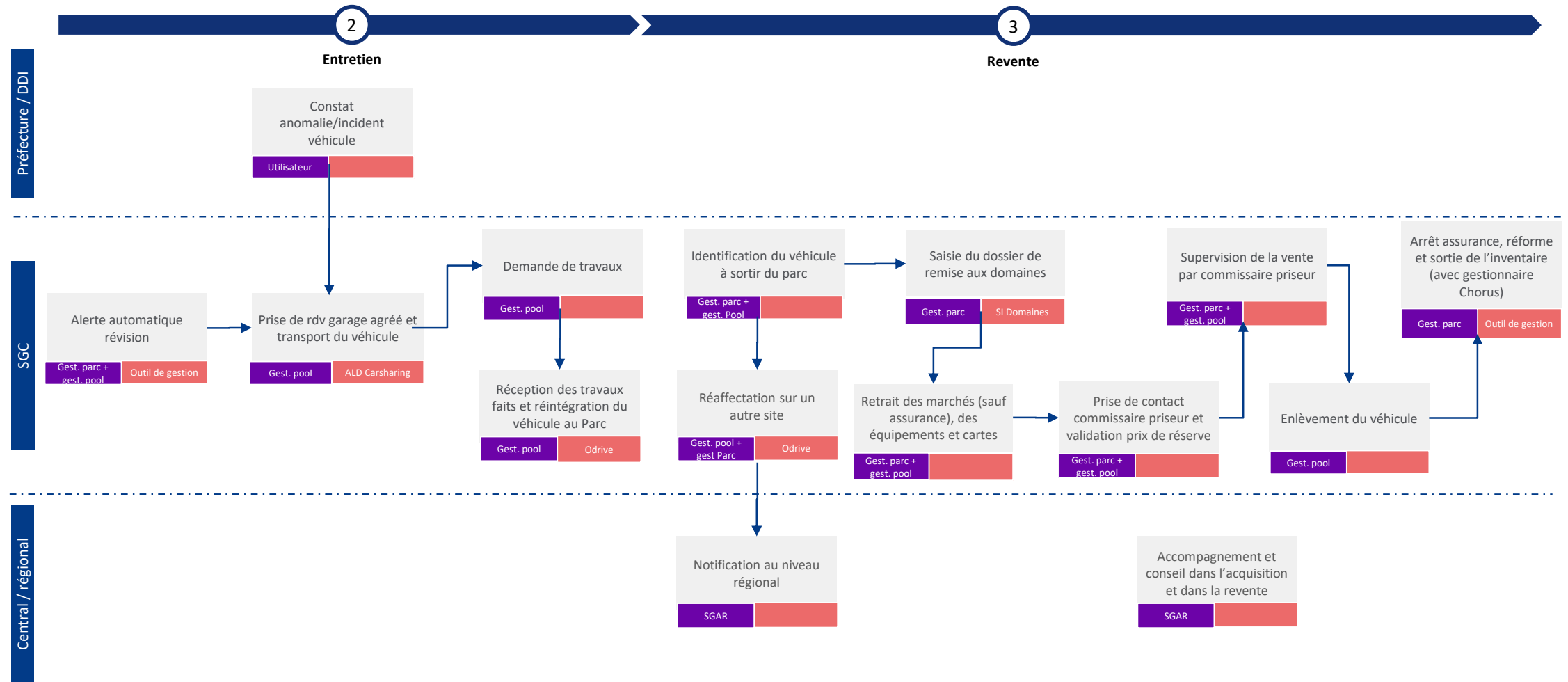
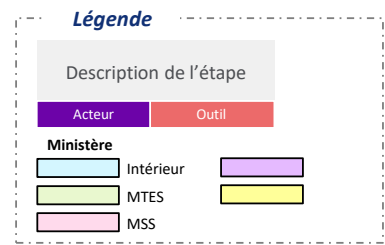
Processus de gestion du parc automobile n°2

Gestion des véhicules automobiles (partie 1)



Processus de gestion du parc automobile n°2

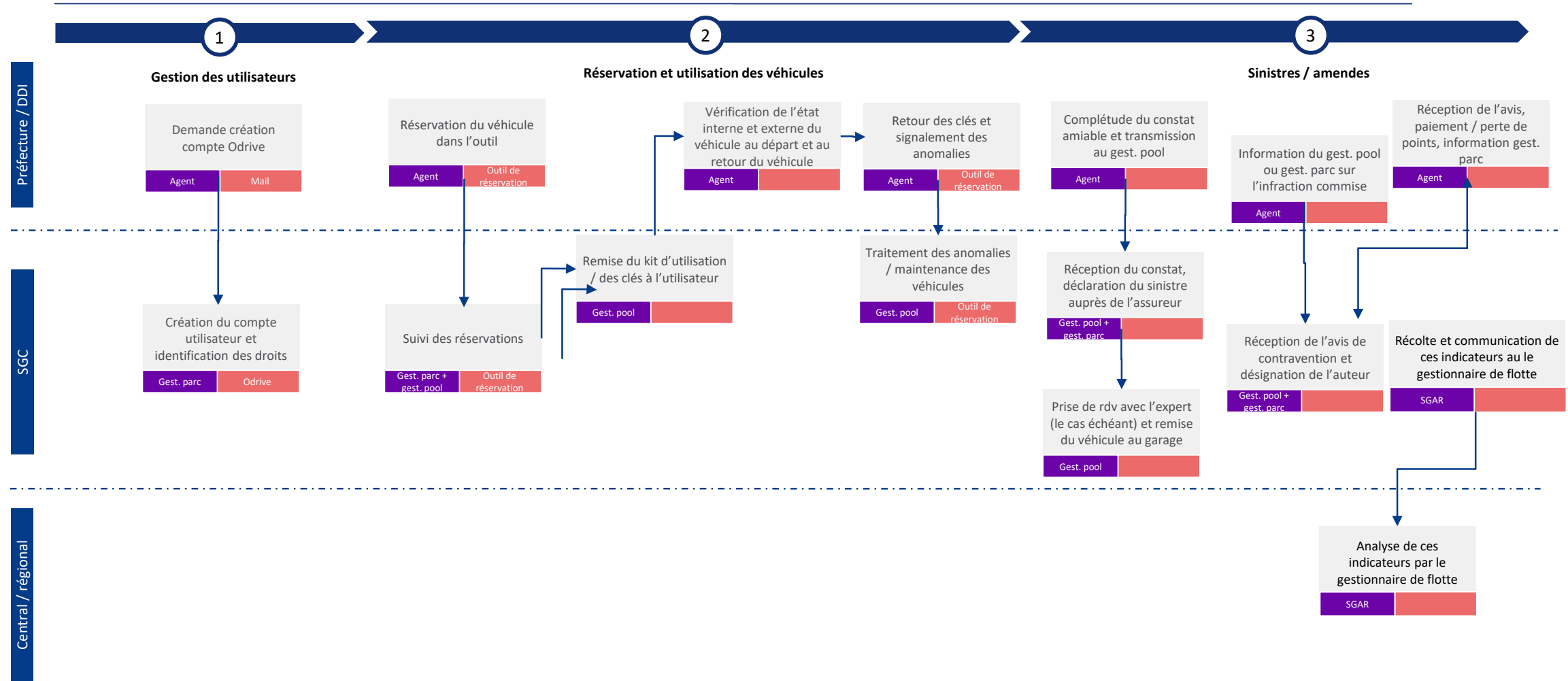
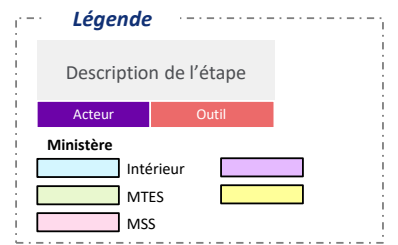
Gestion des véhicules automobiles (partie 2)



Suivi des réservations des véhicules

Processus de gestion du parc automobile n°3

Suivi des réservations des véhicules

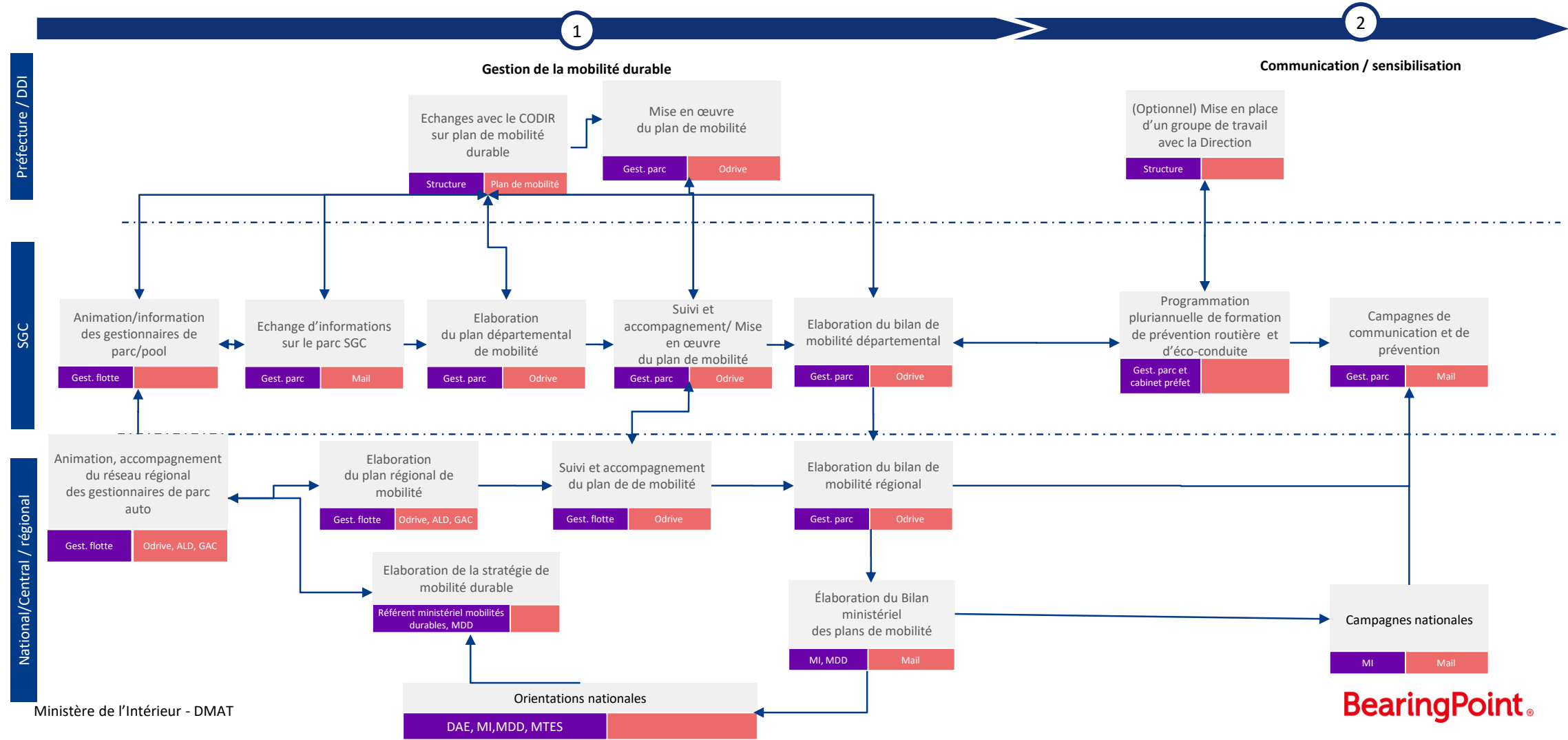
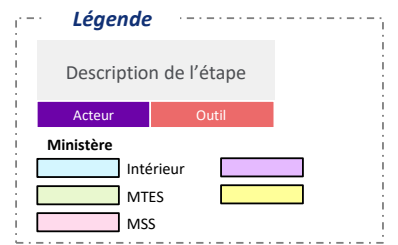


Stratégie de mobilité durable

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

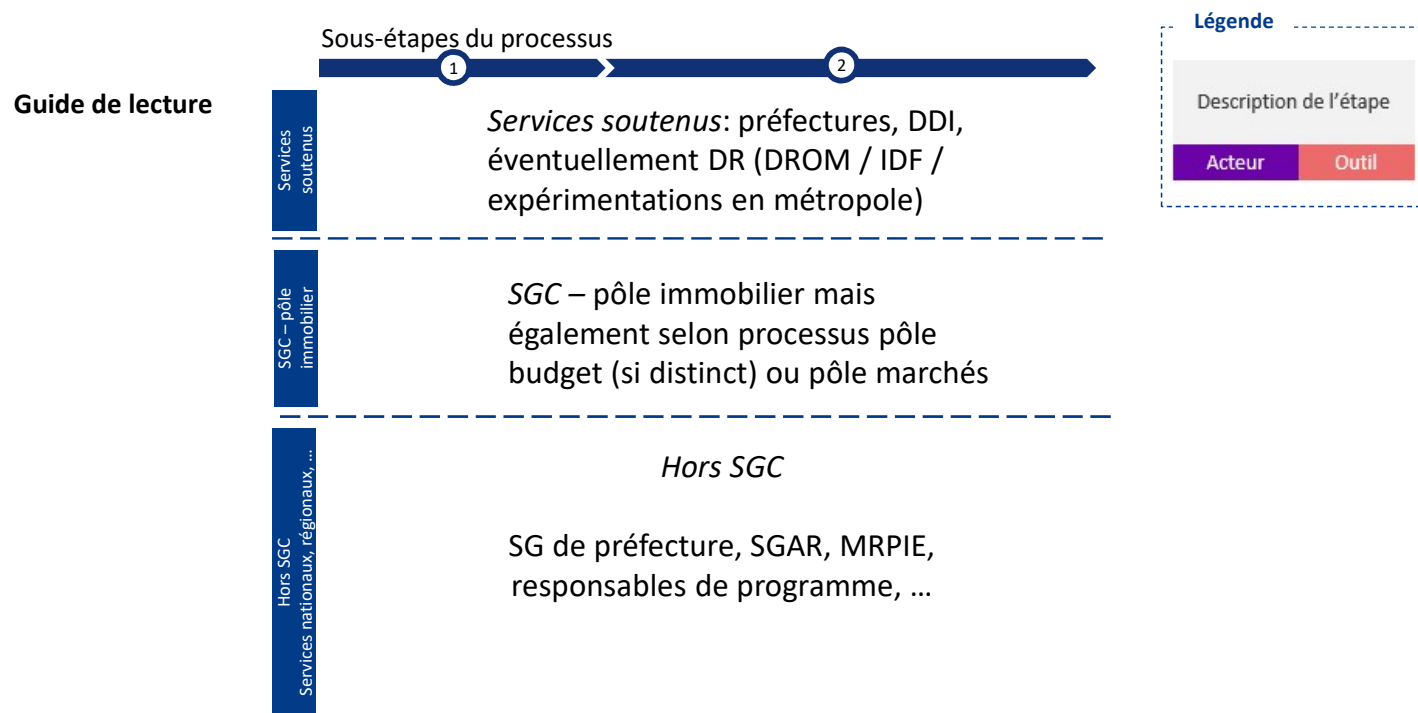
BearingPoint.

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

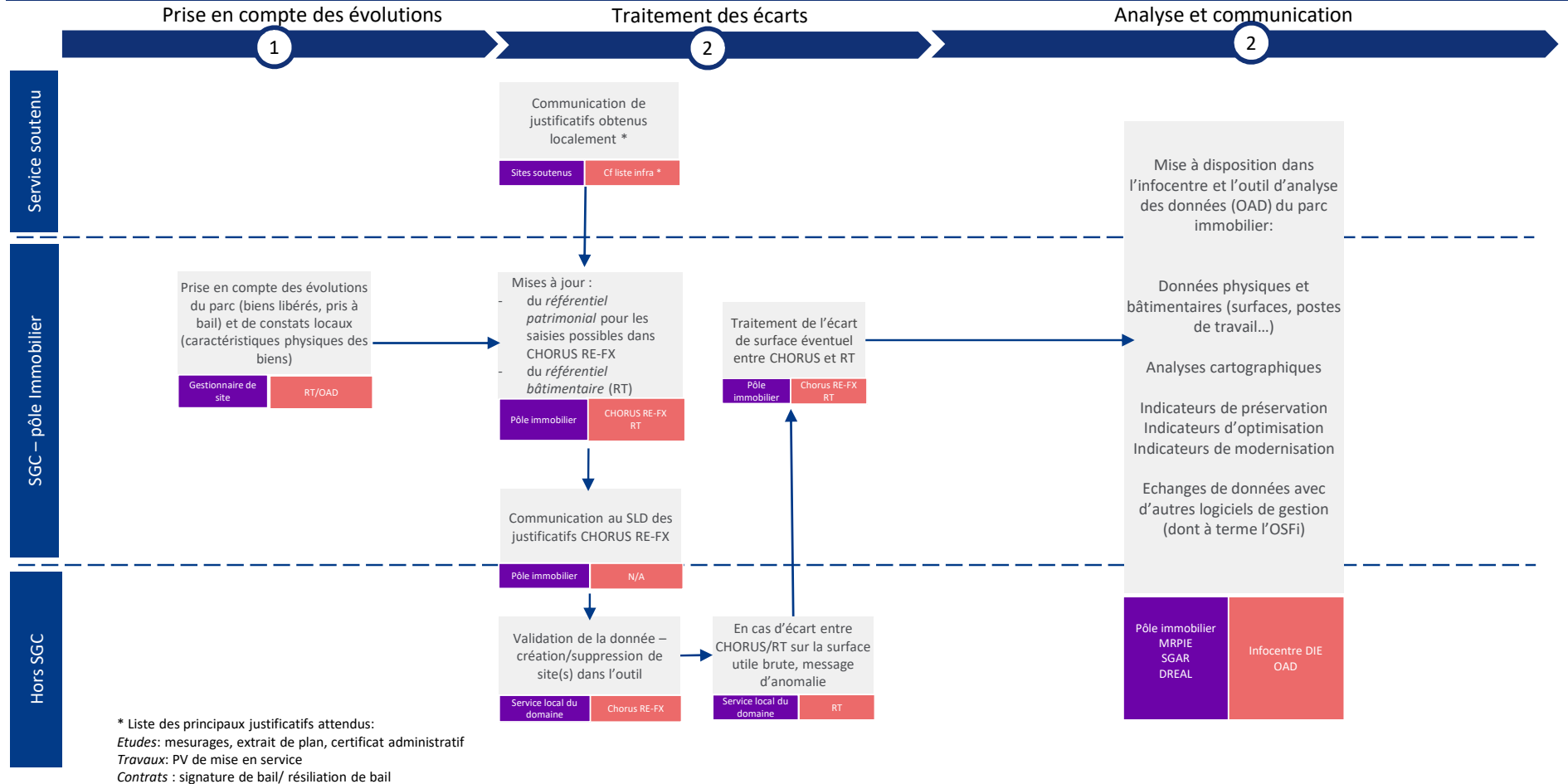
Légende

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

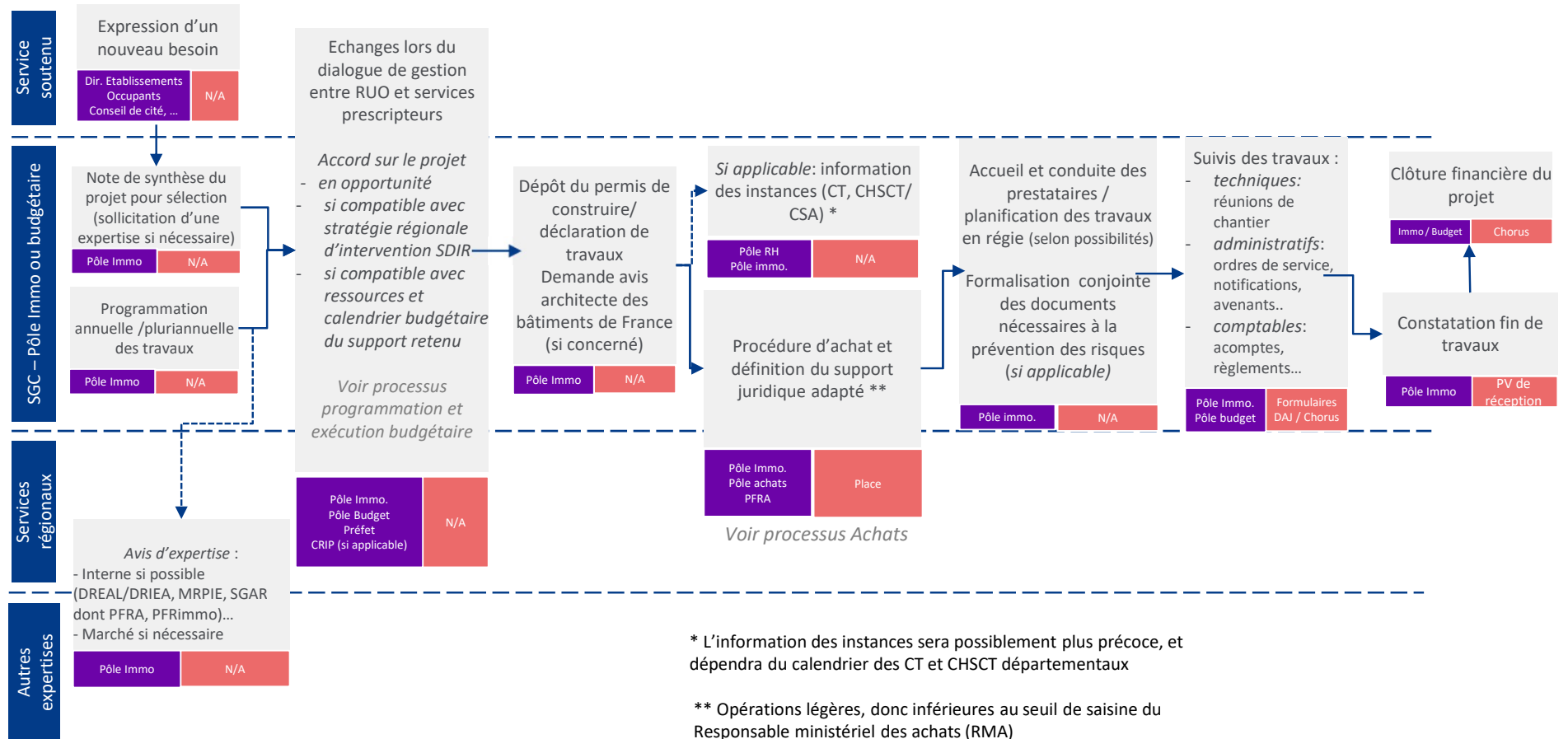
Conduite de travaux d'entretiens et de rénovations légères

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

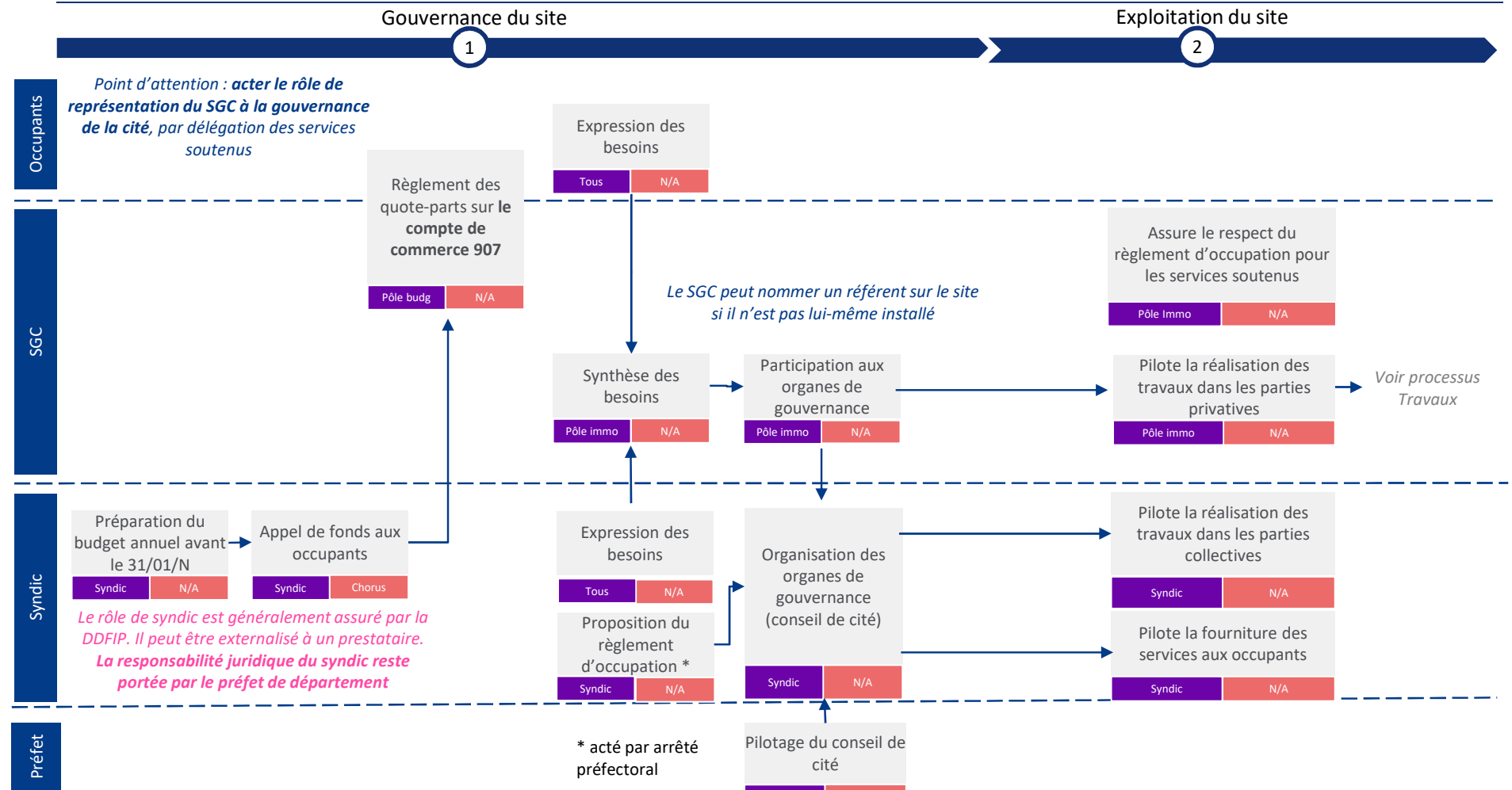
BearingPoint.

