



TARN-ET-GARONNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°82-2022-084

PUBLIÉ LE 18 OCTOBRE 2022

Sommaire

Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé / Animation Territoriale

82-2022-10-05-00002 - Arrêté n°AP82-DD-82-2022-09-001 portant modification arrêté du 5 novembre 2014 relatif à la déclaration d'unité publique des travaux de dérivation et d'instauration des périmètres de protection du captage de Naves sur l'Aveyron (5 pages)

Page 3

Préfecture de Tarn-et-Garonne / Direction de la Coordination Interministérielle et de l'Appui Territorial

82-2022-09-05-00002 - CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL CASTELSARRASIN MOISSAC (3 pages)

Page 9

Secrétariat Général Commun départemental / Direction

82-2022-10-03-00010 - SMNB_T_2_2122101715450 (8 pages)

Page 13

82-2022-10-06-00004 - SMNB_T_2_2122101813270 (6 pages)

Page 22

Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé

82-2022-10-05-00002

Arrêté n°AP82-DD-82-2022-09-001 portant
modification arrêté du 5 novembre 2014 relatif à
la déclaration d'unité publique des travaux de
dérivation et d'instauration des périmètres de
protection du captage de Naves sur l'Aveyron



PRÉFET DE TARN-ET-GARONNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ OCCITANIE
Délégation départementale de Tarn-et-Garonne
Unité prévention et promotion de la santé environnementale

AP N° AP82-DD-ARS-2022-09-001

ARRÊTÉ PORTANT

Modification de l'arrêté préfectoral n°2014 309-0012 du 05 novembre 2014 relatif à la déclaration d'utilité publique des travaux de dérivation et d'instauration des périmètres de protection du captage de Naves sur l'Aveyron,

Communauté de communes Quercy Vert Aveyron

La préfète de Tarn-et-Garonne,
Chevalier de la légion d'honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le Code de la santé publique et notamment les articles L.1321-1 à L.1321-10 et R.1321-6 à R.1321-63 ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 janvier 2007 relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine mentionnées aux articles R.1321-2, R.1321-3, R.1321-7 et R.1321-38 du Code de la santé publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 juin 2007 relatif à la constitution du dossier de la demande d'autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine mentionné aux articles R 1321-6 à R 1321-12 et R 1321-42 du Code de la Santé Publique ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014 déclarant d'utilité publique des travaux de dérivation et d'instauration des périmètres de protection des captages et autorisant le traitement, l'utilisation et de distribution de l'eau destinée à la consommation humaine de la CCQVAA.

Vu le rapport du bureau d'études ETEN environnement établi en juillet 2018 et la note complémentaire du 07 mars 2019 ;

Vu la demande du président de la communauté de communes du 07 mars 2019 ;

Vu l'avis de l'hydrogéologue agréé du 09 décembre 2019 suite à sa visite du 20 novembre 2019 ;

Vu le dossier de l'enquête publique simplifiée portant sur la révision des prescriptions de la prise d'eau de Naves dans l'Aveyron par le président de la communauté de communes du Quercy Vert Aveyron déposé en décembre 2021 ;

Vu le dossier de demande d'autorisation de la filière de traitement du président de la communauté de communes du Quercy Vert Aveyron déposé en janvier 2022 ;

Vu le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur en date du 3 juin 2022 ;

Vu le rapport de la délégation départementale du Tarn-et-Garonne de l'Agence régionale de santé Occitanie du 9 septembre 2022 ;