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

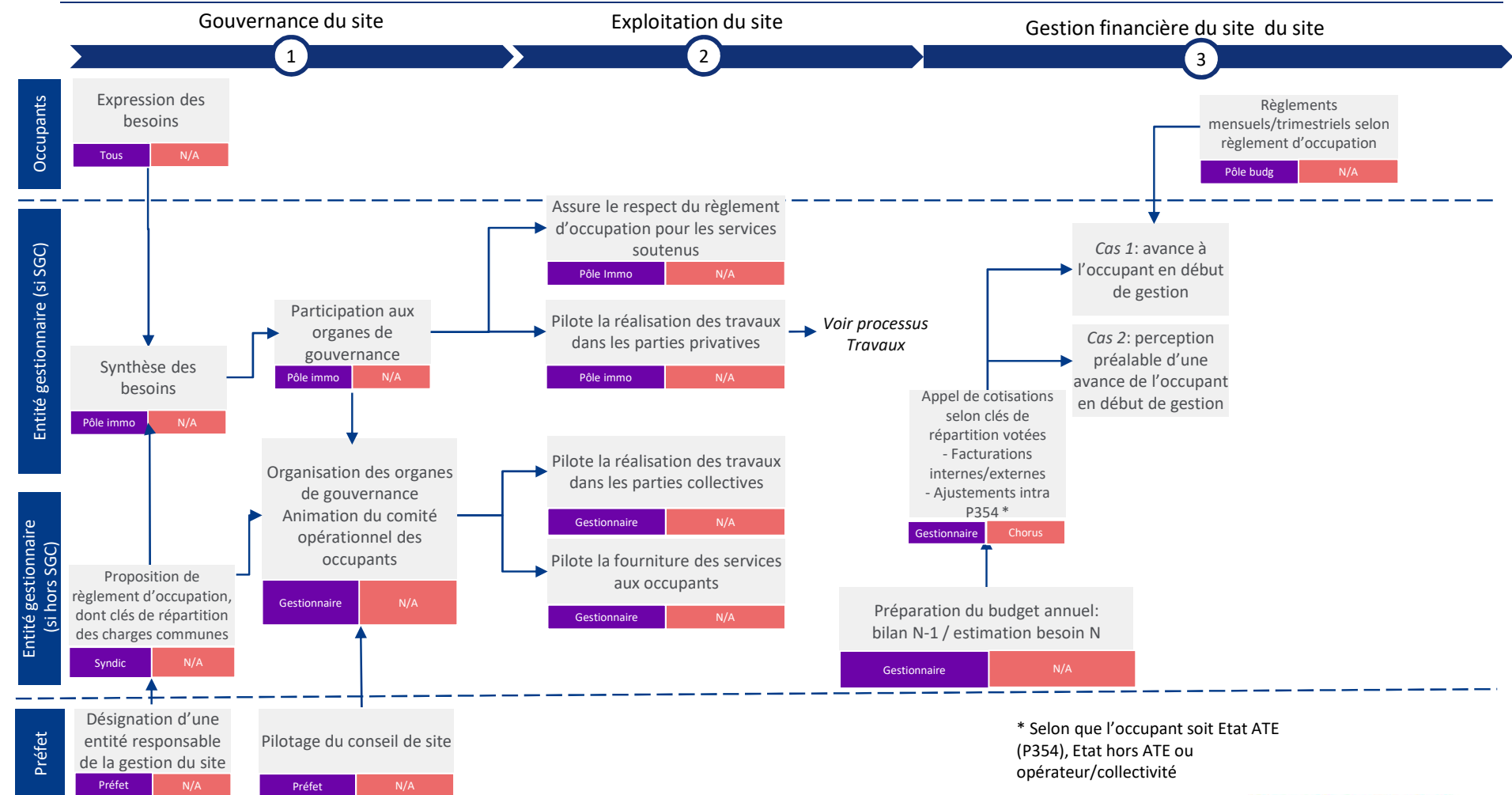
Gestion de sites

Légende

Description de l'étape

Acteur Outil

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



Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

Gestion de sites

Légende

Description de l'étape

Acteur

Outil

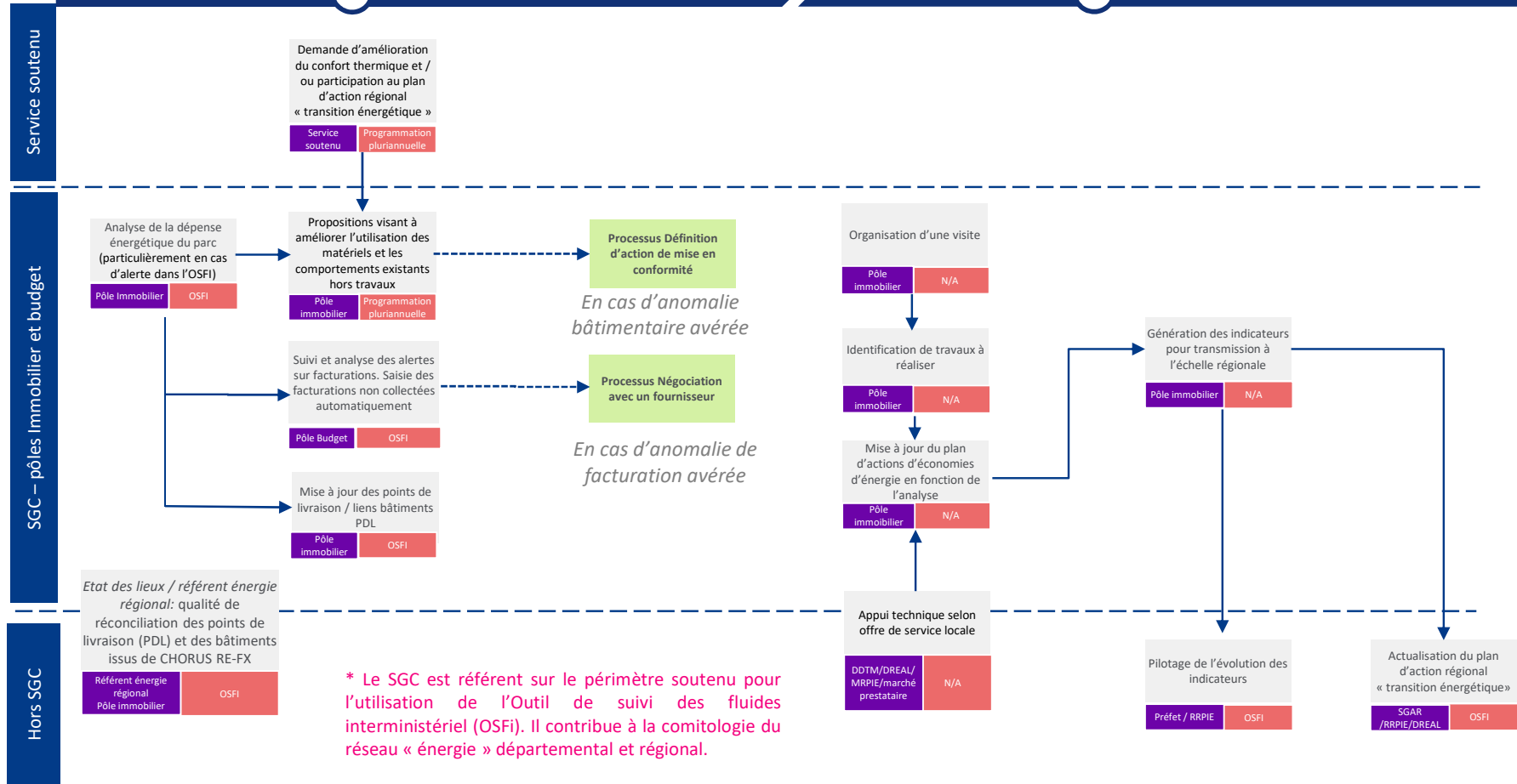
Suivi des consommations de fluides *

Analyse des données énergétiques

Action corrective

1

2



* 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

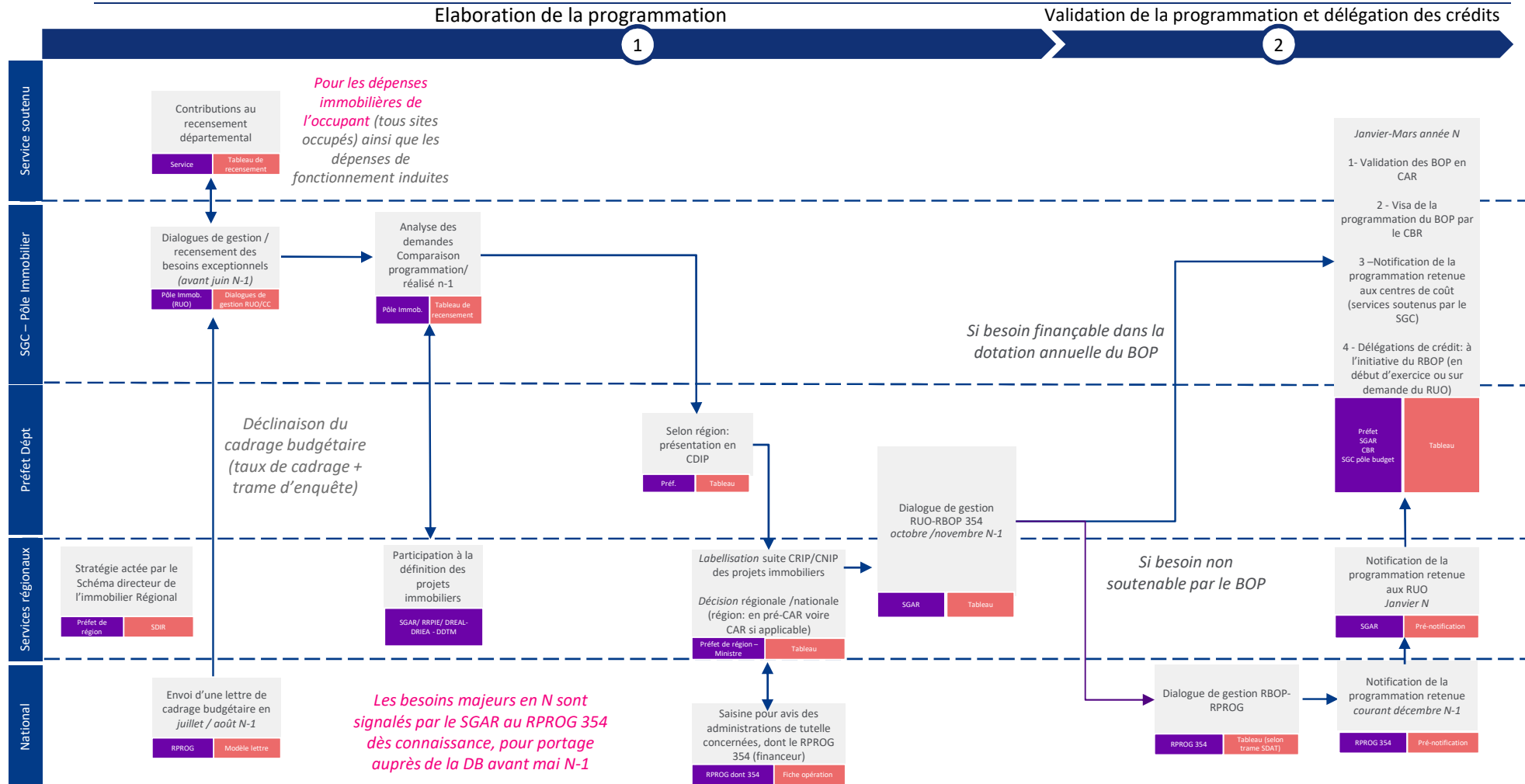
* Pour les seuls P354 et P723. Autres supports budgétaires mobilisables par exception (P348, P349...) non détaillés. Noter que les P354 et P723 dépendent de deux ministères distincts et n'ont pas les mêmes modalités de gestion ni processus.

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)

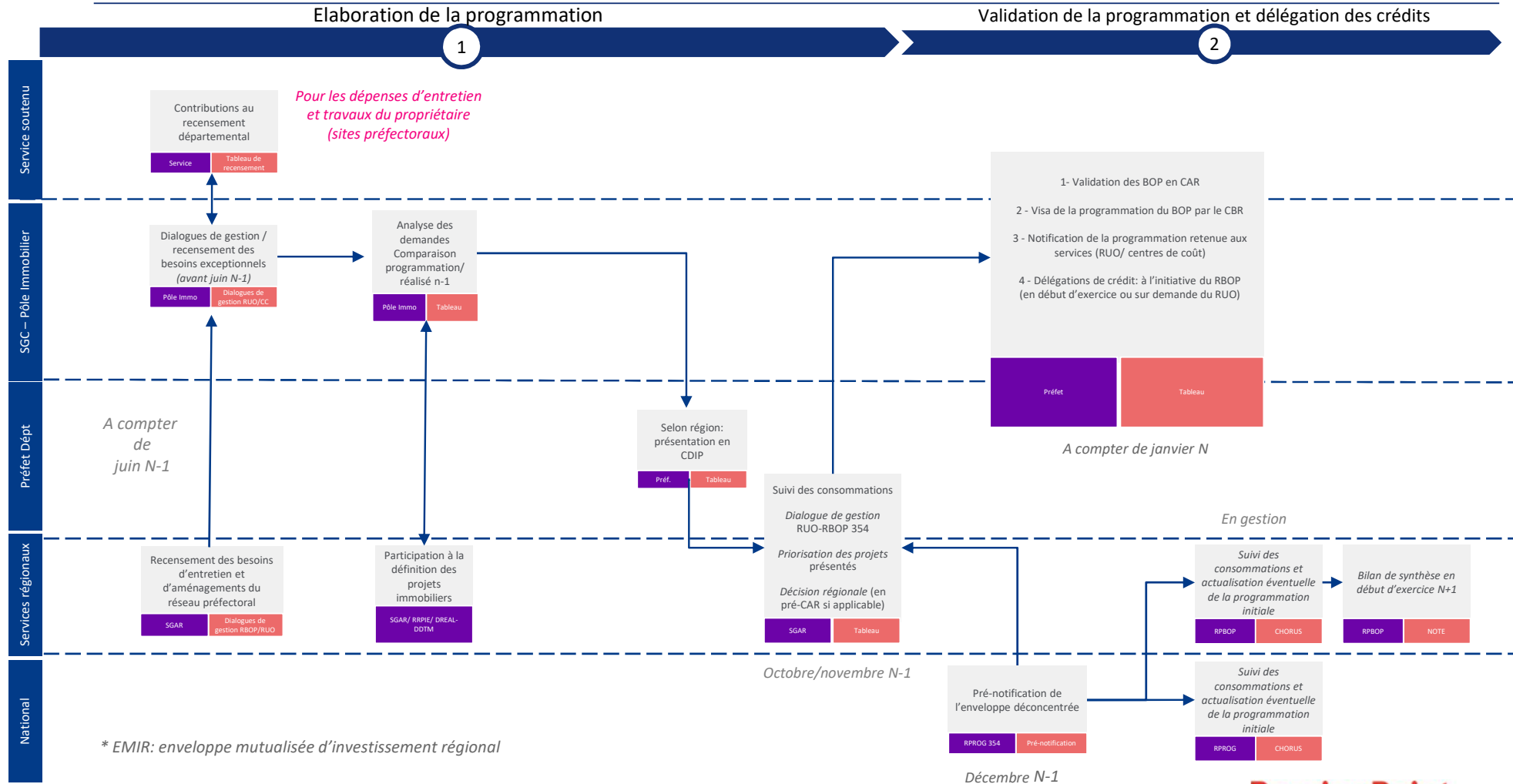


Ministère de l'intérieur – DMAT

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*)



Ministère de l'intérieur – DMAT

Processus immobilier

P354 - programmation budgétaire du PNE

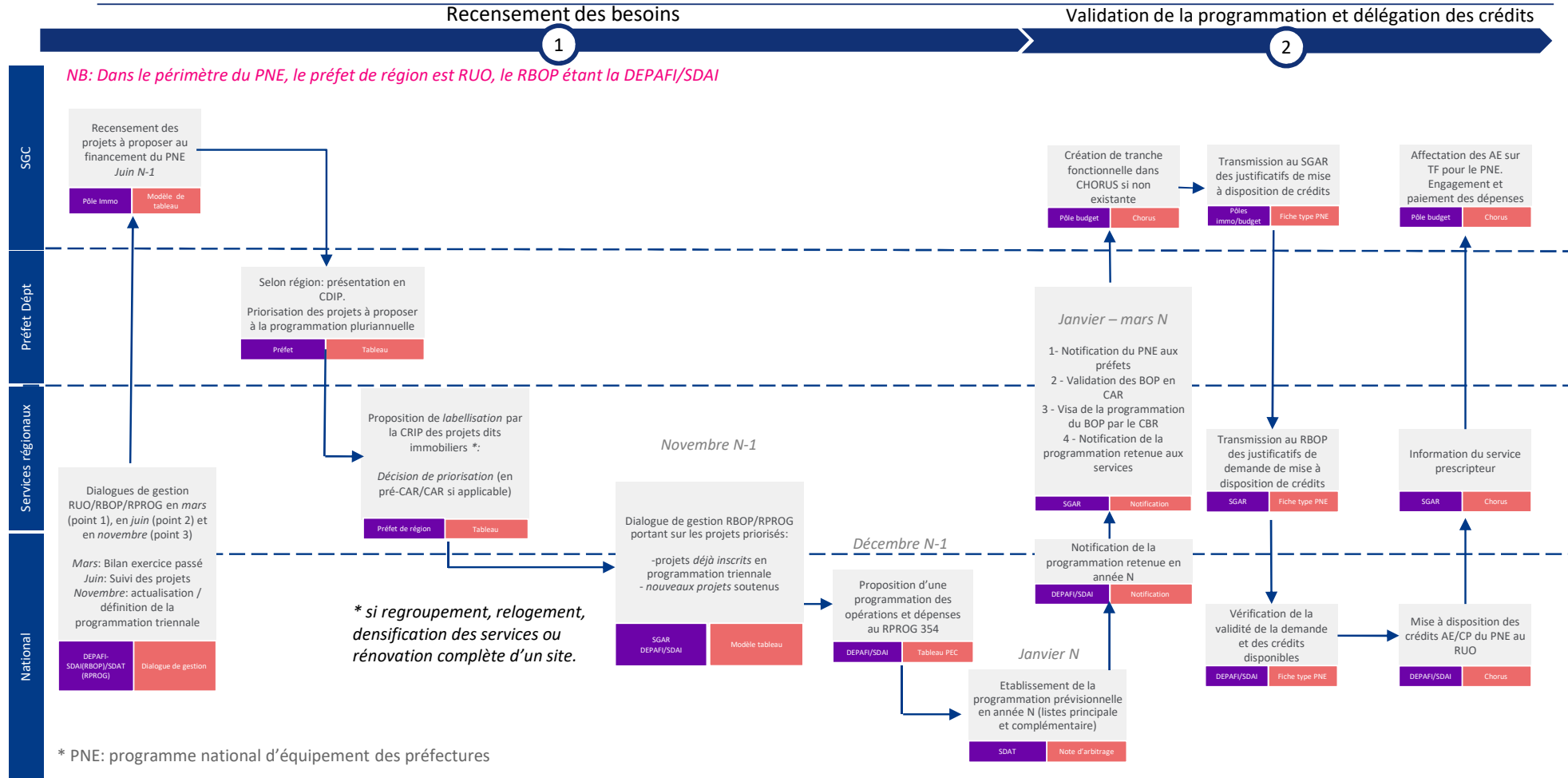
Processus budgétaire relatif aux projets immobiliers portés par le BOP 354
(dépenses immobilières du propriétaire en réseau préfectoral*, part investissement dite PNE)

Légende

Description de l'étape

Acteur

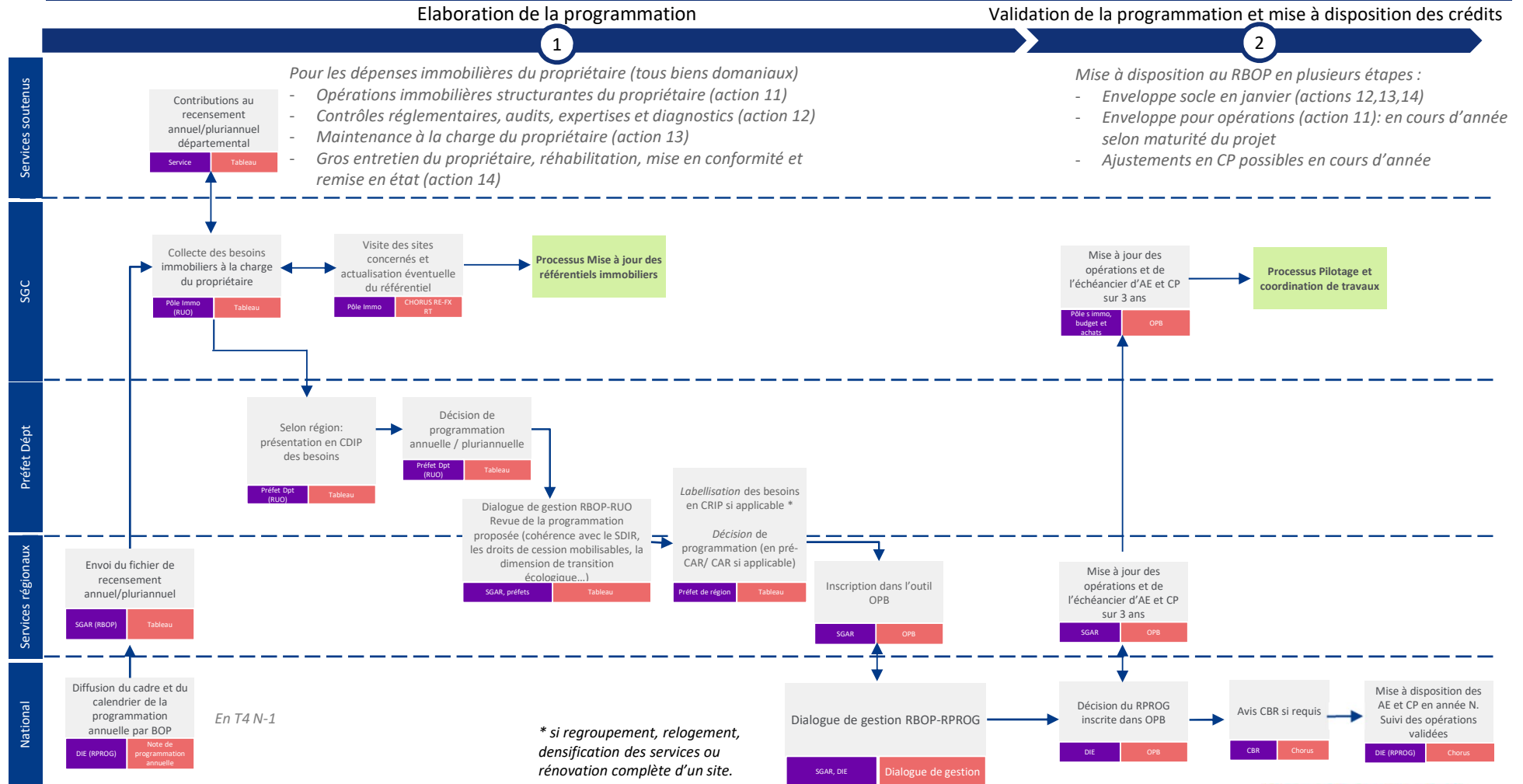
Outil



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)

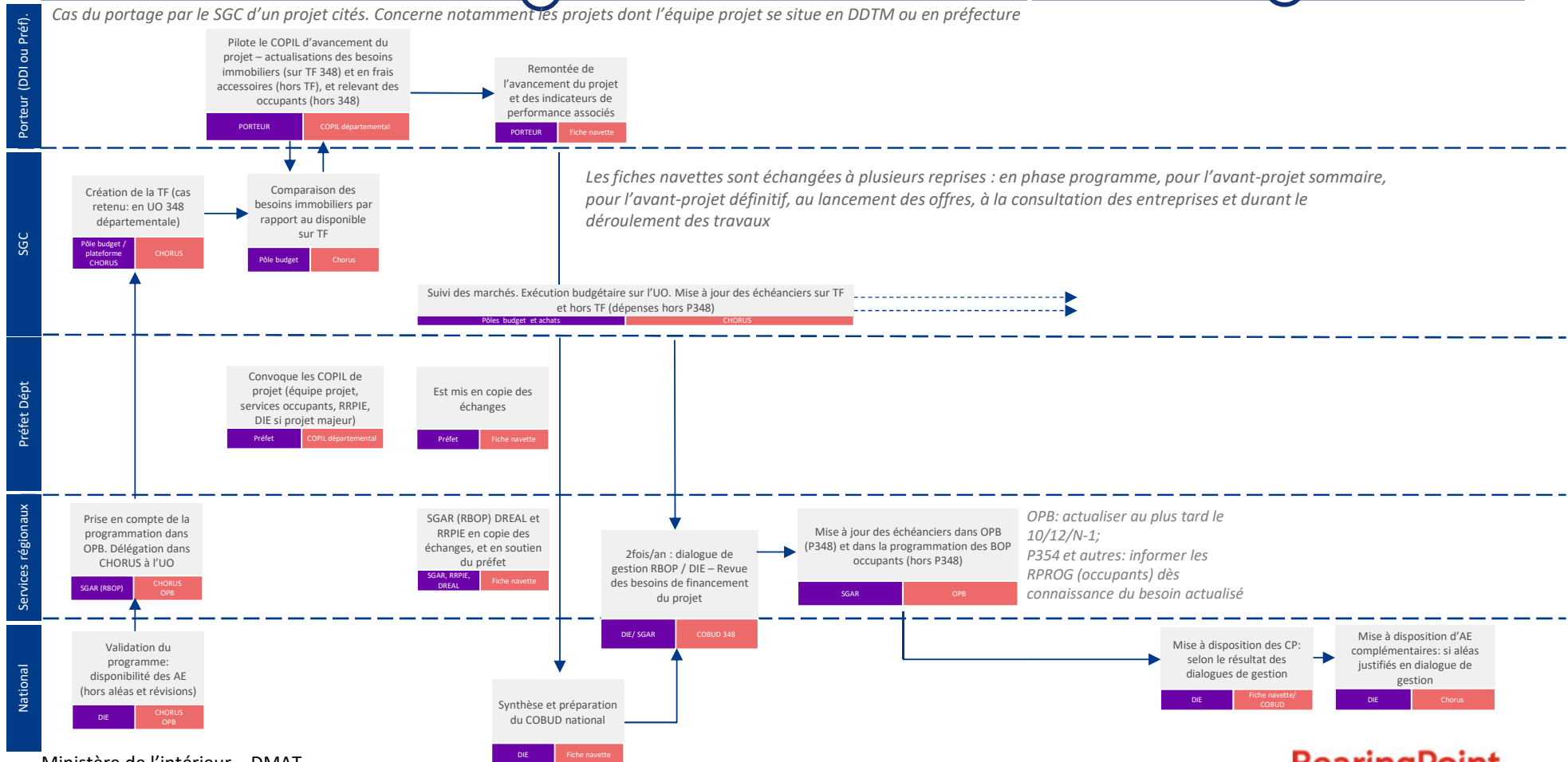
Mise en œuvre du programme labellisé – dialogue de gestion

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



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

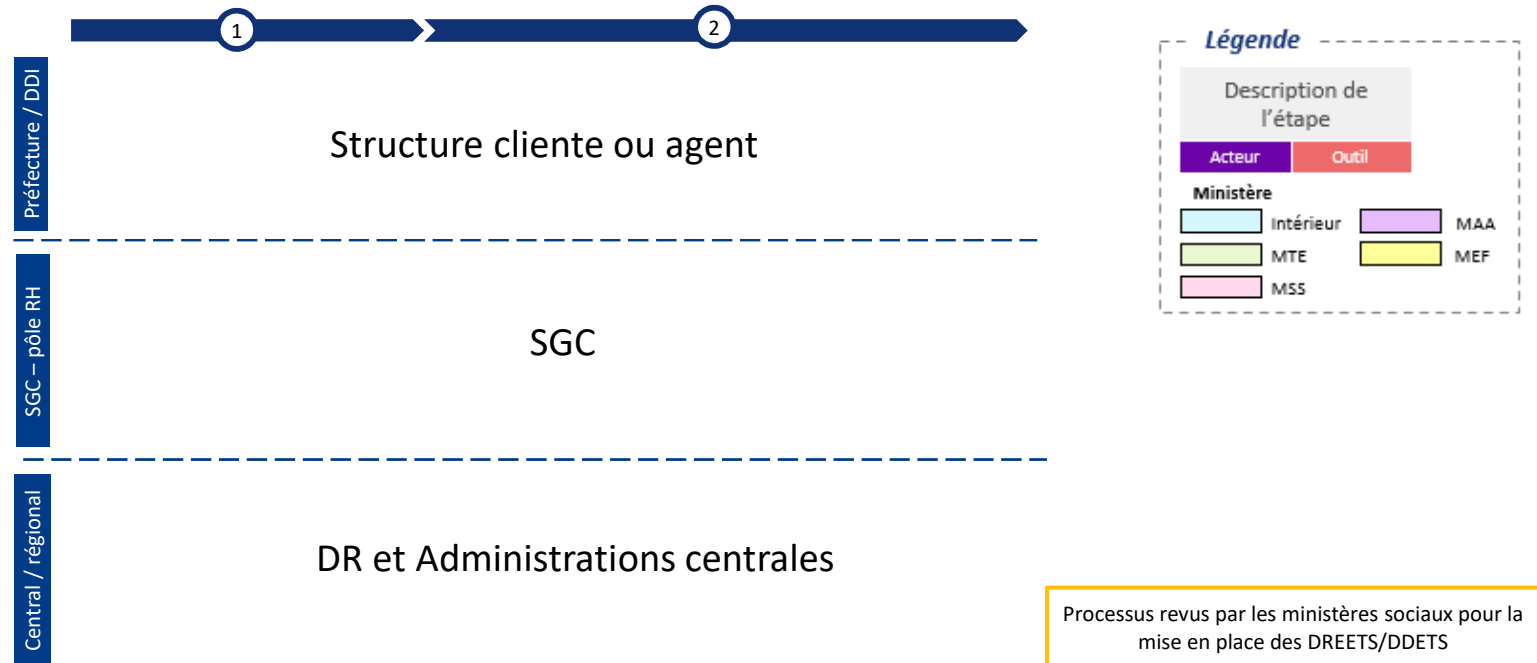
Travaux sur les processus RH (en vert, les processus formalisés)

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

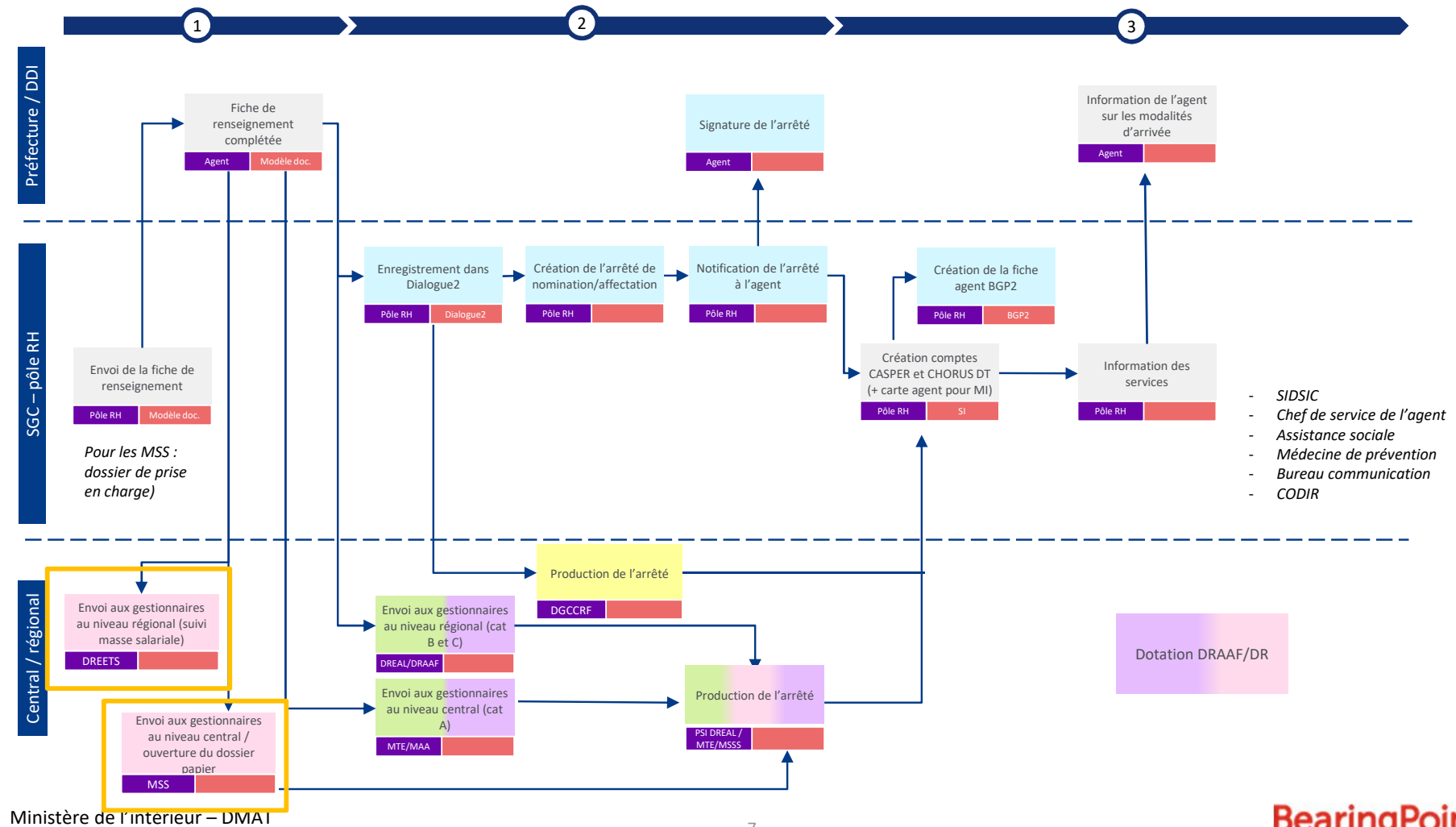
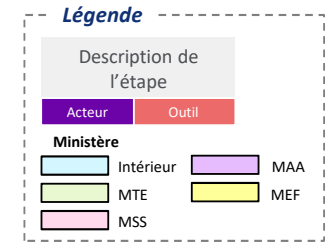
Guide de lecture



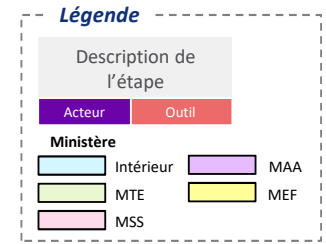
Gestion administrative, gestion des temps

Arrivée d'un nouvel agent

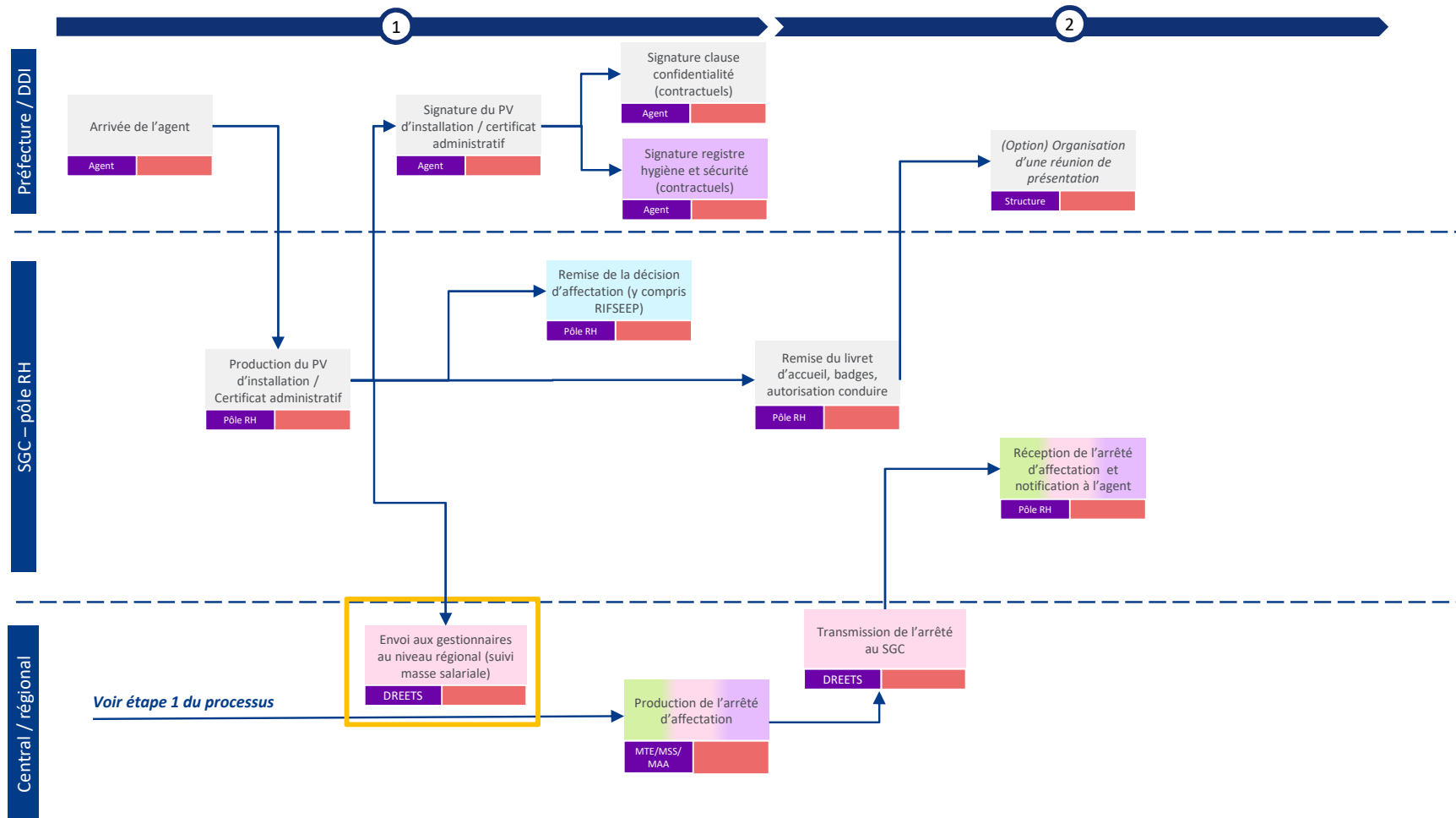
Arrivée d'un nouvel agent – Etape 1 (préparation de l'arrivée)



Arrivée d'un nouvel agent

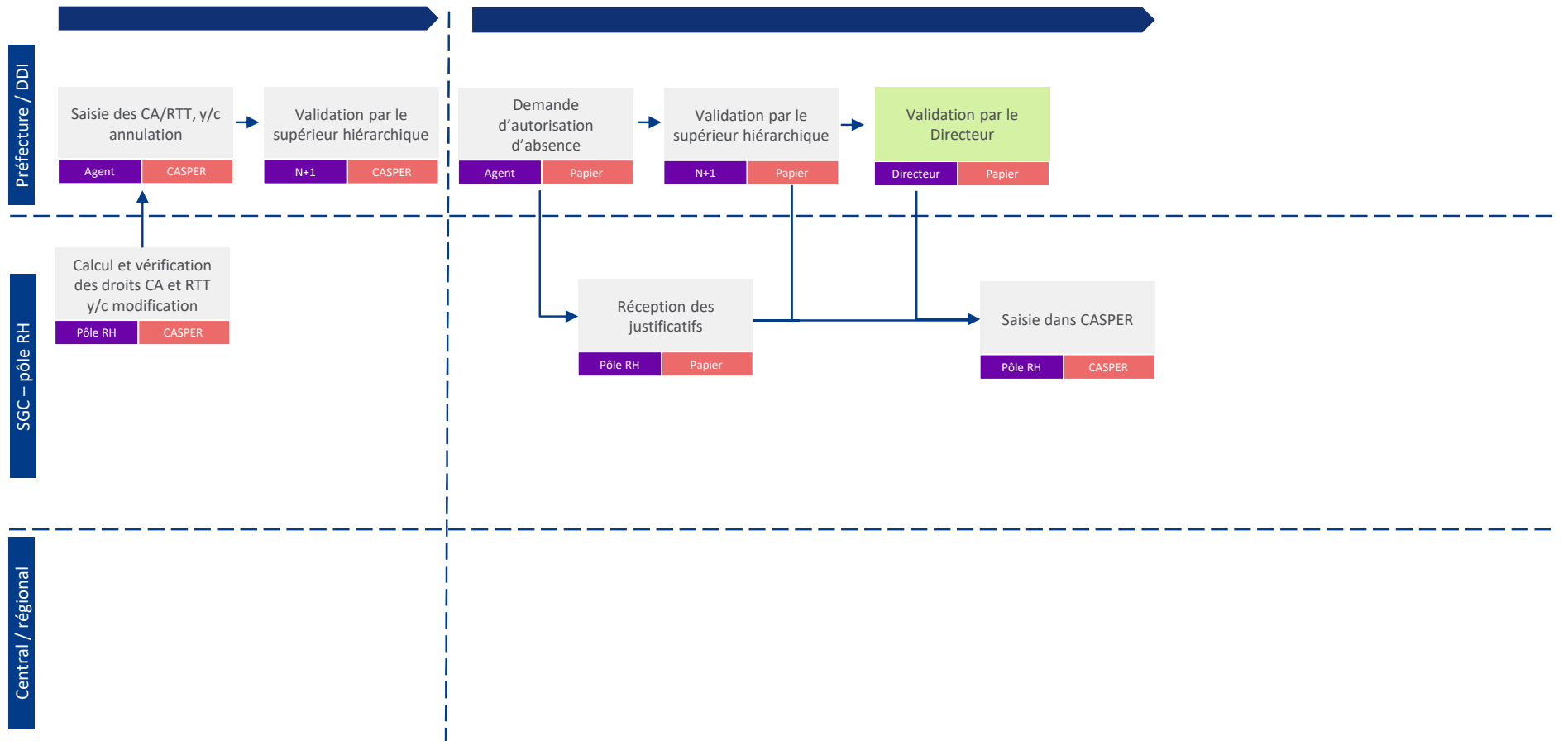
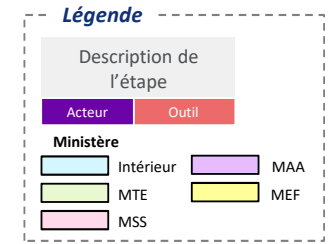


Arrivée d'un nouvel agent – Etape 2 (accueil de l'agent)



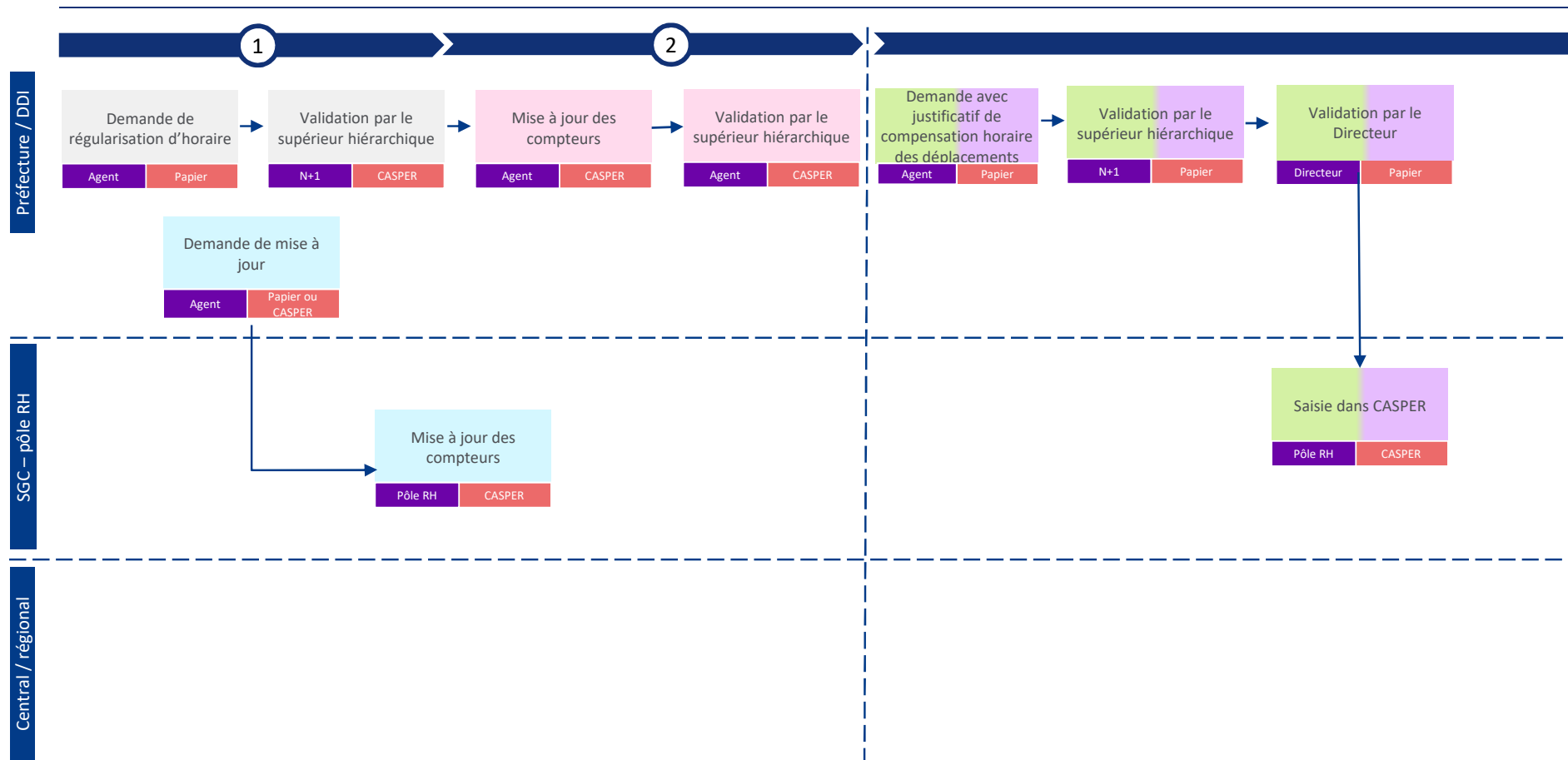
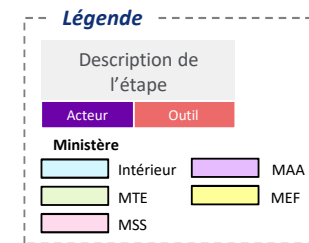
Gestion des temps et des absences

Gestion des temps sans impact paie



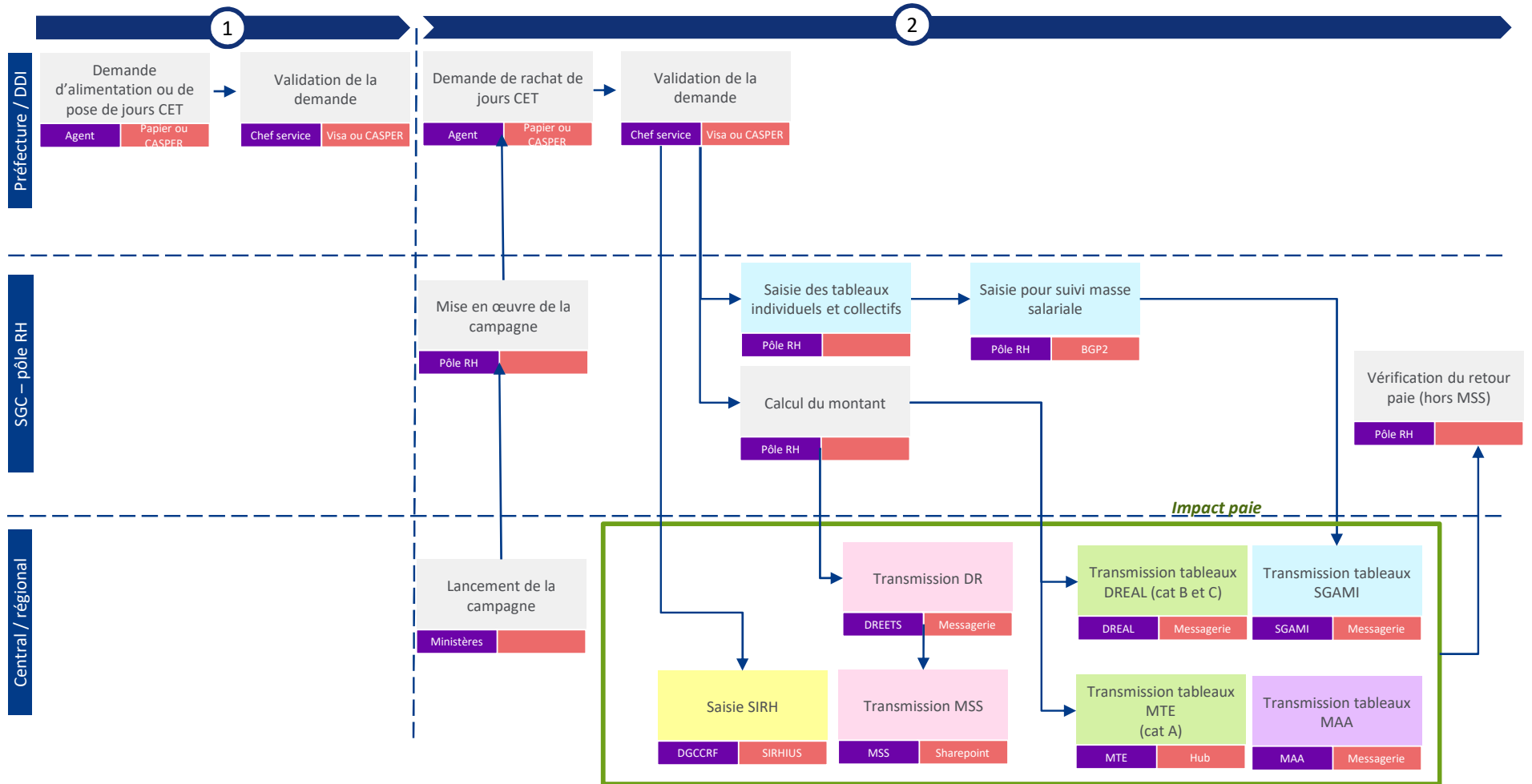
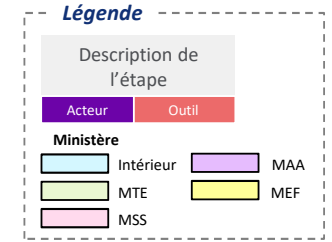
Gestion des temps et des absences

Régularisation d'horaires : anomalies, déplacements



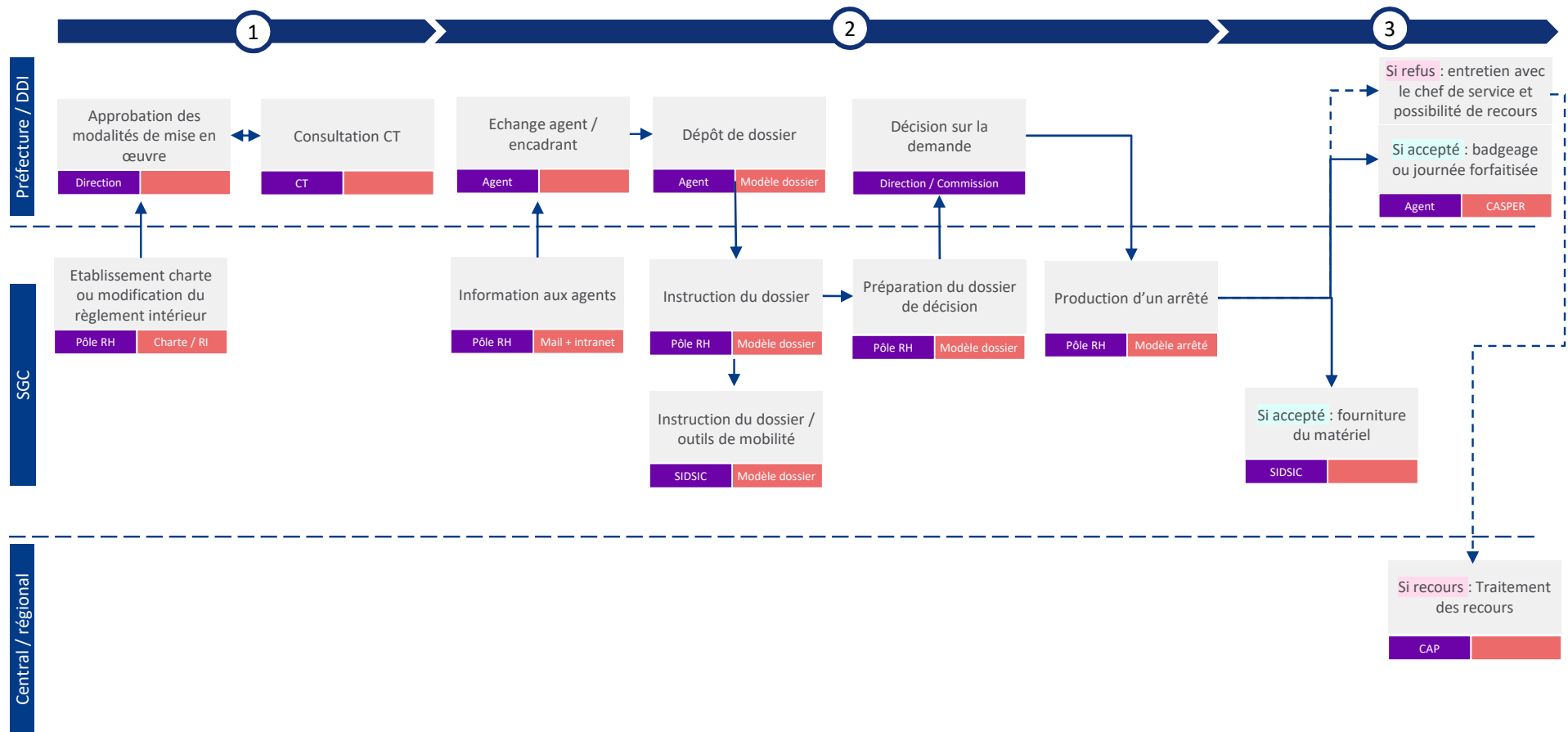
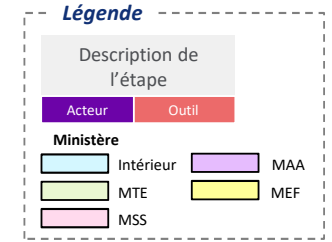
Gestion des temps et des absences

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



Télétravail

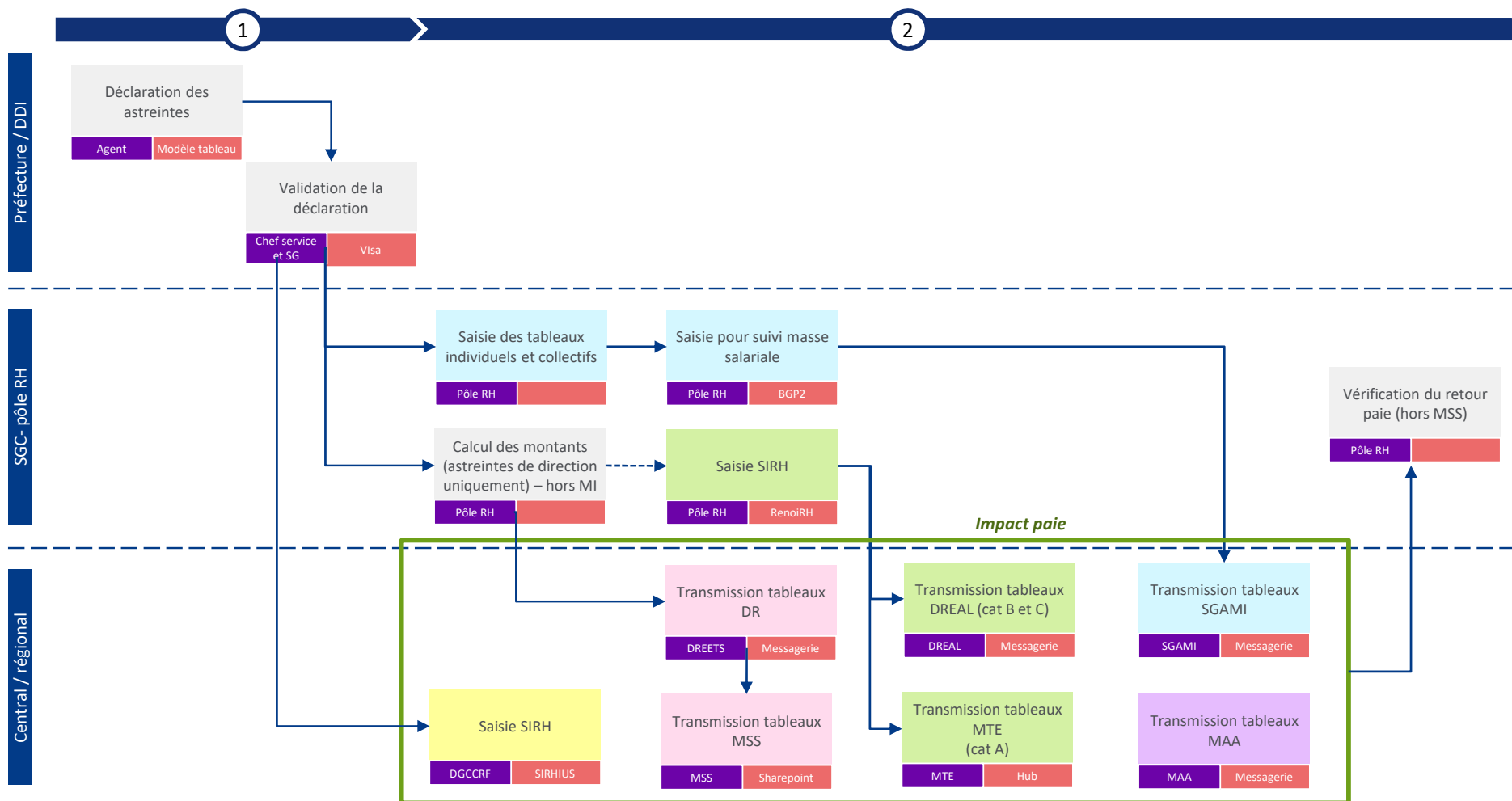
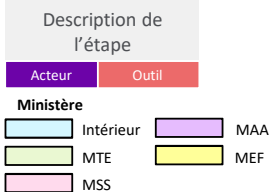
Mise en œuvre du télétravail



Paie – astreintes

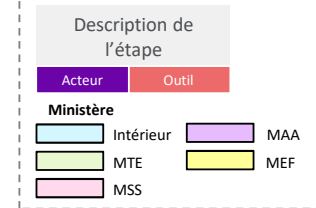
Gestion des astreintes et des heures supplémentaires

Légende

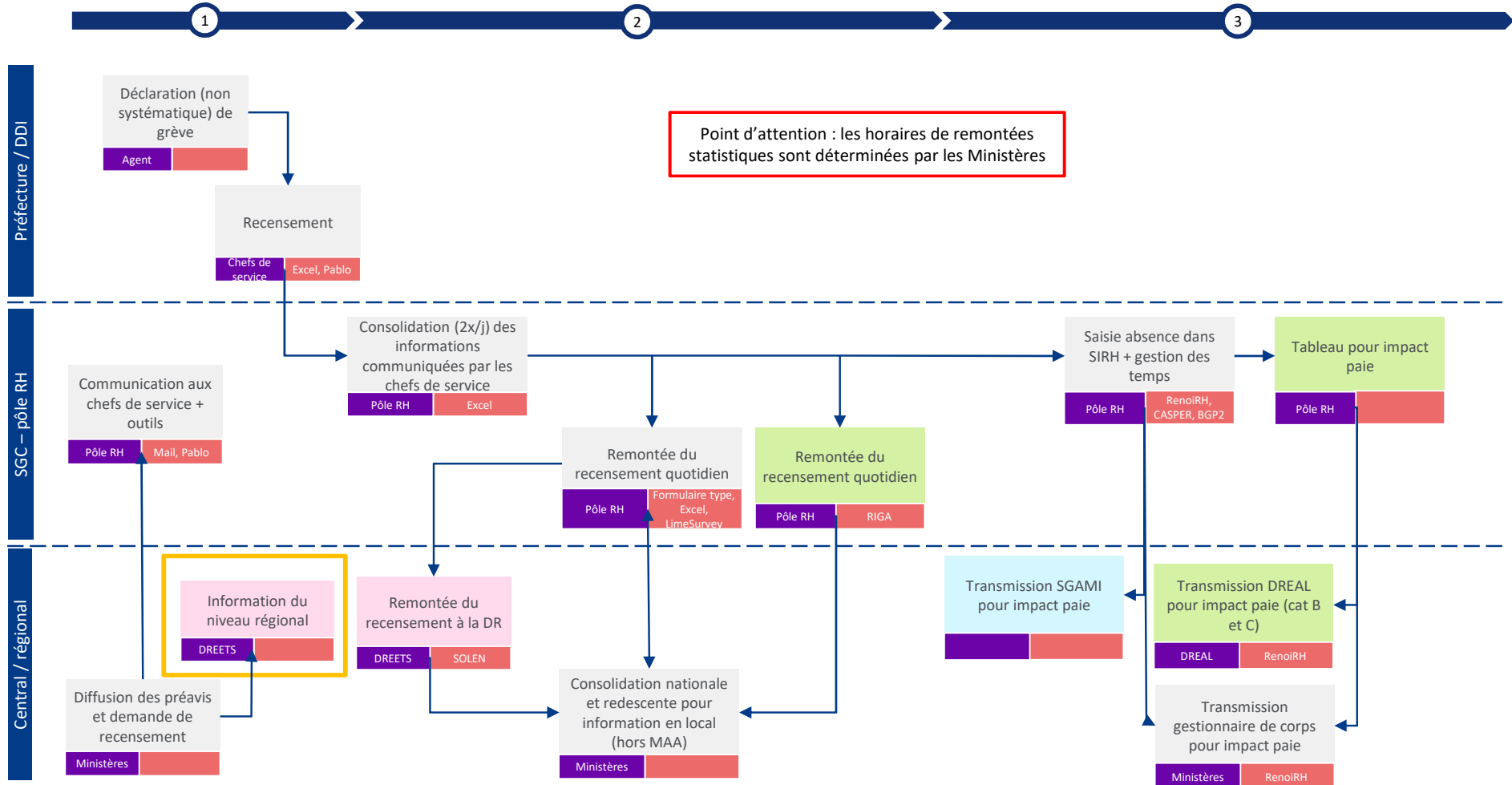


Gestion des grèves

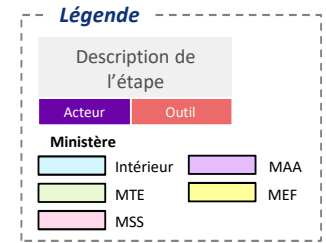
Légende



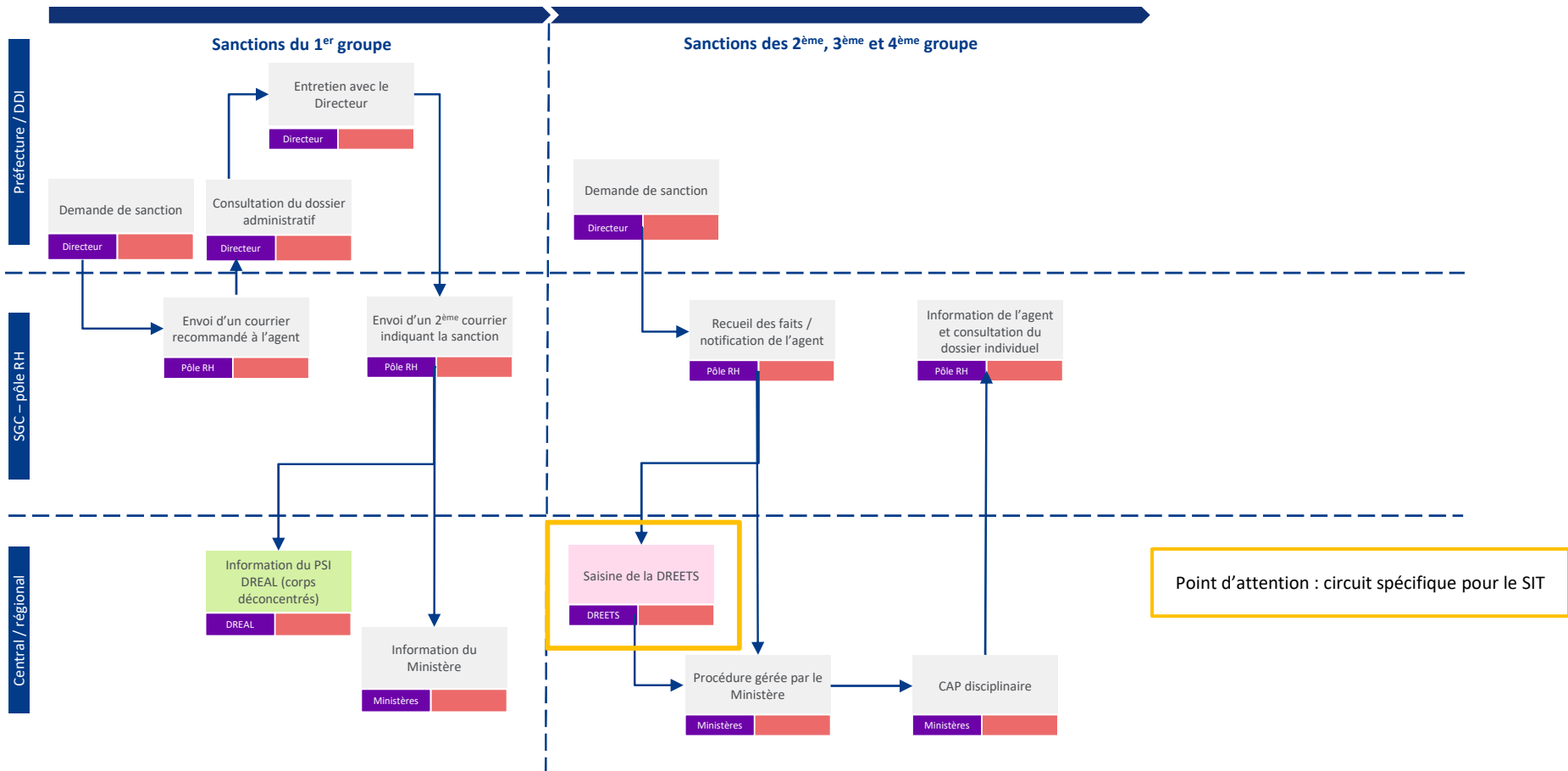
Grèves



Procédures disciplinaires

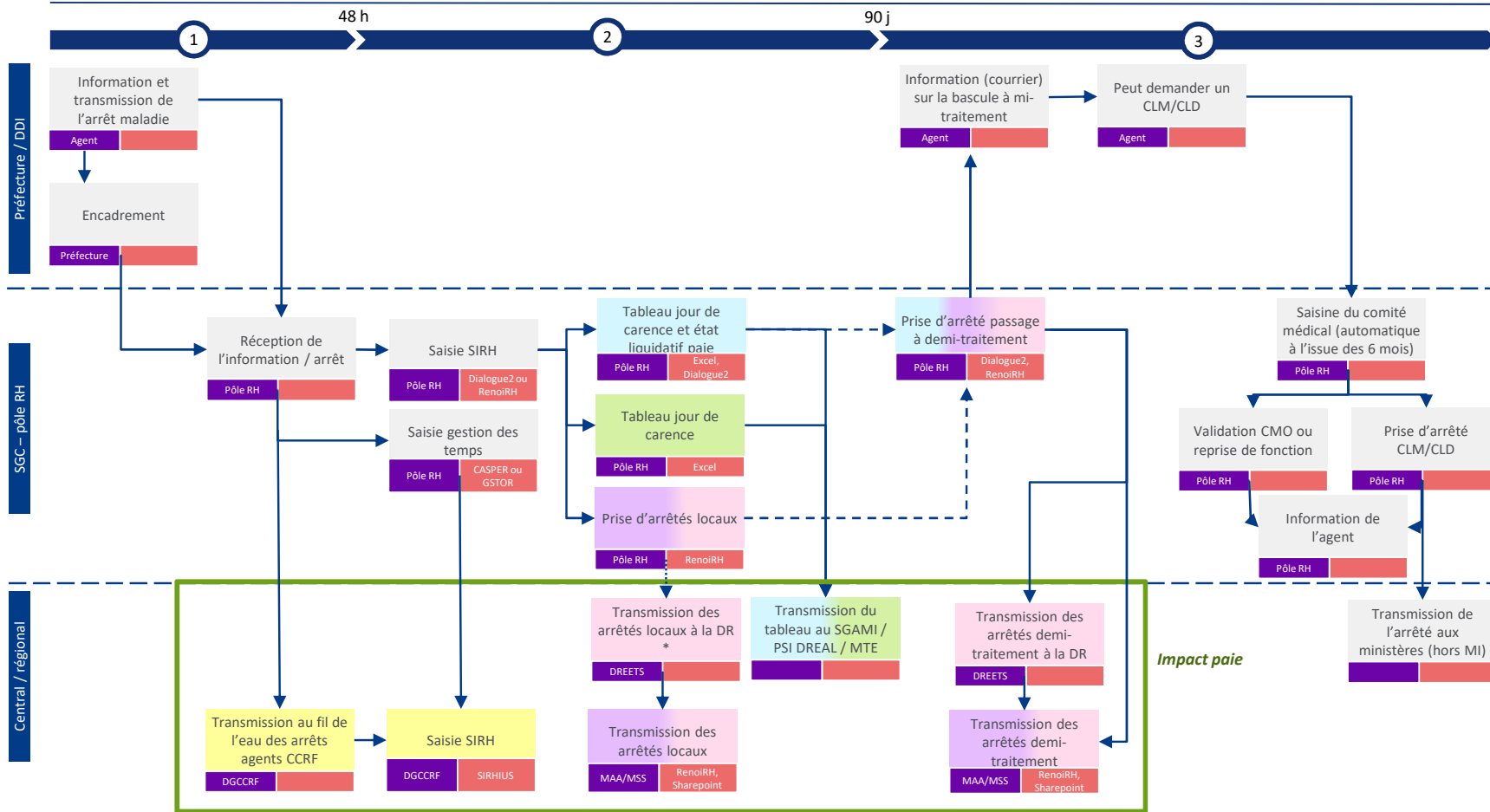
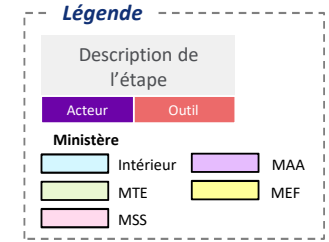


Procédures disciplinaires



Maladie

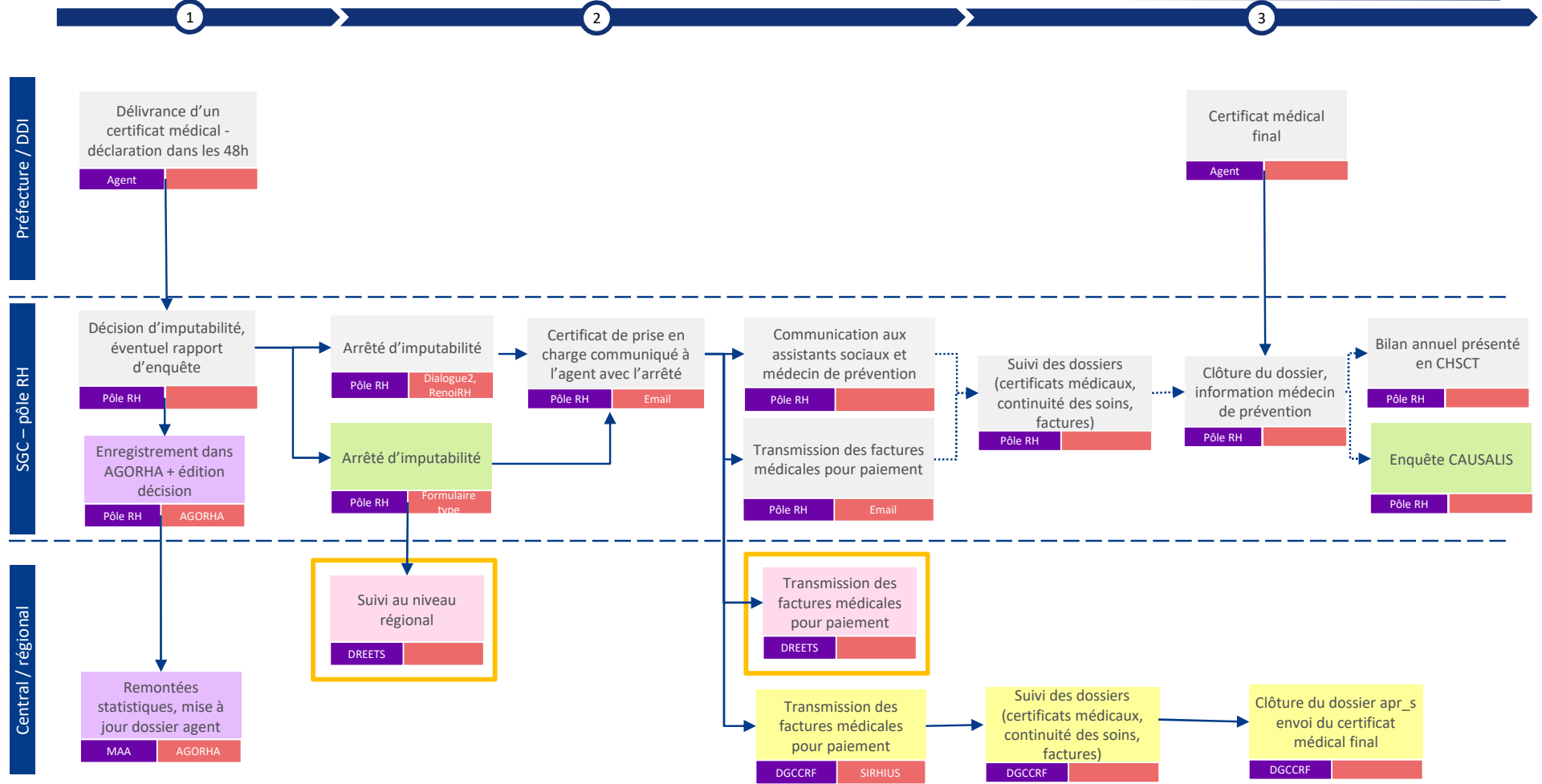
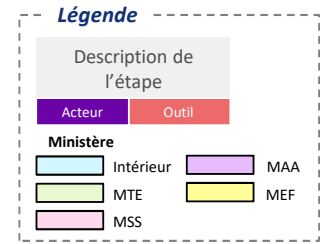
Maladie (agents titulaires)



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

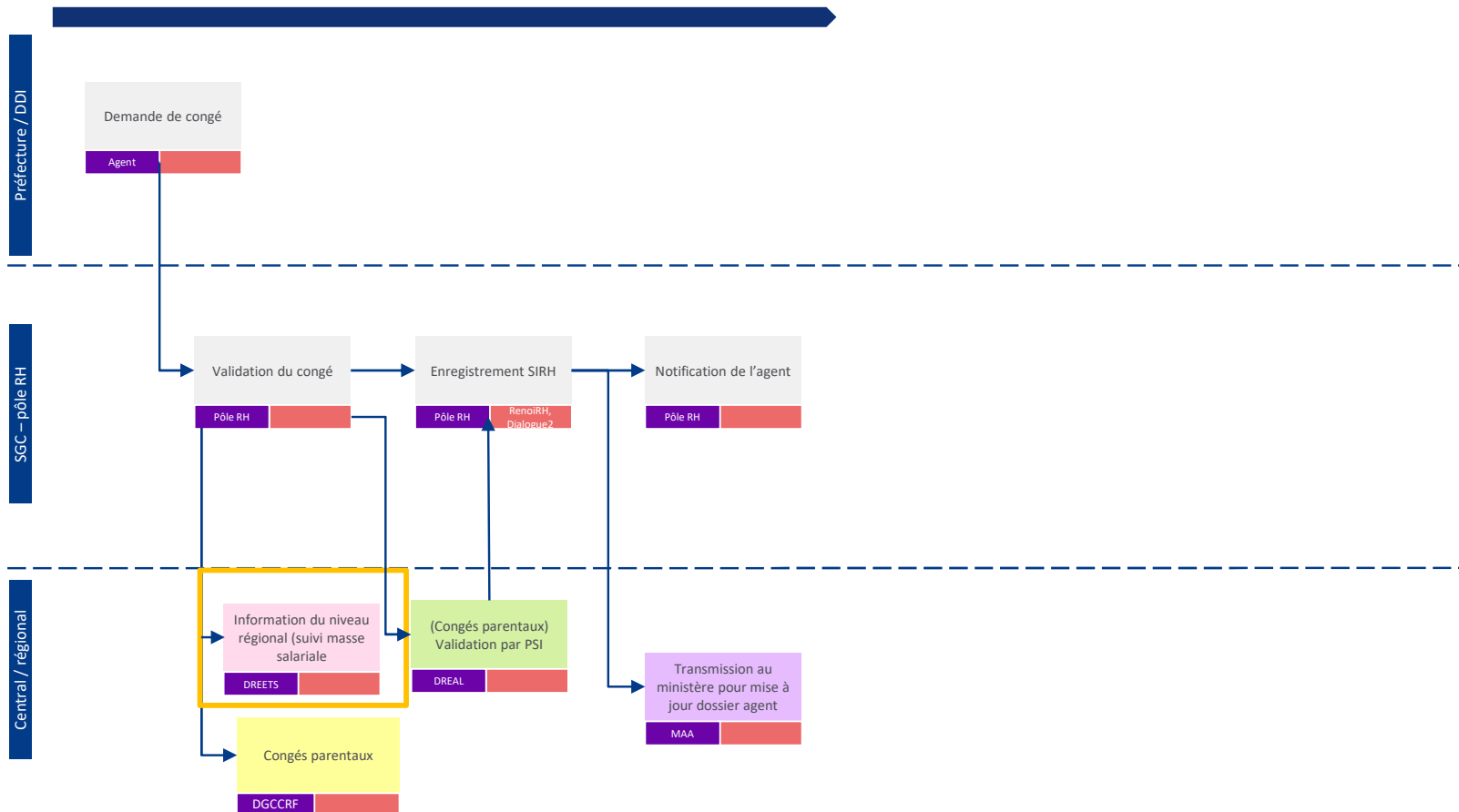
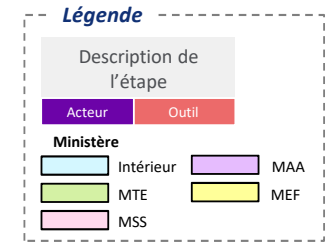
Accidents du travail

Accidents du travail

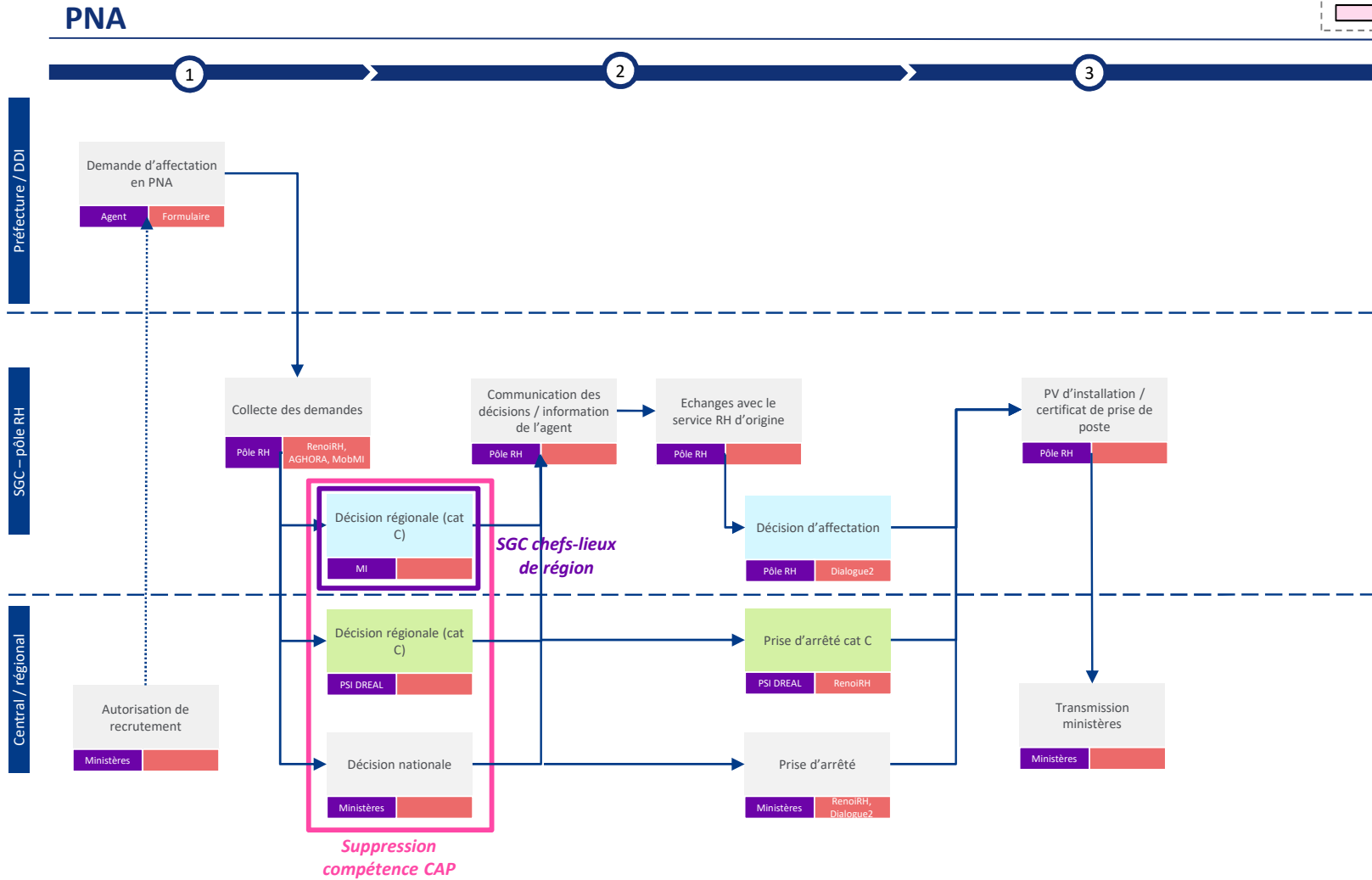
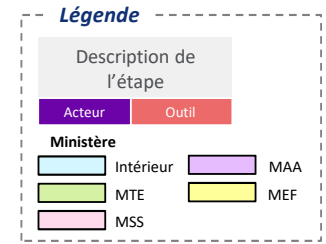


Congés maternité / paternité / parental

Congés maternité / paternité / parental

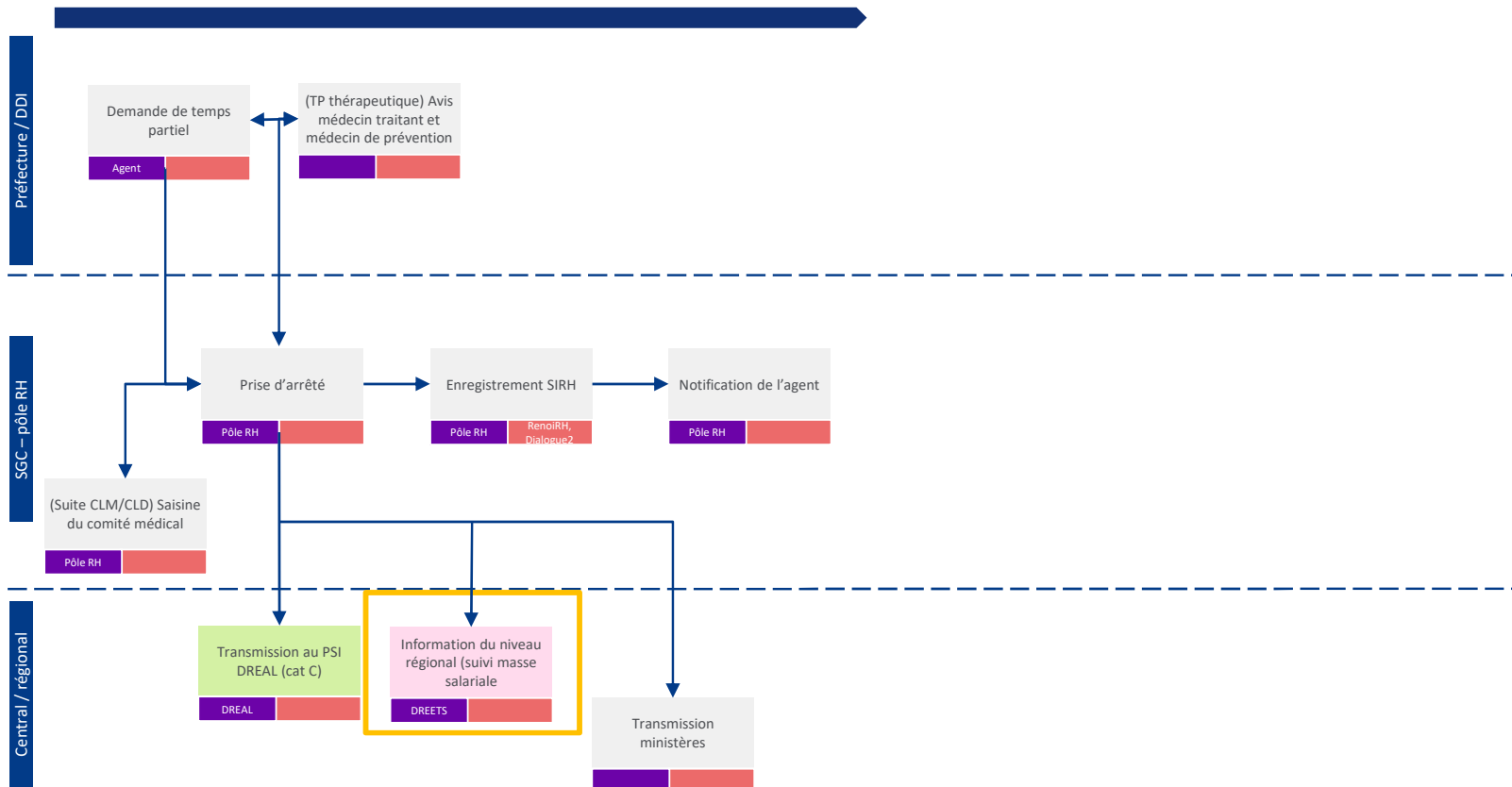
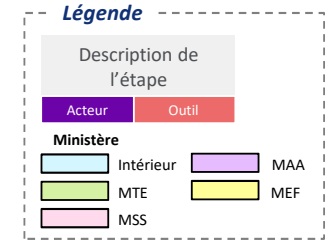


Positions statutaires : PNA



Temps partiels (y compris thérapeutiques)

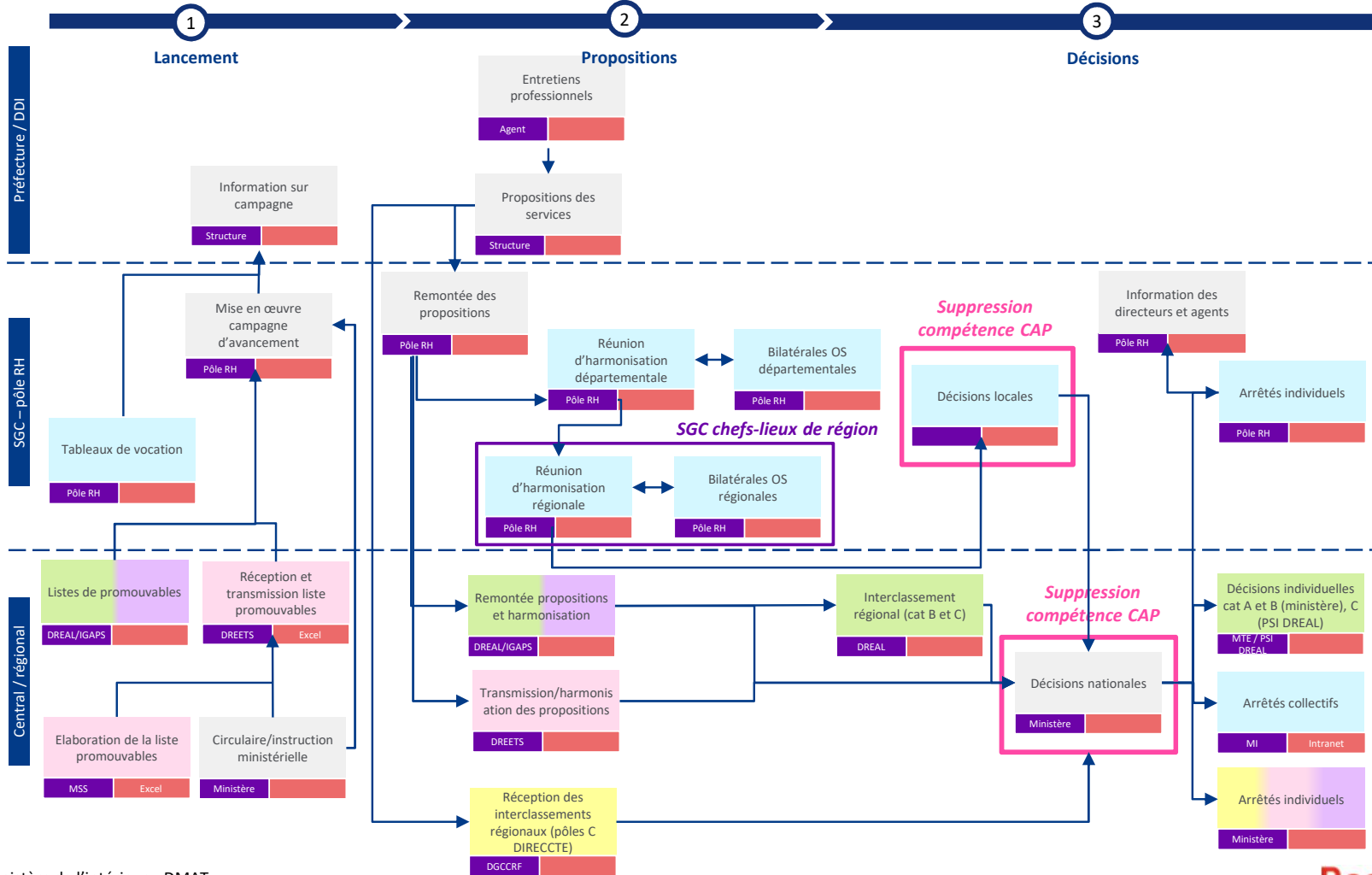
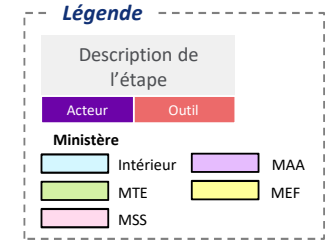
Temps partiels (y compris thérapeutiques)



Gestion des parcours et des carrières

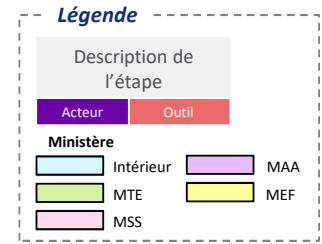
Avancement

Avancement (personnel administratif)

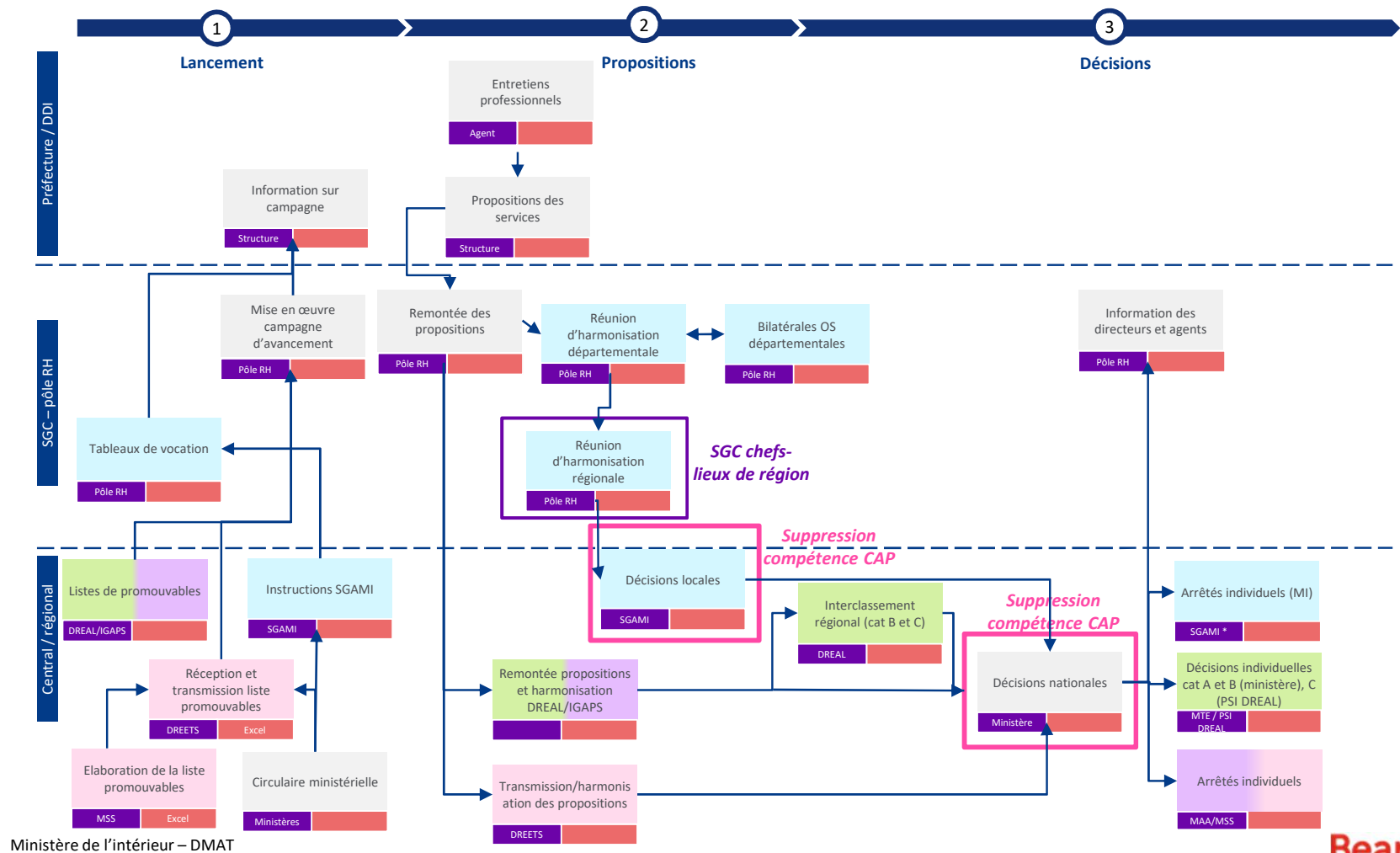


Ministère de l'intérieur – DMAT

Avancement



Avancement (personnel technique)

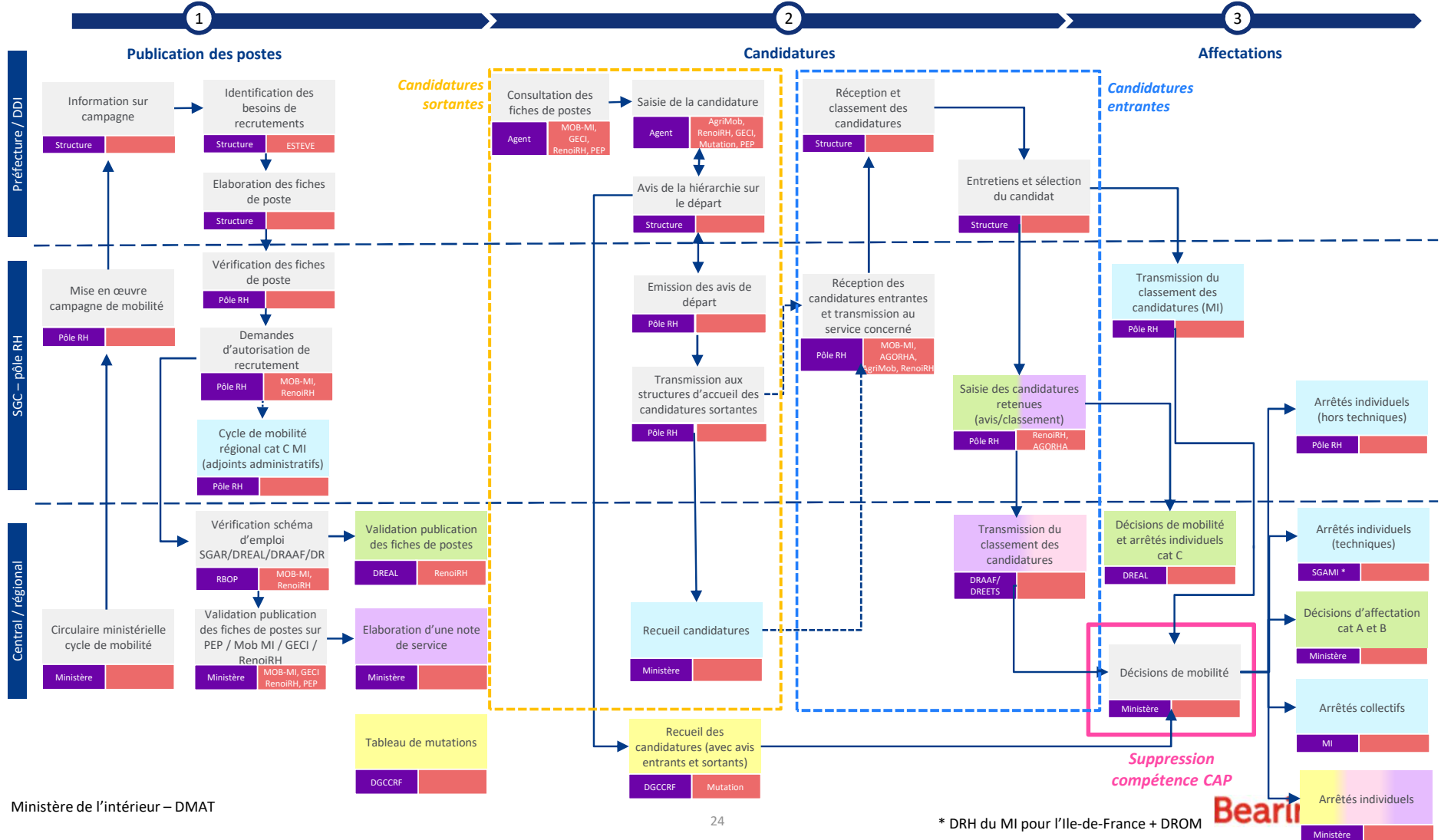
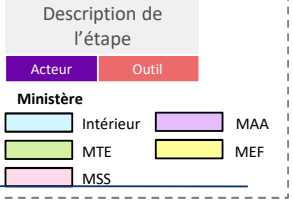


Mobilité

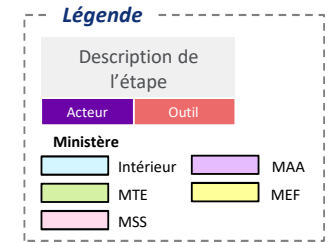
Mobilité

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

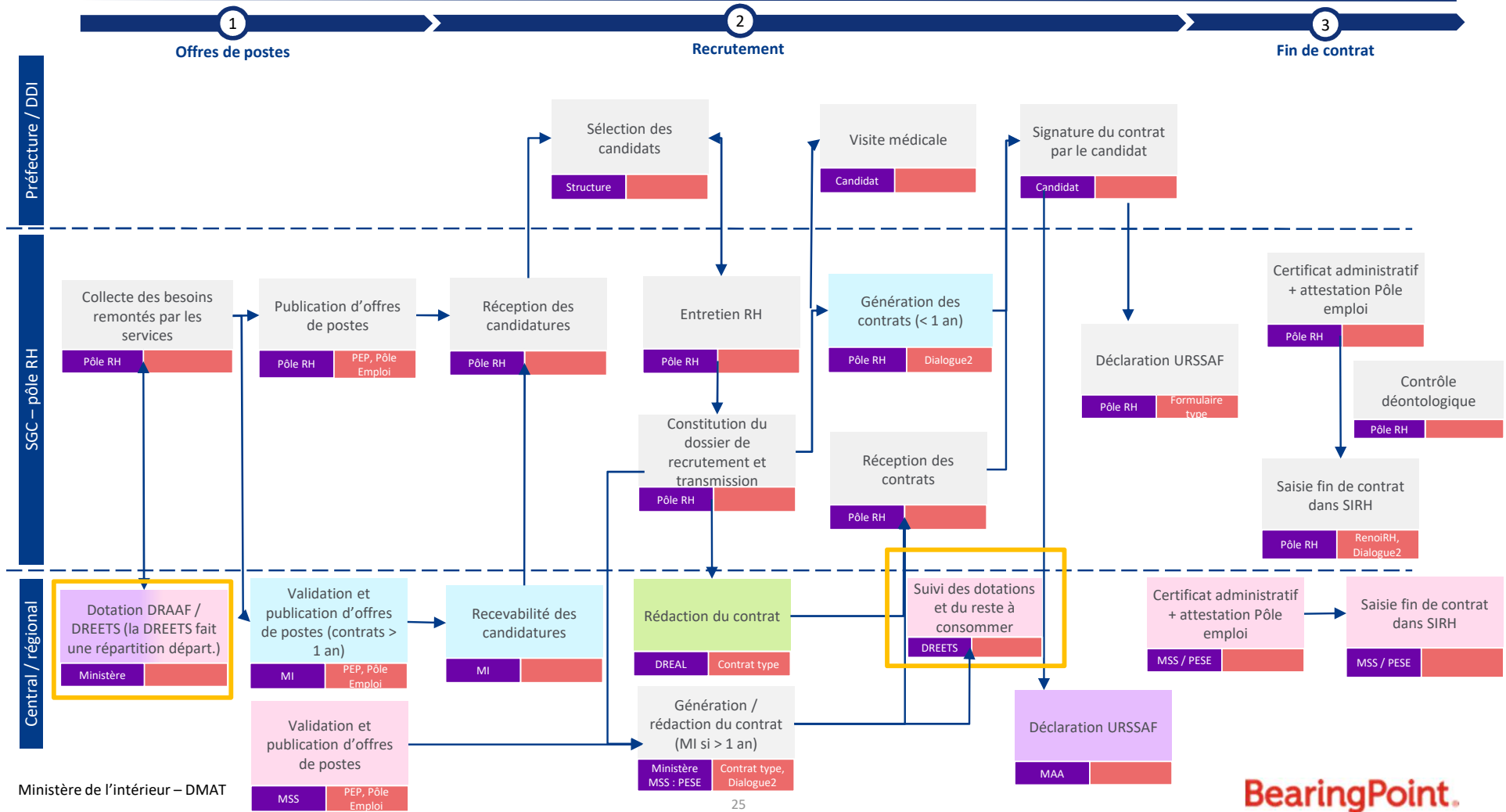
Légende



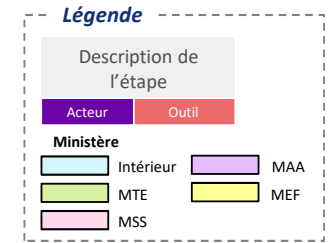
Contractuels / vacataires



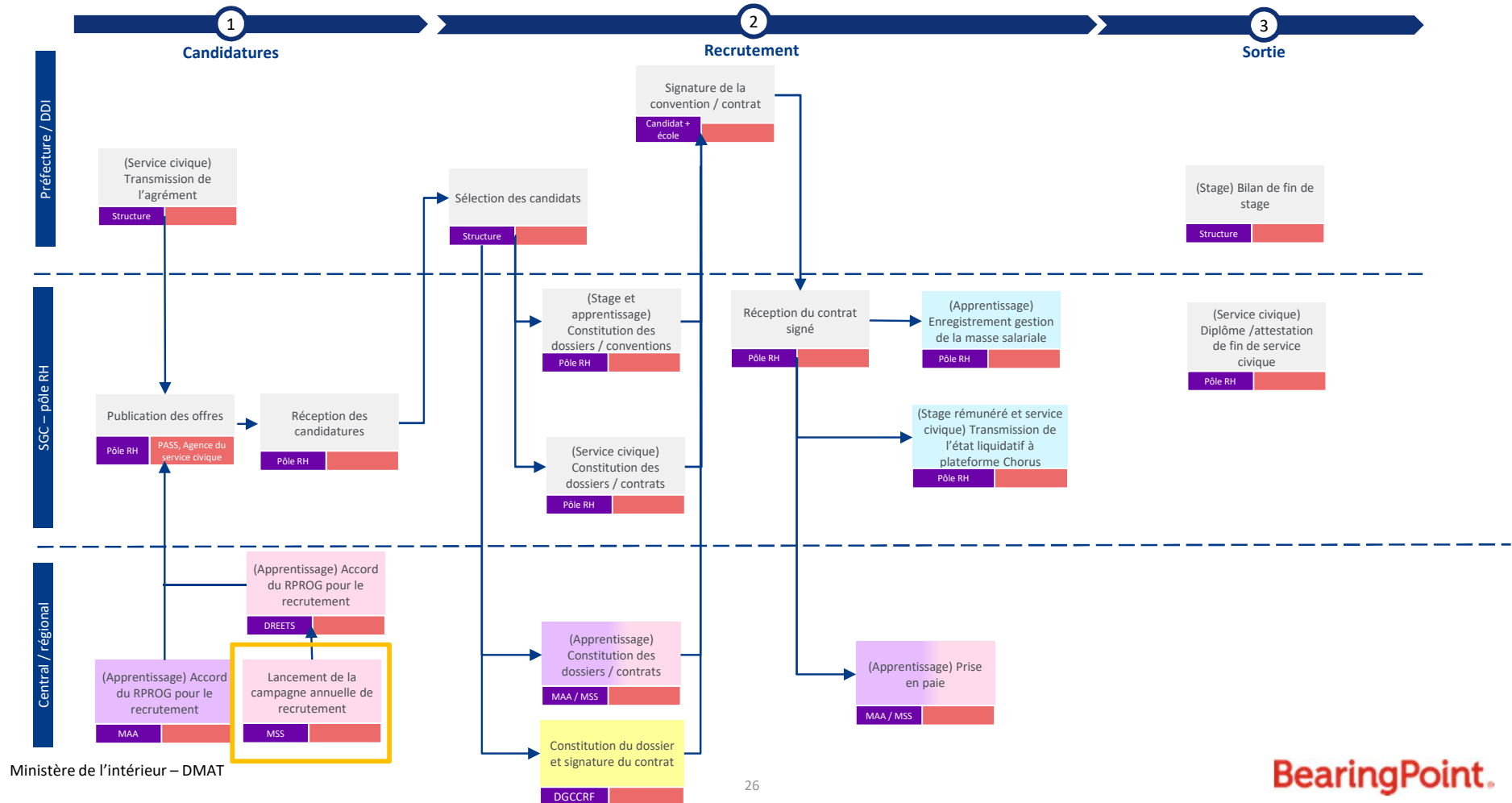
Contractuels / vacataires



Stages / apprentissages / services civiques



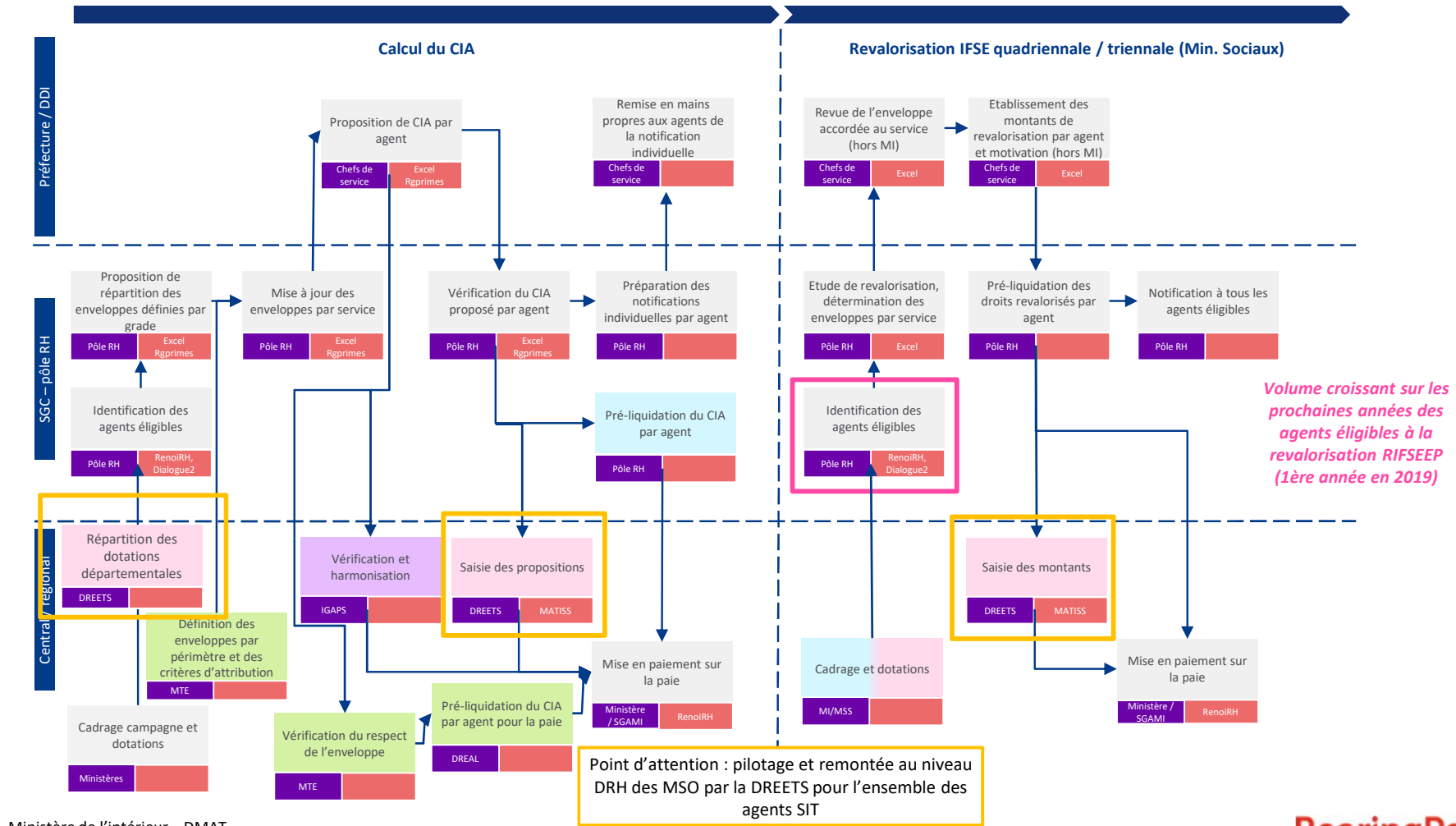
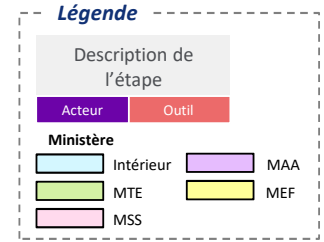
Stages / apprentissages / services civiques



Régime indemnitaire

Régime indemnitaire (1/2)

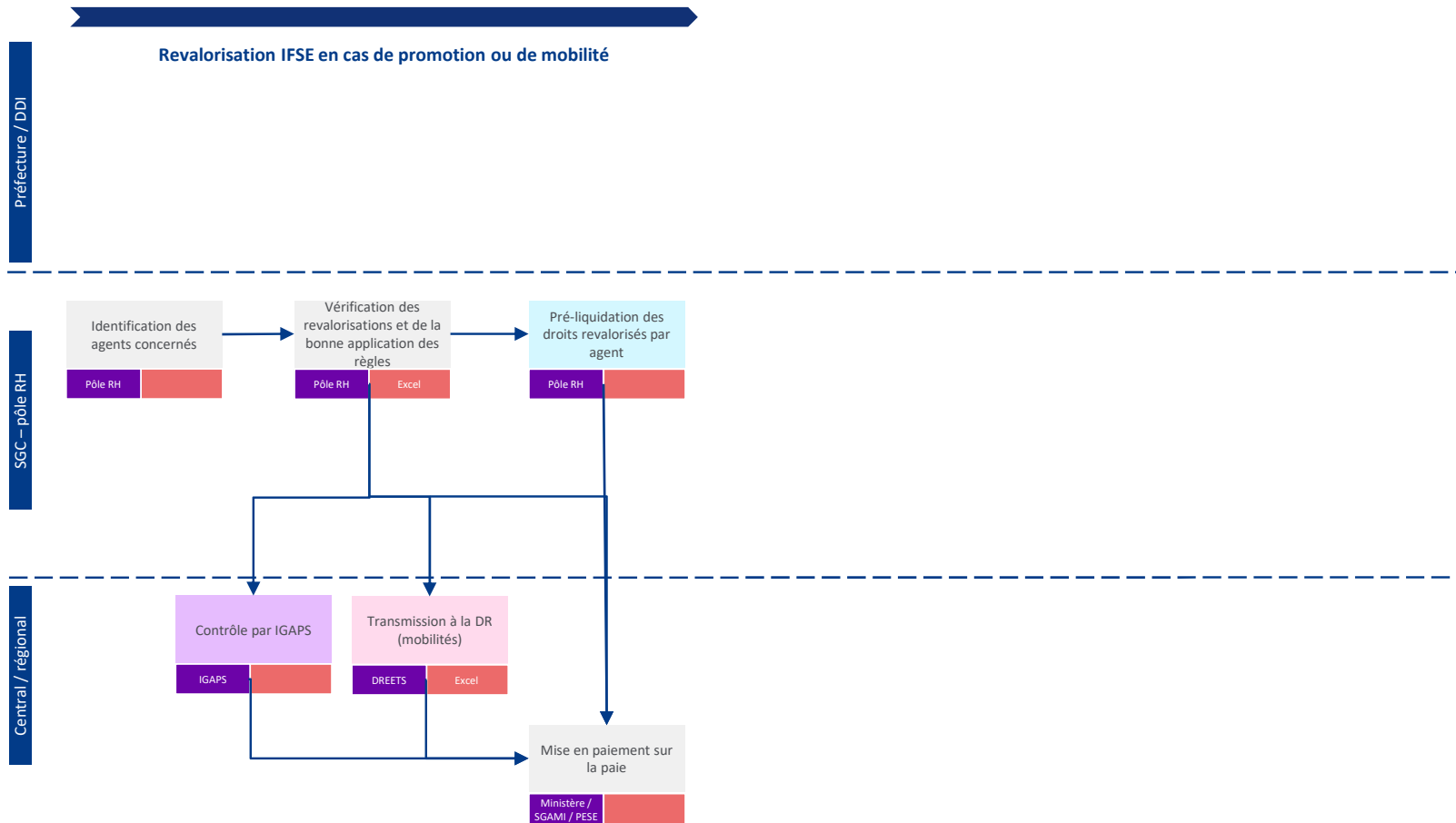
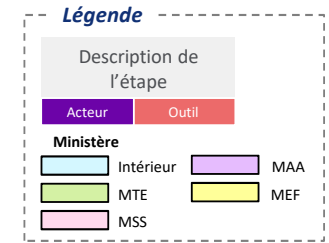
Travaux concentrés sur septembre / octobre



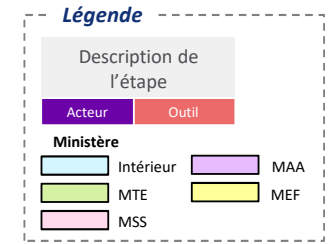
Ministère de l'intérieur – DMAT

Régime indemnitaire

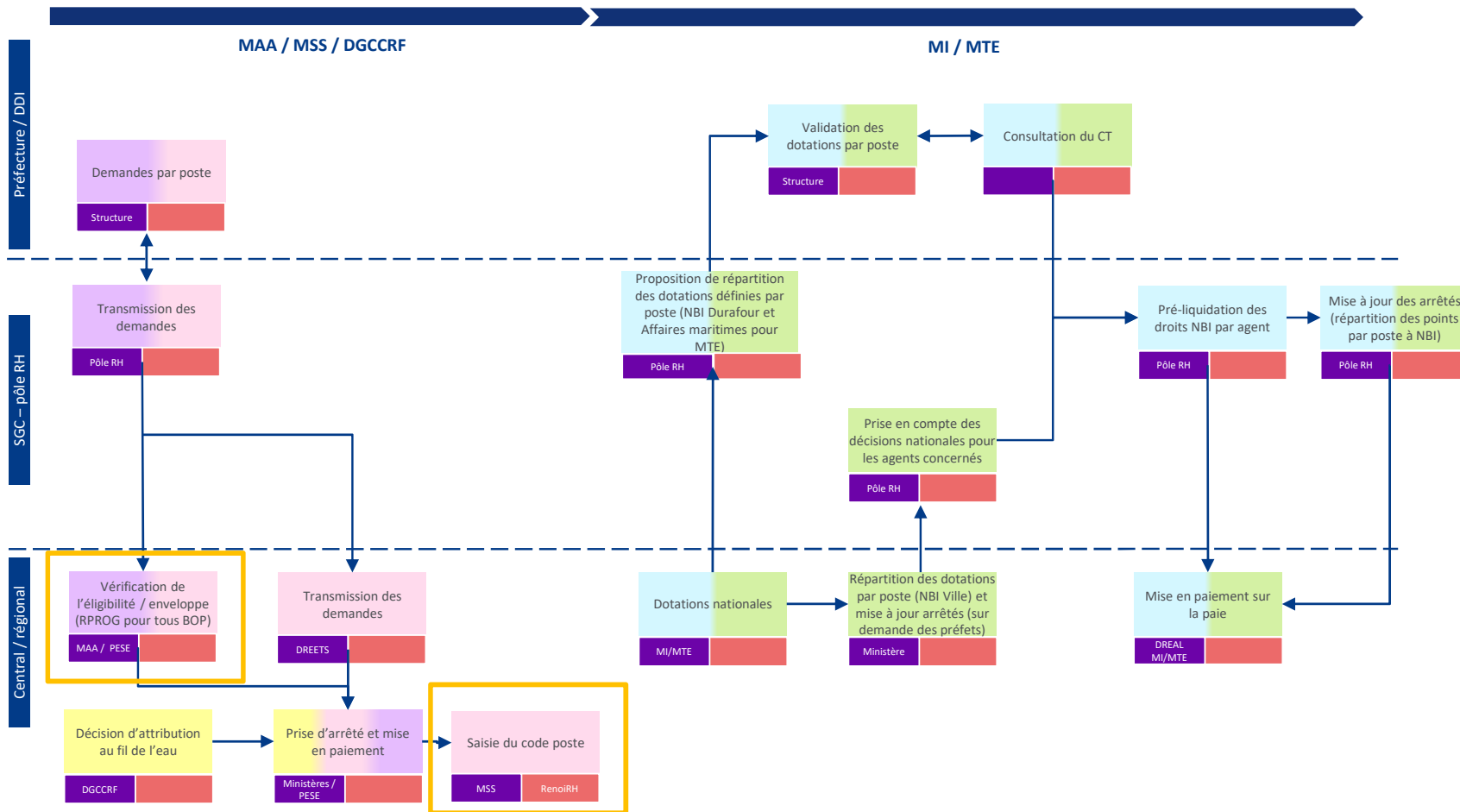
Régime indemnitaire (2/2)



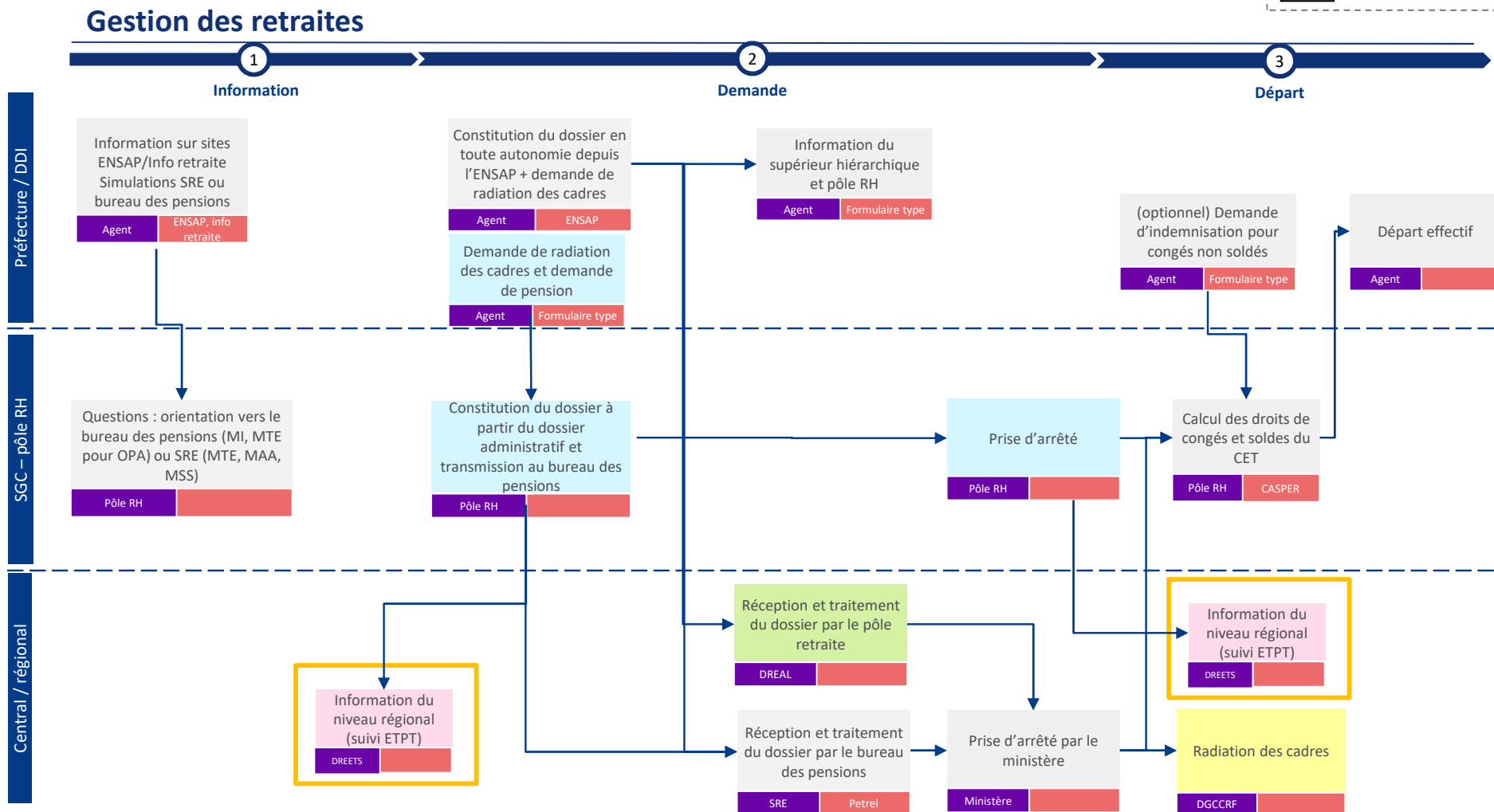
NBI



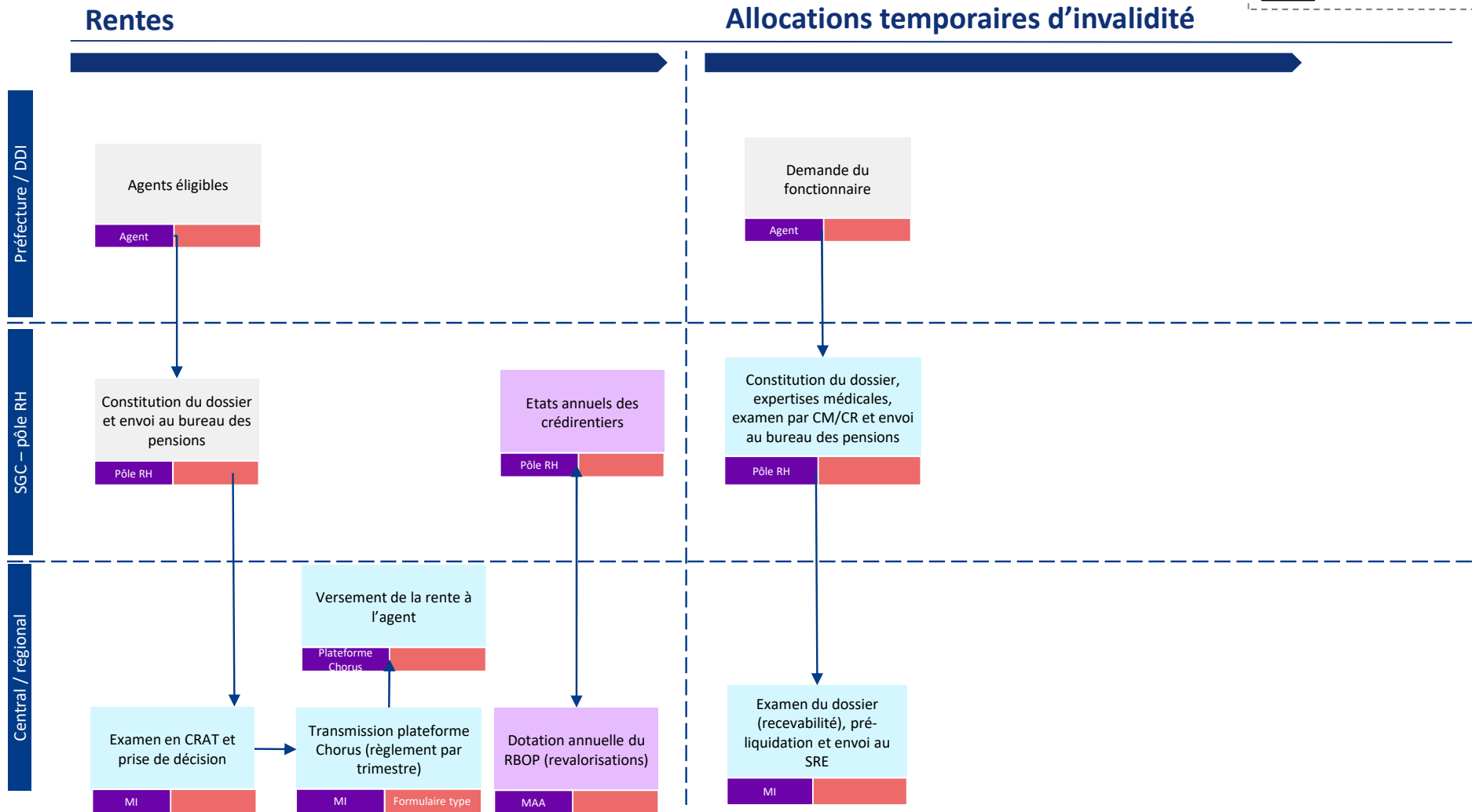
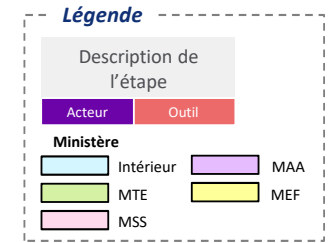
NBI



Retraites



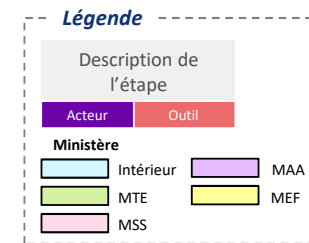
Rentes / allocations temporaires d'invalidité



Ministère de l'intérieur – DMAT

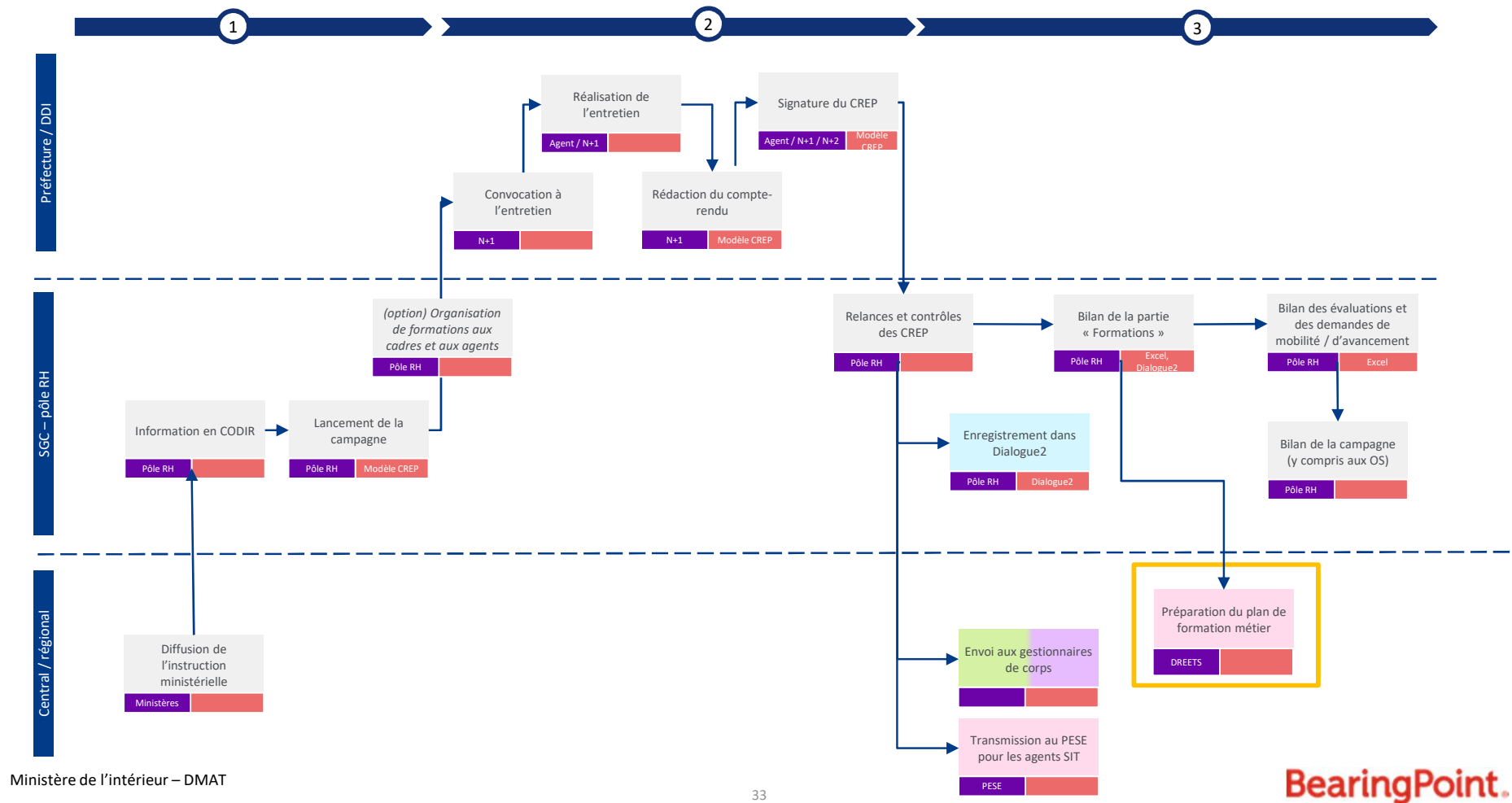
Développement RH

Animation de la campagne d'entretiens professionnels



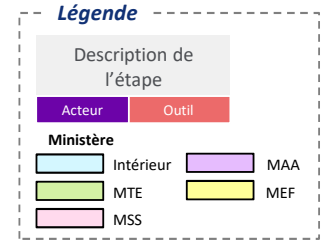
Animation de la campagne d'entretiens professionnels

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



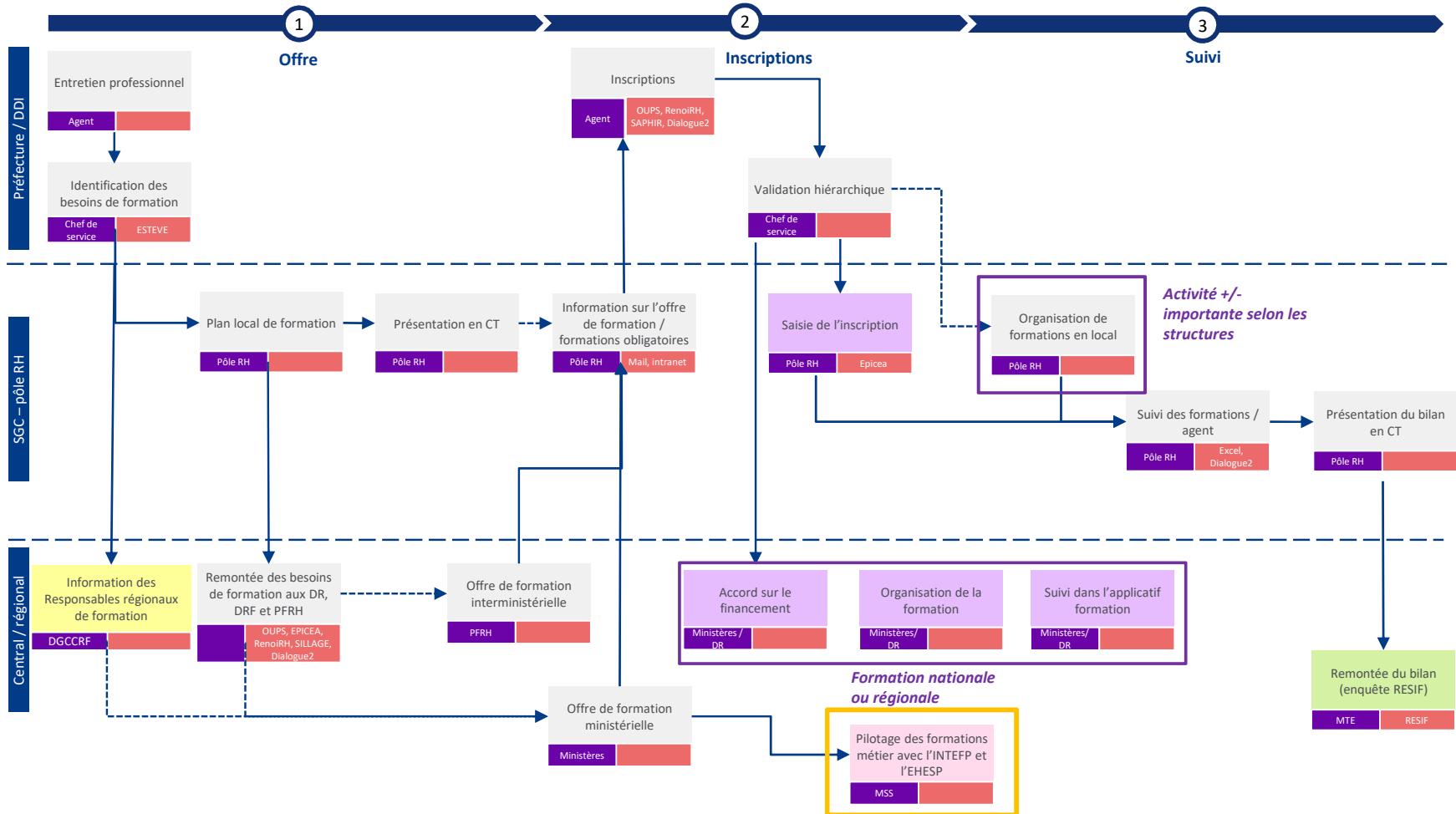
Ministère de l'intérieur – DMAT

Formation



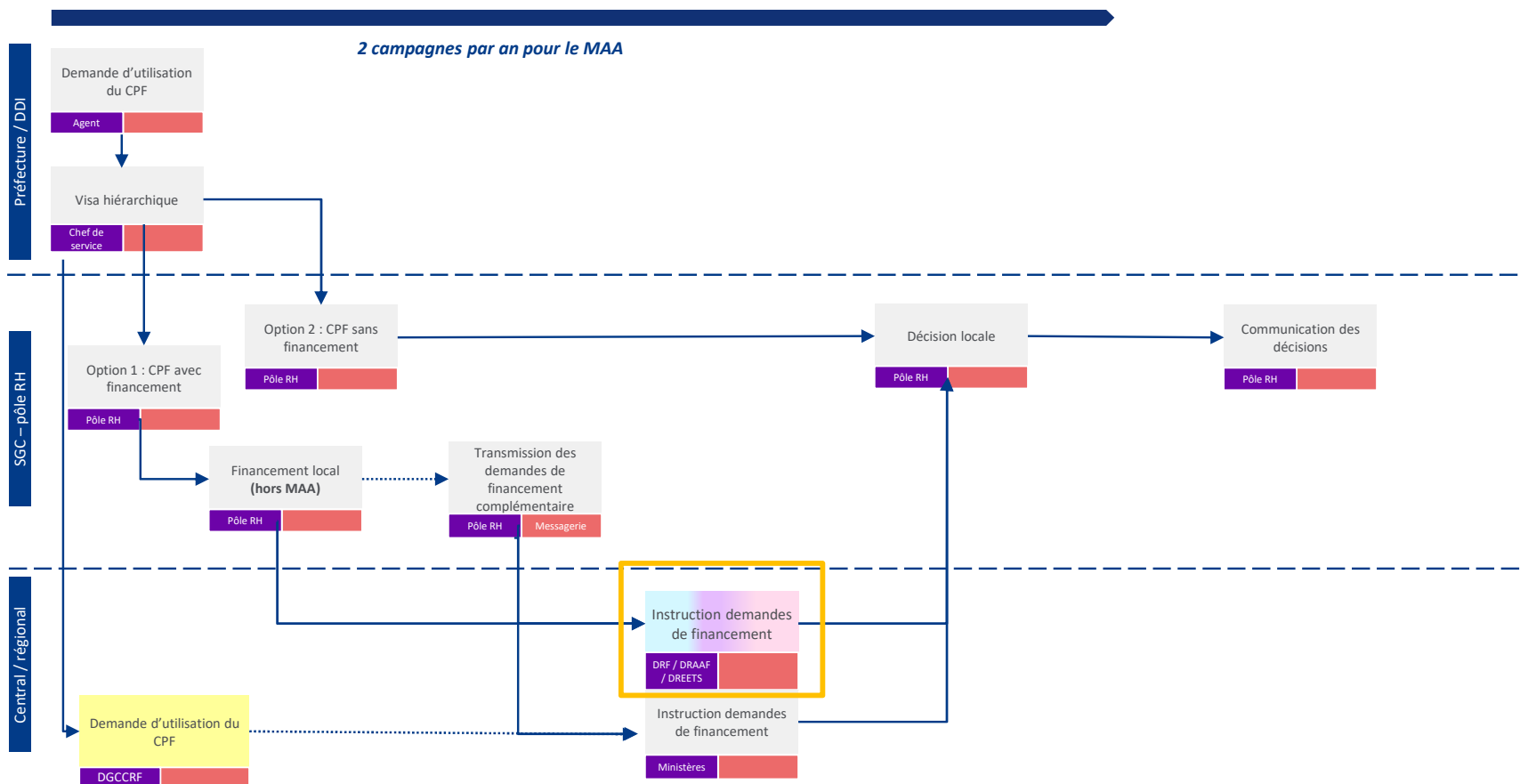
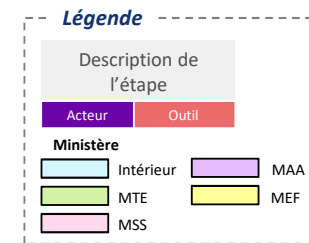
Formation

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

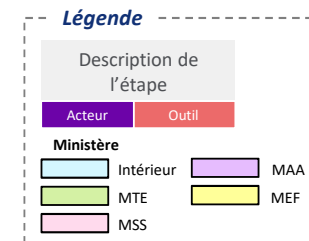


Gestion des CPF

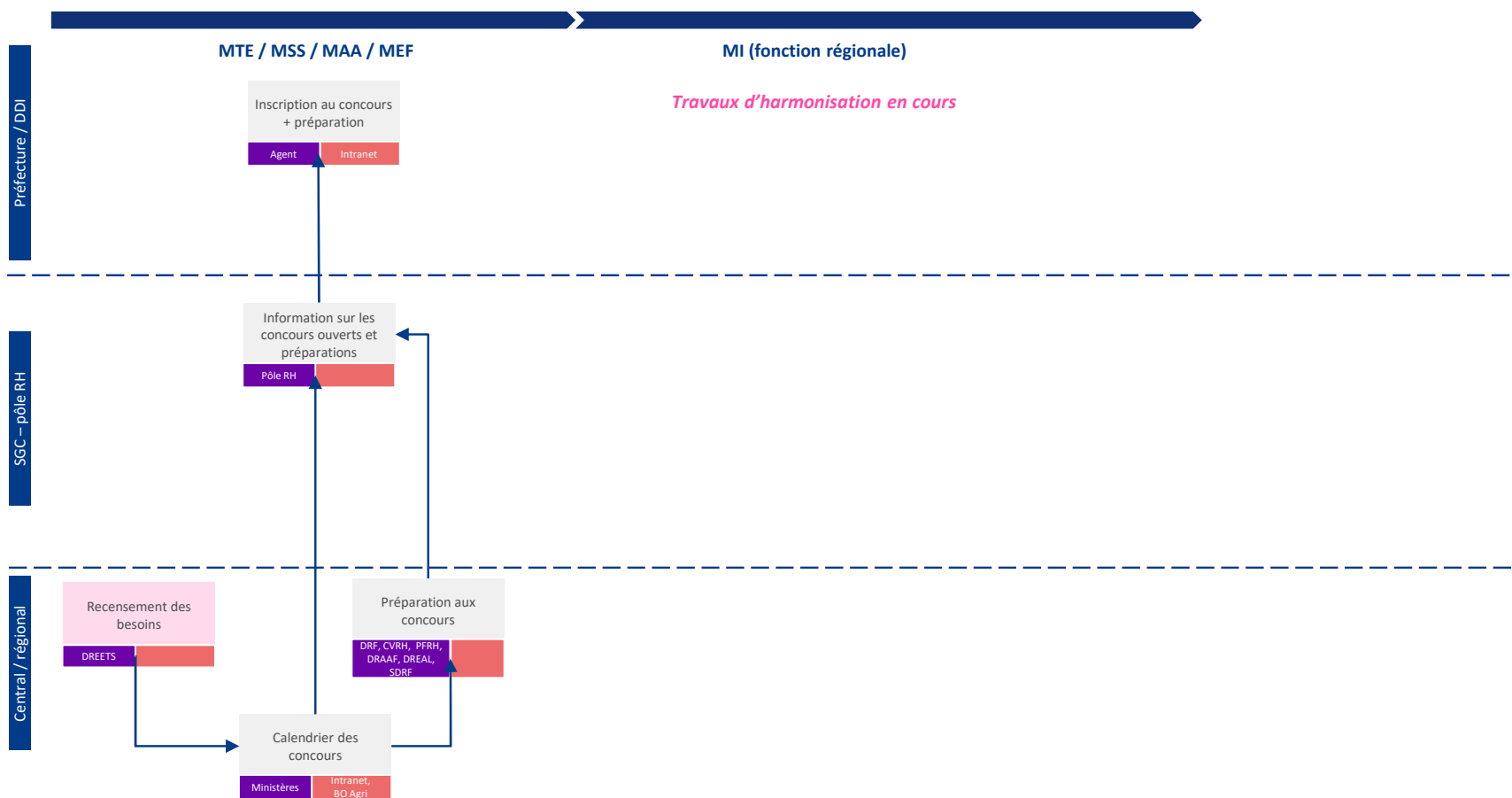
Gestion des CPF (comptes personnels de formation)



Concours



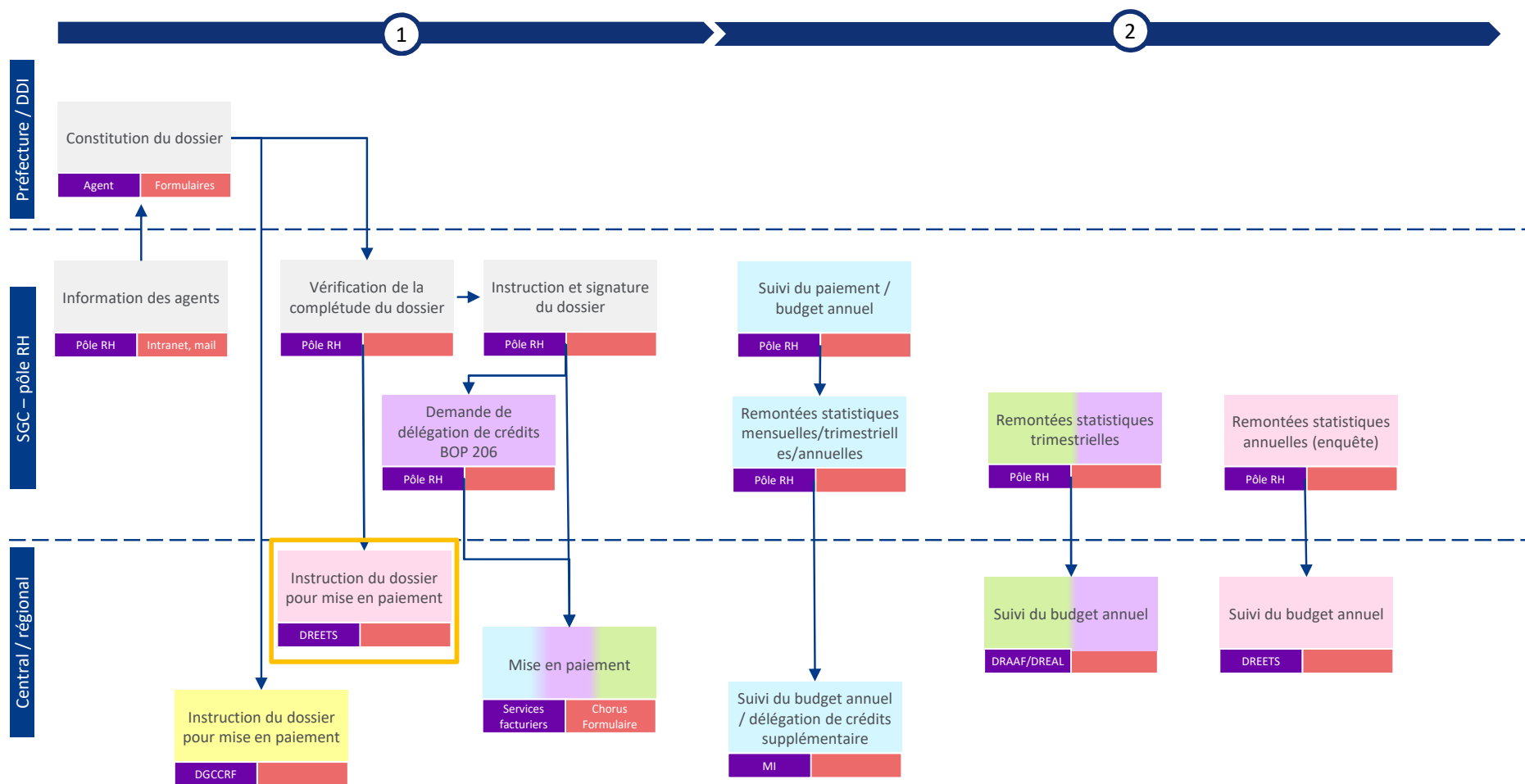
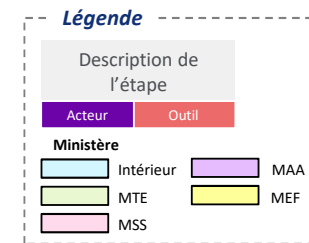
Concours



Action sociale

Action sociale

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



BearingPoint®

DIRECCTE NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-03-11-001

2021-T-NA-10 - Modification des membres du CROCT de la région NA

*Arrêté n°2021-T-NA-10 de Mme BUCCIO Fabienne Préfète de région Nouvelle-Aquitaine relatif à
la modification de la nomination des membres du CROCT de la région NA*



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
aux affaires régionales**

**Arrêté
modifiant l'arrêté du 2 novembre 2017 modifié portant nomination du comité régional d'orientation des
conditions de travail
de la région Nouvelle-Aquitaine**

**LA PRÉFÈTE DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE
PRÉFÈTE DE LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE SUD-OUEST
PRÉFÈTE DE LA GIRONDE**

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment les articles R.*133-1 à R.* 133-15,

Vu le code de la santé publique, notamment son article L1411-1,

Vu le code du travail et notamment ses articles L 4641-4 et R 4641-4 et R 4641-15 et suivants,

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 le décret n°2020-1615 du 17 décembre 2020 relatif à la prorogation du mandat des membres du CROCT jusqu'au 30 juin 2021 ;

Vu l'arrêté du 2 novembre 2017 modifié par l'arrêté du 26 juillet 2019 portant nomination des membres du comité régional d'orientation des conditions de travail de la région Nouvelle-Aquitaine,

Sur propositions formulées par les organisations syndicales d'employeurs et de salariés,

Vu la proposition de Monsieur le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Nouvelle-Aquitaine,

ARRÊTE

Article 1 :

L'article 1^{er} de l'arrêté du 2 novembre 2017 modifié portant nomination du comité régional d'orientation des conditions de travail de la région Nouvelle-Aquitaine est ainsi modifié :

- Les dispositions du « **2 - Collège des partenaires sociaux** » sont remplacées par les dispositions suivantes :

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

« 2 - Collège des partenaires sociaux

a) Au titre de représentants de la confédération générale du travail (CGT)

Titulaires : Monsieur Thierry VIALLASOUBRANNE
Monsieur Francis DELBOS
Suppléant : Monsieur Serge MORO

b) Au titre de représentants de la Confédération française démocratique du travail (CFDT) :

Titulaires : Madame Sophie CORBIN
Madame Isabelle DEVILLIERS
Suppléants : Monsieur Eric BRUNIE
Monsieur Jean-Jacques LASSUS

c) Au titre de représentants de la Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC) :

Titulaire : Madame Nadia LARIBI
Suppléant : Madame Elodie GOURDIN

d) Au titre de représentants de la Confédération générale du travail – Force ouvrière (CGT-FO) :

Titulaires : Madame Véronique DUPARC
Madame Dominique BERECOCHEA
Suppléants : Madame Catherine BOIS
Madame Valérie PUJOL

e) Au titre de représentants du Mouvement des entreprises de France (MEDEF) :

Titulaires : Monsieur Xavier ESTURGIE
Monsieur Jean-Jacques FLEURY
Madame Mathilde LEFRAIS
Madame Catherine TARJUS
Suppléants : Monsieur Alexandre LE CAMUS
Madame Carmen VANNOBEL
Madame Isabelle CARREAU-GOMEZ

f) Au titre de la Confédération des petites et moyennes entreprises (CPME)

Titulaires : Monsieur Sébastien HOULGATE
Madame Anne-Claire MONTCRIOL
Suppléants : Monsieur Luc ROUMAZEILLE
Madame Jenny GARRET

g) Au titre de représentants de l'Union des entreprises de proximité (U2P)

Titulaire : Monsieur Laurent BAUDINET
Suppléante : Madame Laurence GAUZÈRE

h) Au titre de représentants conjoints de la Fédération nationale des syndicats d'exploitants agricoles (FNSEA) et de la coopération et du crédit agricoles (CNMCCA) :

Titulaire : Monsieur Jean-Marie GAUTIER »

- A l'article 1er, les dispositions du « 4 - **Collège des personnes qualifiées** » sont remplacées par les dispositions suivantes :

« 4 - **Collège des personnes qualifiées** :

Au titre des personnes morales :

- FNATH, Association des accidentés de la vie :
Titulaire : Monsieur Daniel DEBORD
Suppléant : Monsieur Serge EMIER
- AGEFIPH Nouvelle-Aquitaine :
Titulaire : Monsieur Jean-François SATURNIN, délégué régional adjoint

Au titre des personnes physiques :

- Monsieur Michel DRUET-CABANAC – Service de Santé au Travail – consultation de pathologies professionnelles- 2 avenue Martin Luther King – 87042 LIMOGES cedex
- Monsieur Alain GARRIGOU, professeur des universités en ergonomie – Département Hygiène, Sécurité et Environnement – IUT Bordeaux – Population Health Center – INSERM U 1219
- Monsieur Jean-Michel JORLAND, ingénieur conseil régional à la CARSAT Centre-Ouest
- Monsieur Alain IGORRA, Président du conseil d'administration de la Fédération des Services de Santé au travail Interentreprises de Nouvelle-Aquitaine
- Monsieur le Docteur Thomas DOUCET, médecin du travail - AHI 33
- Madame Michèle LESTELLE, vice-présidente du syndicat national des radios libres, membre de l'UDES,
- Docteur Didier CUGY, médecin expert »

Article 2

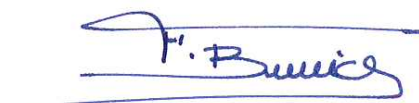
Les autres dispositions de l'arrêté du 2 novembre 2017 modifié susvisé demeurent sans changement.

Article 3

Le secrétaire général pour les affaires régionales et le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Nouvelle-Aquitaine sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la région Nouvelle-Aquitaine.

Fait Bordeaux, le 11 MARS 2021

La préfète de Région,



Fabienne BUCCIO

DIRECTION INTERREGIONALE DES DOUANES ET
DROITS INDIRECTS DE BORDEAUX

R75-2021-03-10-002

Arrêté de subdélégation DOUANES _ordonnancement
secondaire_S PUCCETTI_10 mars 2021

ARRETE du 10 mars 2021

Subdélégation de signature du directeur interrégional des douanes
de Nouvelle-Aquitaine
- Ordonnancement secondaire -

Le directeur interrégional des douanes de Nouvelle-Aquitaine,

Vu l'arrêté de délégation de signature de Madame la préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine du 15 avril 2019 modifié par l'arrêté du 4 mars 2021, en matière d'ordonnancement secondaire,

Arrête

ARTICLE 1 : la délégation de signature est donnée pour tout document, en matière d'ordonnancement secondaire concernant la direction interrégionale des douanes de Nouvelle-Aquitaine, dans la limite de leurs attributions, à :

- Mme Sandrine AMBACH, Administratrice des douanes, Adjointe au directeur interrégional
- M. Nicolas MORISCO, DPSD, chef du Pôle Performance, Pilotage et Contrôle Interne
- Mme Valérie MAGGIONI, DSD2, cheffe du Pôle GRH
- M. Jean-Pierre CHAPPUIS, DSD2, chef du Pôle Logistique et Informatique
- M. Vincent CHAVALDREY, inspecteur régional de 2^{ème} classe, rédacteur
- Mme Laurence CABAU, inspecteur régional de 2^{ème} classe, rédacteur
- Mme Aurélie VAN PETEGHEM, inspecteur, rédacteur
- M. Blaise BOISFER, contrôleur principal, rédacteur
- M. Franck GREGOIRE, contrôleur 2^{ème} classe, rédacteur

La signature de ces agents est accréditée auprès du Directeur Régional des Finances Publiques de la région Nouvelle-Aquitaine.

Direction interrégionale des douanes de Nouvelle-Aquitaine
Service : Secrétariat général interrégional
1, quai de la douane
33064 Bordeaux Cedex

ARTICLE 2 – En cas d'absence ou d'empêchement ma suppléance sera exercée par :

- Mme Sandrine AMBACH, Administratrice des douanes, Adjointe au directeur interrégional
- M. Nicolas MORISCO, DPSD, chef du Pôle Performance, Pilotage et Contrôle Interne

ou en cas d'empêchement du chef du Pôle PPPCI par :

- Mme Valérie MAGGIONI, DSD2, cheffe du Pôle GRH

ou en cas d'empêchement du chef du Pôle GRH par :

- M. Jean-Pierre CHAPPUIS, DSD2, chef du Pôle Logistique et Informatique

ARTICLE 3 – Le présent arrêté abroge l'arrêté du 7 septembre 2020 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire.

ARTICLE 4 – Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

Fait le 10 mars 2021

Le directeur interrégional

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'S. Puccetti', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Serge PUCCETTI

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-02-26-004

Arrêté forestier portant révision anticipée d'aménagement
forestier concernant la forêt communale de LA
FONDATION DE FRANCE (Landes)



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
Service Régional de la Forêt et du Bois

Département : LANDES
Forêt de LA FONDATION DE FRANCE
Contenance cadastrale : 106,8678 ha
Surface de gestion : 106,87 ha
**Révision anticipée d'aménagement forestier
2021-2035**

**Arrêté portant
REVISION ANTICIPEE D'AMENAGEMENT
FORESTIER**

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

- VU les articles L212-1, L212-2, L212-4, D214-15, et D214-16 du Code Forestier ;
- VU les articles L122-7, L122-8, R122-23 et R122-24 du Code Forestier ;
- VU l'article R212-4 du Code Forestier ;
- VU les articles L414-4 et R414-19 du Code de l'Environnement ;
- VU le schéma régional d'aménagement du plateau landais de la région Aquitaine, arrêté en date du 05/07/2006 ;
- VU le Document d'Objectifs du site Natura 2000 « Zones humides de l'ancien étang de Lit-et-Mixe », arrêté en date du 31/12/2015.
- VU l'arrêté préfectoral en date du 11/04/2014 réglant l'aménagement de la forêt de LA FONDATION DE FRANCE pour la période 2008 - 2023 ;
- VU l'approbation du Gestionnaire de biens immobiliers de LA FONDATION DE FRANCE en date du 30/12/2020, donnant son accord au projet d'aménagement forestier qui lui a été présenté, et demandant le bénéfice des articles L122-7 et L122-8 du code forestier au titre de la réglementation Natura 2000 ;
- VU l'avis du directeur départemental des territoires et de la mer des LANDES ;
- VU l'arrêté préfectoral n° R75-2019-04-15-023 du 15 avril 2019 donnant délégation de signature en matière d'administration générale à Monsieur Philippe de GUENIN, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nouvelle - Aquitaine ;
- VU la décision DRAAF n° R75-2020-10-16-002 du 15 octobre 2020 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale ;
- SUR proposition du Directeur territorial de l'Office national des forêts ;

ARRÊTE

Article 1^{er}

La forêt de **LA FONDATION DE FRANCE** (LANDES), d'une contenance de 106,87 ha, fait l'objet d'une gestion durable multifonctionnelle satisfaisant prioritairement la fonction de production ligneuse tout en assurant les fonctions de protection physique, écologique et sociale.

La fondation de France est un établissement privé déclaré d'utilité publique et à ce titre, la forêt relève du régime forestier.

La forêt de la Fondation de France est composée d'un seul massif, situé sur la commune de Mézos, et se trouve dans la région IFN du Plateau Landais.

Elle est incluse partiellement dans le périmètre de la Zone Spéciale de Conservation Natura 2000 FR 7200715, instituée au titre de la Directive européenne « Habitats naturels ».

Article 2

Cette forêt comprend une partie boisée de 106,87 ha, actuellement composée de Pin maritime (95%), Chêne indigène (5%).

Les peuplements susceptibles de production ligneuse seront traités en Futaie régulière sur 105.88 ha.

Les essences principales objectif qui déterminent sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements seront le pin maritime (101,92 ha) et les chênes indigènes (3,96 ha). Les autres essences seront maintenues comme essences objectif associées ou comme essences d'accompagnement.

Article 3

Pendant une durée de 15 ans (2021 – 2035) :

- La forêt sera divisée en 5 groupes de gestion :
 - Un groupe de régénération, d'une contenance totale de 23,80 ha ;
 - Deux groupes d'amélioration, d'une contenance totale de 79,96 ha ; un groupe pour le pin maritime (78,12 ha) et l'autre les chênes(1,84ha) ;
 - Un groupe d'îlots de vieillissement d'une contenance totale de 2,12 ha, qui fera l'objet d'une gestion spécifique, au profit de la biodiversité ;
 - Un groupe constitué de peuplements hors sylviculture d'intérêt écologique général, d'une contenance totale de 0,99 ha ;

- Les investissements prévus sont notamment :
 - L'entretien général des dessertes, chemins, périmètre et fossés de la forêt

- l'Office national des forêts informera régulièrement LA FONDATION DE FRANCE de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt, et ce dernier mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires à son maintien ou à son rétablissement en optimisant et suivant la capacité d'accueil, et en s'assurant en particulier que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté à l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements ;

- les mesures définies par les consignes nationales de gestion visant à la préservation de la biodiversité courante (notamment la conservation d'arbres isolés à cavités, morts, ou sénescents) ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en œuvre.

Article 4

Le document d'aménagement de la forêt de LA FONDATION DE FRANCE, présentement arrêté, est approuvé par application du 2° de l'article L122-7 du code forestier, pour le programme de coupes et de travaux sylvicoles, au titre de la réglementation propre à Natura 2000 pour le site FR 7200715, instaurée au titre de la Directive européenne « Habitats naturels » ;

Article 5

L'arrêté préfectoral en date du 11/04/2014, réglant l'aménagement de la forêt LA FONDATION DE FRANCE pour la période 2008 - 2023, est abrogé.

Article 6

Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt, et le Directeur territorial de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Nouvelle Aquitaine.

Limoges, le 26.02.2021

Pour la préfète et par délégation,
Pour le directeur régional de
l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt,

L'adjoint de la cheffe du SerFOB


Nicolas LECOEUR

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-03-03-005

Arrêté forestier portant révision d'aménagement forestier
concernant la forêt communale de ANCE-FEAS
(Pyrénées-Atlantiques)



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
Service Régional de la Forêt et du Bois

Département : PYRÉNÉES-ATLANTIQUES
Forêt communale de ANCE-FÉAS
Contenance cadastrale : 574,29 ha
Surface de gestion : 574,29 ha
**Révision d'aménagement forestier
2020-2039**

**Arrêté portant
REVISION D'AMENAGEMENT FORESTIER**

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

VU les articles L212-1, L212-2, L212-4, D214-15, et D214-16 du Code Forestier ;

VU les articles L122-7, L122-8, R122-23 et R122-24 du Code Forestier ;

VU l'article R212-4 du Code Forestier ;

VU les articles L414-4 et R414-19 du Code de l'Environnement ;

VU le schéma régional d'aménagement Forêts pyrénéennes ;

VU le Document d'Objectifs du site Natura 2000 Gave d'Oloron et Marais de Labastide-Villefranche, arrêté en date du 20/11/2014.

VU l'arrêté préfectoral en date du 06/09/2004 réglant l'aménagement de la forêt communale de ANCE-FÉAS pour la période 2003 - 2017 ;

VU la délibération du conseil municipal de la commune de ance-féas en date du 06/12/2019, déposée à la sous-préfecture d'Oloron le 17/12/2019, donnant son accord au projet d'aménagement forestier qui lui a été présenté, et demandant l'application des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L122-7 du code forestier au titre de la réglementation Natura 2000 ;

VU l'arrêté préfectoral n° R75-2019-04-15-023 du 15 avril 2019 donnant délégation de signature en matière d'administration générale à Monsieur Philippe de GUENIN, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nouvelle - Aquitaine ;

VU la décision DRAAF n° R75-2020-10-16-002 du 15 octobre 2020 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale ;

SUR proposition du Directeur territorial de l'Office national des forêts ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : La forêt communale de ANCE-FÉAS (PYRÉNÉES-ATLANTIQUES), d'une contenance de 574,29 ha, fait l'objet d'une gestion durable multifonctionnelle satisfaisant prioritairement la fonction de production ligneuse tout en assurant les fonctions de protection physique, écologique et sociale.

Elle est incluse partiellement dans le périmètre de la ZSC n° FR7200791 du Gave d'Oloron et Marais de Labastide-Villefranche, instituée au titre de la Directive européenne « Oiseaux_V/s_Habitats naturels » ainsi que dans les périmètres des ZNIEFF de Type 2 – n° 66390000 Massifs forestiers et landes de Bugangue et Labaig ; n° 66070000 Vallée de Barétous et n° 66960000 Réseau hydrographique du gave d'Oloron et de ses affluents ;

Article 2 : Cette forêt comprend une partie boisée de 540,00 ha, actuellement composée de Hêtre (43%), Chêne sessile (38%), Chêne pédonculé (12%), Chêne rouge (6%) et Aulne (1%).

Les peuplements susceptibles de production ligneuse seront traités en Futaie régulière dont conversion en futaie régulière sur 346.67 ha, Attente sans traitement défini sur 86.76 ha, Futaie irrégulière dont conversion en futaie irrégulière sur 81.18 ha, .

Les essences principales objectif qui déterminent sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements seront le hêtre (80,00ha), le hêtre (78,73ha), le chêne pédonculé (64,47ha), le chêne rouge (30,00ha), l'aulne glutineux (3,77ha), le chêne sessile (170,88ha). Les autres essences - hormis les essences sans avenir seront maintenues comme essences objectif associées ou comme essences d'accompagnement.

Article 3 : Pendant une durée de 20 ans (2020 – 2039) :

- La forêt sera divisée en 6 groupes de gestion :
 - Un groupe de régénération, d'une contenance totale de 88,65 ha, au sein duquel 30,53 ha seront nouvellement ouverts en régénération et 66,62 ha seront parcourus par une coupe définitive au cours de la période ;
 - Un groupe d'amélioration, d'une contenance totale de 258,02 ha ;
 - Un groupe irrégulier, d'une contenance totale de 81,18 ha ;
 - Un groupe d'attente, d'une contenance totale de 86,76 ha ;
 - Un groupe d'îlots de sénescence, d'une contenance totale de 29,78 ha, qui sera laissé à son évolution naturelle, au profit de la biodiversité ;
 - Un groupe constitué de peuplements hors sylviculture, d'une contenance totale de 29,90 ha.
- l'Office national des forêts informera régulièrement la COMMUNE DE ANCE FEAS de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt, et ce dernier mettra en oeuvre toutes les mesures nécessaires à son maintien ou à son rétablissement en optimisant et suivant la capacité d'accueil, et en s'assurant en particulier que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté à l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements ;
- les mesures définies par les consignes nationales de gestion visant à la préservation de la biodiversité courante (notamment la conservation d'arbres isolés à cavités, morts, ou sénescents) ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en oeuvre.

Article 4 : Le document d'aménagement de la forêt communale de ANCE-FÉAS, présentement arrêté, est approuvé par application du 2° de l'article L122-7 du code forestier, pour le programme de coupes et de travaux sylvicoles, à l'exclusion des travaux de nature des travaux exclus, au titre :

- de la réglementation propre à Natura 2000 relative à type_zone_natura2000 FR7200791 Gave d'Oloron et Marais de Labastide-Villefranche, instauré(e) au titre de la Directive européenne « Oiseaux_v/s_Habitats naturels » ;

Article 5 : L'arrêté préfectoral en date du 06/09/2004, réglant l'aménagement de la forêt communale de ANCE-FÉAS pour la période 2003 - 2017, est abrogé.

Article 6 : Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt, et le Directeur territorial de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Nouvelle Aquitaine.

Limoges le 03.03.2021

Pour la Préfète et par délégation,
Pour le directeur régional de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt,
L'adjoint à la cheffe du SeRFOB



Nicolas LECOEUR

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-02-26-005

Arrêté portant révision d'aménagement forestier
concernant la forêt communale de NAVARRENX
(Pyrénées-Atlantiques)



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
Service Régional de la Forêt et du Bois

**Arrêté portant
REVISION D'AMENAGEMENT FORESTIER**

Département : PYRENEES-ATLANTIQUES
Forêt communale de NAVARRENX
Contenance cadastrale : 176,7597 ha
Surface de gestion : 177,96 ha
**Révision d'aménagement forestier
2019-2038**

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

- VU les articles L212-1, L212-2, L212-4, D214-15, et D214-16 du Code Forestier ;
- VU les articles L122-7, L122-8, R122-23 et R122-24 du Code Forestier ;
- VU l'article R212-4 du Code Forestier ;
- VU les articles L414-4 et R414-19 du Code de l'Environnement ;
- VU le schéma régional d'aménagement, Plaines et collines du Sud-Ouest
- VU l'arrêté ministériel / préfectoral en date du 10/11/2003 réglant l'aménagement de la forêt communale de NAVARRENX pour la période 2004 - 2018 ;
- VU la délibération du conseil municipal de la commune de Navarrenx en date du 23/04/2019, donnant son accord au projet d'aménagement forestier qui lui a été présenté, et demandant le bénéfice des articles L122-7 et L122-8 du code forestier au titre de la réglementation propre aux sites Natura 2000 ;
- VU l'arrêté préfectoral n° R75-2019-04-15-023 du 15 avril 2019 donnant délégation de signature en matière d'administration générale à Monsieur Philippe de GUENIN, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nouvelle - Aquitaine ;
- VU la décision DRAAF n° R75-2020-10-16-002 du 15 octobre 2020 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale ;
- SUR proposition du Directeur territorial de l'Office national des forêts ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : La forêt communale de NAVARRENX (PYRENEES-ATLANTIQUES), d'une contenance de 177,96 ha, fait l'objet d'une gestion durable multifonctionnelle satisfaisant prioritairement la fonction de production ligneuse tout en assurant les fonctions de protection physique, écologique et sociale.

Elle est incluse partiellement dans la ZSC natura2000 7200791 Le gave d'Oloron et Marais de Labastide-Villefranque,

Article 2 : Cette forêt comprend une partie boisée de 149,75 ha, actuellement composée de Chêne pédonculé (37%), Chêne rouge (35%), Autre Feuillu (12%), Autre Résineux (12%), Chêne sessile (3%), Hêtre (1%).

Les peuplements susceptibles de production ligneuse seront traités en Futaie par parquets dont conversion en futaie par parquets sur 167,39 ha, .

Les essences principales objectif qui déterminent sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements seront le chêne sessile (167,39ha). Les autres essences seront maintenues comme essences objectif associées ou comme essences d'accompagnement.

Article 3 : Pendant une durée de 20 ans (2019 – 2038) :

- La forêt comporte un seul groupe de gestion de futaie par parquets, d'une contenance totale de 167,39 ha, dont 31,80 ha seront nouvellement ouverts en régénération et 35,23 ha seront terminés

- Les investissements prévus sont notamment :

- la reconstitution de 4,56 ha ;

- l'Office national des forêts informera régulièrement la COMMUNE NAVARRENX de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt, et ce dernier mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires à son maintien ou à son rétablissement en optimisant et suivant la capacité d'accueil, et en s'assurant en particulier que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté à l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements ;

- les mesures définies par les consignes nationales de gestion visant à la préservation de la biodiversité courante (notamment la conservation d'arbres isolés à cavités, morts, ou sénescents) ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en œuvre.

Article 4 : Le document d'aménagement de la forêt communale de NAVARRENX, présentement arrêté, est approuvé par application du 2° de l'article L122-7 du code forestier, pour le programme de coupes et de travaux sylvicoles, à l'exclusion des travaux de nature des travaux exclus, au titre :

- de la réglementation propre à Natura 2000 relative à type_zone_natura2000 7200791 Le gave d'Oloron et Marais de Labastide-Villefranque,

Article 5 : L'arrêté préfectoral en date du 10/11/2003, réglant l'aménagement de la forêt communale de NAVARRENX pour la période 2004 - 2018, est abrogé.

Article n : Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt, et le Directeur territorial de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Nouvelle Aquitaine.

Limoges, le 26.02.2024

Pour la Préfète et par délégation,
Pour le directeur régional de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt,
L'adjoint à la cheffe du SerFOB


Nicolas LECOEUR

DRAAF NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-02-26-003

Arrêté portant révision d'aménagement forestier
concernant la forêt communale de PRECHACQ LES
BAINS (Landes)

Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
Service Régional de la Forêt et du Bois

**Arrêté portant
REVISION D'AMENAGEMENT FORESTIER**

Département : LANDES
Forêt communale de PRÉCHACQ-LES-BAINS
Contenance cadastrale : 207,4827 ha
Surface de gestion : 214,62 ha
**Révision d'aménagement forestier
2021-2040**

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

- VU les articles L212-1, L212-2, L212-4, D214-15, et D214-16 du Code Forestier ;
- VU les articles L122-7, L122-8, R122-23 et R122-24 du Code Forestier ;
- VU l'article R212-4 du Code Forestier ;
- VU les articles L414-4 et R414-19 du Code de l'Environnement ;
- VU le schéma régional d'aménagement « Plaines et collines du Sud-Ouest, en cours d'approbation ;
- VU le Document d'Objectifs du site Natura 2000 « Barthes de l'Adour », arrêté en date du 20/09/2018.
- VU l'arrêté ministériel préfectoral en date du 21/12/2006 réglant l'aménagement de la forêt communale de PRÉCHACQ-LES-BAINS pour la période 2006 - 2020 ;
- VU la délibération du Conseil Municipal en date du 16/12/2020, donnant son accord au projet d'aménagement forestier qui lui a été présenté, et demandant le bénéfice des articles L122-7 et L122-8 du code forestier au titre de la réglementation Natura 2000 ;
- VU l'avis du directeur départemental des territoires et de la mer des LANDES ;
- VU l'arrêté préfectoral n° R75-2019-04-15-023 du 15 avril 2019 donnant délégation de signature en matière d'administration générale à Monsieur Philippe de GUENIN, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Nouvelle - Aquitaine ;
- VU la décision DRAAF n° R75-2020-10-16-002 du 15 octobre portant subdélégation de signature en matière d'administration générale ;
- SUR proposition du Directeur territorial de l'Office national des forêts ;

ARRÊTE

Article 1^{er}

La forêt communale de PRÉCHACQ-LES-BAINS (LANDES), d'une contenance de 214,62 ha, fait l'objet d'une gestion durable multifonctionnelle satisfaisant prioritairement la fonction de production ligneuse tout en assurant les fonctions de protection physique, écologique et sociale.

La forêt communale est située dans la région IFN Bas-Adour et Chalosse sur les territoires des communes de Préchacq et de Louer.

La forêt communale de Préchacq est concernée par la zone Spéciale de Conservation Natura 2000 FR 7200720 « Barthes de l'Adour », instituée au titre de la Directive européenne « Habitats naturels ».

Article 2

Cette forêt comprend une partie boisée de 212,29 ha, actuellement composée de Chêne pédonculé (49%), Peuplier divers (35%), Feuillus divers (11%), Pin maritime (3%), Robinier faux acacia (2%).

Les peuplements susceptibles de production ligneuse seront traités en Futaie régulière sur 194,93 ha.

Les essences principales objectif qui déterminent sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements seront le peuplier divers (76,08ha), le pin maritime (5,47ha), le robinier (4,80ha), le chêne pédonculé (108,58ha). Les autres essences maintenues comme essences objectif associées ou comme essences d'accompagnement.

Article 3

Pendant une durée de 20 ans (2021 – 2040) :

- La forêt sera divisée en 4 groupes de gestion :
 - Un groupe de régénération, d'une contenance totale de 98,68 ha ;
Un groupe de reconstitution, d'une contenance totale de 8,83 ha ;
 - Un groupe d'amélioration, d'une contenance totale de 93,18 ha ;
 - Un groupe « Evolution Naturelle », hors sylviculture d'une contenance totale de 12,41 ha, au profit de la biodiversité ;
 - Un groupe constitué de peuplements hors sylviculture, d'une contenance totale de 1,52 ha.

- Les investissements prévus sont notamment :
 - la reconstitution de 8,48 ha ;
 - l'entretien général des dessertes, chemins, périmètre et fossés de la forêt communale.

- L'Office national des forêts informera régulièrement la COMMUNE DE PRECHACQ-LES-BAINS de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt, et ce dernier mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires à son maintien ou à son rétablissement en optimisant et suivant la capacité d'accueil, et en s'assurant en particulier que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté à l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements ;

- les mesures définies par les consignes nationales de gestion visant à la préservation de la biodiversité courante (notamment la conservation d'arbres isolés à cavités, morts, ou sénescents) ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en œuvre.

Article 4

Le document d'aménagement de la forêt communale de PRÉCHACQ-LES-BAINS, présentement arrêté, est approuvé par application du 2° de l'article L122-7 du code forestier, pour le programme de coupes et de travaux sylvicoles, à l'exclusion des travaux de nature des travaux exclus, au titre de la réglementation propre à Natura 2000 relative pour le site FR 7200720, instaurée au titre de la Directive européenne « Habitats naturels » ;

Article 5

L'arrêté préfectoral en date du 21/12/2006, réglant l'aménagement de la forêt communale de PRÉCHACQ-LES-BAINS pour la période 2006 - 2020, est abrogé.

Article 6

Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt, et le Directeur territorial de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la région Nouvelle Aquitaine.

Limoges, le 26.02.2021

Pour la préfète et par délégation,
Pour le directeur régional de
l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt,

L'adjoint de la cheffe du SeRFOB


Nicolas LECOEUR

DREAL NOUVELLE-AQUITAINE

R75-2021-03-09-003

Arrêté préfectoral complémentaire du Barrage du Canceigt

Barrage du Canceigt

Arrêté préfectoral de prescriptions complémentaires

Gestionnaire : La SNC Morello et Lacoste

LE PRÉFET DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'environnement, notamment son livre II et ses articles R214-115 à R214-117 et son article R181-45,

Vu le décret n° 2007-1735 du 11 décembre 2007 relatif à la sécurité des ouvrages hydrauliques et au comité technique permanent des barrages,

Vu le décret n° 2015-526 du 12 mai 2015 relatif aux règles applicables aux ouvrages en construction ou aménagés, en vue de prévenir les inondations et aux règles de sûreté des ouvrages hydrauliques,

Vu l'arrêté ministériel du 12 juin 2008 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2018 définissant dans son annexe le plan de l'étude de dangers des barrages et des digues et en précisant le contenu,

Vu l'arrêté ministériel du 6 août 2018 fixant des prescriptions techniques relatives à la sécurité des barrages,

Vu la circulaire du 31 octobre 2008 relative aux études de dangers des barrages,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2010-42-1 du 11 février 2010, qui classe l'ouvrage en classe B au titre de la rubrique 3.2.5.0 du code de l'environnement,

Vu l'étude de dangers transmise à la DREAL Nouvelle-Aquitaine en novembre 2017,

Vu les demandes de compléments du service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques de la DREAL Nouvelle-Aquitaine transmises au gestionnaire le 11 mars 2019,

Vu les réponses apportées par le gestionnaire le 27 octobre 2020 suite au courrier du 11 mars du service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques ;

Vu le rapport d'instruction du service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques de la DREAL Nouvelle-Aquitaine du 05 février 2021,

Vu la réponse formulée **par le gestionnaire par mail** du 03 février 2021 sur le projet d'arrêté préfectoral en réponse à la consultation prévue par l'article R181-45 du code de l'environnement,

Considérant que les réponses apportées par le gestionnaire aux demandes de compléments sus-visées du service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques de la DREAL Nouvelle-Aquitaine concernant les points suivants ne sont pas satisfaisantes :

- l'amélioration des connaissances sur les appuis rocheux ;
- l'étude de l'aléa glissement de terrain et de ses conséquences.

Considérant que ces compléments sont requis au titre de l'arrêté ministériel du 12 juin 2008 modifié ;

Considérant que le barrage a une hauteur de 13 mètres (H) au-dessus du terrain naturel pour une retenue d'un volume (V) égal à 0,0229 millions de m³, et un produit $H^2V^{1/2} = 25,6$;

Considérant les éléments suivants :

- que les barrages de classe B sont les ouvrages non classés en A et pour lesquels $H \geq 10$ et $H^2 \times V^{0,5} \geq 200$;
- au vu de ses caractéristiques géométriques, le barrage devrait donc relever de la classe C eu égard au décret n° 2015-526 du 12 mai 2015 ($H > 5\text{m}$ et $200 > H^2V^{1/2} \geq 20$) ;
- les enjeux sont situés à plus de 400 m à l'aval (2 km environ) et $V < 50\,000\text{ m}^3$;
- les enjeux ont été largement diminués depuis le surclassement (le camping situé à l'aval est maintenant désaffecté ;
- la faille située à l'amont immédiat du barrage a été expertisée dans le cadre de l'EdD, et qu'elle n'est pas un danger direct pour l'ouvrage (puisque les deux appuis se situent sur le même massif rocheux) ;
- les études de stabilité et l'état visuel de l'ouvrage ne laissent pas apparaître de signes d'instabilité.

Considérant que les barrages de classe C ne sont pas soumis à étude de dangers.

Considérant que le barrage a été classé B, qu'une étude de dangers a été réalisée, et qu'elle met en exergue des incertitudes qui doivent être levées.

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en œuvre les mesures de réduction des risques et de les compléter ;

Considérant qu'il est nécessaire d'effectuer certains travaux ;

Considérant que l'avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques n'est pas nécessaire en application de l'article R181-45,

Sur proposition du Secrétaire Général des Pyrénées-Atlantiques

ARRÊTE

ARTICLE Premier – Responsable de l'ouvrage

En sa qualité de gestionnaire, la SNC Morello et Lacoste met en œuvre, dans les délais définis, l'ensemble des prescriptions du présent arrêté. Il est désigné « le gestionnaire » dans la suite du présent arrêté.

ARTICLE 2 – Abrogation

L'arrêté préfectoral du 11 février 2010 modifiant et complétant l'arrêté préfectoral 86D661 du 30 juin 1986 autorisant la construction de la centrale hydroélectrique du Canceigt est abrogé.

ARTICLE 3 – Classement de l'ouvrage

Compte tenu de ses caractéristiques géométriques :

H : hauteur au-dessus du terrain naturel	13 mètres
V : Capacité de la retenue à la cote RN	0,029 millions de m ³
$H^2V^{1/2}$	25,6

Le barrage du Canceigt relève de la classe C au titre des dispositions de l'article R.214-112 du code de l'environnement.

TITRE 1 : RÈGLES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET À LA SÛRETÉ DE L'OUVRAGE

ARTICLE 4 – Dossier d'ouvrage et documents de contrôle

En application de l'article R. 214-122 du Code de l'environnement, le gestionnaire établit ou fait établir :

- un dossier technique regroupant tous les documents relatifs à l'ouvrage, permettant d'avoir une connaissance la plus complète possible de sa configuration exacte, de sa fondation, de ses ouvrages annexes, de son environnement hydrologique, géomorphologique et géologique ainsi que de son exploitation depuis sa mise en service ;
- un registre sur lequel sont inscrits les principaux renseignements relatifs aux travaux, à l'exploitation, à la surveillance, à l'entretien de l'ouvrage et de son dispositif d'auscultation, aux conditions météorologiques et hydrologiques exceptionnelles et à l'environnement de l'ouvrage.

Le gestionnaire tient à jour ces documents, les conserve de façon qu'ils soient accessibles et utilisables en toutes circonstances et les tient à la disposition du service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques.

ARTICLE 5 – Exploitation et surveillance

En application des articles R.214-122 à R.214-125 du Code de l'environnement, le gestionnaire surveille et entretient son ouvrage et ses dépendances. Il procède notamment à des vérifications du bon fonctionnement des organes de sécurité et à des visites techniques approfondies de l'ouvrage.

Pour formaliser ces actions, le gestionnaire établit ou fait établir un document décrivant l'organisation mise en place pour assurer l'exploitation de l'ouvrage, son entretien et sa surveillance en toutes circonstances, notamment les vérifications et visites techniques approfondies, le dispositif d'auscultation, les moyens d'information et d'alerte de la survenance de crues et de tempêtes.

Le gestionnaire tient à jour ce document, le conserve de façon qu'il soit accessible et utilisable en toutes circonstances et le tient à la disposition du service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques.

En application du présent arrêté et suite à l'installation de nouveaux appareils de mesure, une mise à jour de ce document est à remettre au service de contrôle de la sécurité des ouvrages hydrauliques dans un délai de six mois à compter de la date de notification du présent arrêté.

ARTICLE 6 – Rapports périodiques

En application des articles R.214-122 à R.214-126 du Code de l'environnement, le gestionnaire établit ou fait établir :

- un rapport de surveillance périodique comprenant la synthèse des renseignements figurant dans le registre prévu à l'article 4 du présent arrêté et celle des constatations effectuées lors des vérifications et visites techniques approfondies ;
- un rapport d'auscultation établi périodiquement par un organisme agréé conformément aux dispositions des articles R.214-129 à R.214-132 du Code de l'environnement .

Dans l'intervalle de deux rapports de surveillance, le gestionnaire est tenu de procéder, a minima, à une visite technique approfondie, dont le rapport est transmis au service de contrôle.

Le rapport de surveillance et le rapport d'auscultation sont transmis au service de contrôle dans le mois suivant leur réalisation.

ARTICLE 7 – Études de dangers

En application de l'article R 214-115 le barrage du Canceigt n'est plus soumis à étude de dangers

ARTICLE 8 – Périodicités et échéances des prochains rapports

En application du présent arrêté, les documents sont à transmettre au service de contrôle suivant les échéances et périodicités suivantes :

Document	Rapport de surveillance	Rapport de visite technique approfondie	Rapport d'auscultation
Échéance du prochain rapport	01/11/25	Entre 2021 et novembre 2025	01/11/25
Périodicité	5 ans	au moins une fois dans l'intervalle de deux rapports de surveillance	5 ans

ARTICLE 9 – Événement important pour la sûreté hydraulique (EISH)

Tout événement ou évolution concernant le barrage ou son exploitation et mettant en cause ou susceptible de mettre en cause, y compris dans des circonstances différentes de celles de leur occurrence, la sécurité des personnes ou des biens est à déclarer, dans les meilleurs délais, au préfet avec copie au Département Ouvrages Hydrauliques de la DREAL Nouvelle-Aquitaine.

Toute déclaration est accompagnée d'une proposition de classification selon le niveau de gravité défini par l'arrêté ministériel du 21/05/2010. En fonction du niveau de la gravité qu'il constate, le préfet peut demander à l'exploitant un rapport sur l'événement.

En outre, une visite technique approfondie est effectuée à l'issue de tout événement ou évolution déclaré en application de l'alinéa précédent et susceptible de provoquer un endommagement de l'ouvrage.

TITRE 2 : DISPOSITIONS FIXANT LES PRESCRIPTIONS SUITE À LA FOURNITURE DE LA PREMIÈRE ÉTUDE DE DANGERS

ARTICLE 10 : Mesures de maintien du niveau de sécurité

Les barrières de sécurité identifiées par l'étude de dangers sus-visée sont correctement maintenues et entretenues.

ARTICLE 11 : Application des mesures de maîtrise des risques

Le gestionnaire met en œuvre les mesures de réduction de risques énoncées ci-dessous dans les délais précisés.

Amélioration de la gestion du risque et consignes écrites

Avant le 30/06/2021, mettre à jour les consignes écrites afin notamment de :

- décrire les modalités d'intervention pour la gestion des embâcles ;
- compléter le répertoire des coordonnées des autorités à contacter en cas de crise ;
- définir et appliquer un protocole pour suivre l'état de corrosion des barres d'ancrage visibles à l'aval du barrage.
- Définir et appliquer un protocole pour suivre l'état et le comportement des coins rocheux.

Avant le 01/01/2023 :

- intégrer les mesures topographiques réalisées en 2020 pour affiner le modèle numérique de terrain (notamment à la sortie des Gorges) ;
- préciser l'altimétrie des enjeux potentiellement impactés, et la hauteur de l'onde de submersion au droit de ceux-ci ;
- mettre en place un dispositif d'alerte (installation d'une sirène ou autre), et définir un plan d'évacuation en collaboration avec la Mairie de Béost.

Travaux pour améliorer la sécurité du barrage

Avant le 01/01/2023 :

- proposer des solutions par le biais d'un bureau d'étude agréé afin de résoudre le problème de l'affouillement du radier au niveau de l'ancienne dérivation provisoire, et de l'érosion du radier au droit de la sortie du pertuis de vidange ;
- transmettre au service de contrôle le rapport explicitant les solutions envisagées.

Avant le 01/01/2024, réparer la fuite au droit du raccord entre la conduite de prise d'eau et le bassin de restitution du débit réservé.

Réalisation d'études pour amélioration des connaissances sur l'ouvrage et son environnement, et lever les incertitudes.

Avant le 01/01/2030, réaliser les actions suivantes :

- faire réaliser par un géologue une analyse structurale des appuis rocheux des rives ;
- compléter l'étude de l'aléa « mouvement de terrain » en présentant et en justifiant la théorie utilisée, en réalisant une expertise des éventuelles zones de glissement des rives au droit de la retenue, en présentant une étude de submersion de l'ouvrage qui serait due à un glissement de terrain dans la retenue, et en présentant les conséquences éventuelles de ce glissement sur l'ouvrage.

ARTICLE 12 : Modification des hypothèses et conclusions

Lorsque des circonstances nouvelles ou les conclusions d'investigations postérieures à la notification du présent arrêté, mettent en cause de façon notable les conclusions ou hypothèses ayant prévalu lors de l'établissement

de l'étude de dangers, des mesures de réduction des risques complémentaires peuvent être demandées à l'exploitant dans les formes prévues par l'article R. 214-117 du Code de l'Environnement.

Dès qu'il a connaissance de cette remise en cause, l'exploitant est tenu d'en informer le Département Ouvrages Hydrauliques de la DREAL Nouvelle-Aquitaine.

Lorsque la modification des hypothèses est la conséquence prévisible d'une action envisagée par l'exploitant, celui-ci en informe préalablement la DREAL. Dans ce cas, la mise en œuvre de ces actions programmées devra intégrer la remise préalable des études précitées.

TITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 13 : Autres réglementations

Le présent arrêté préfectoral ne dispense en aucun cas le gestionnaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

ARTICLE 14 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent strictement réservés.

ARTICLE 15 : Publication

Le présent arrêté est notifié à Monsieur Xavier CASIOT, gestionnaire du barrage du Canceigt et responsable du SNC Moulin de Listo, 14 rue Casalis 64 000 PAU .

Un extrait du présent arrêté est affiché en mairies de Béost et de Louvie-Soubiron pendant une durée minimale d'un mois.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Pyrénées-Atlantiques. Il sera mis à disposition du public sur le site internet de la préfecture des Pyrénées-Atlantiques pendant une durée minimale d'un mois.

Une copie du présent arrêté sera communiquée au président de la commission locale de l'eau du schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) du bassin de l'Adour.

Une copie du présent arrêté sera communiquée au Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques et à la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Nouvelle-Aquitaine.

ARTICLE 16 : Délais et voie de recours

Le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction. Tout recours à l'encontre du présent arrêté peut être porté devant le tribunal administratif territorialement compétent :

1° par les tiers, personnes physiques ou morales, les communes intéressées ou leurs groupements, en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L. 211-1 et L. 511-1 dans un délai d'un an à compter de la publication ou de l'affichage de la présente décision.

2° par les demandeurs ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée.

Ces délais peuvent être prolongés dans les conditions suivantes. En application de l'article 2 de l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période, tout recours, action en justice, prescrit par la loi ou le règlement à peine de forclusion, prescription, irrecevabilité, qui aurait dû être accompli pendant la période entre

le 12 mars 2020 et l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré dans les conditions de l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, sera réputé avoir été fait à temps s'il a été effectué dans un délai qui ne peut excéder, à compter de la fin de cette période, le délai légalement imparti pour agir, dans la limite de deux mois.

ARTICLE 17 : Exécution

- le Secrétaire général des Pyrénées-Atlantiques,
 - le Sous-préfet d'Oloron-Sainte-Marie
 - la Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Nouvelle-Aquitaine,
 - le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Atlantiques,
 - les maires des Communes de Béost et de Louvie-Soubiron,
 - le Président du Moulin de Listo
- sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Pau, le **09 MARS 2021**

Le Préfet,

Pour le Préfet et par délégation,
Le secrétaire général,


Eddie BOUTTERA

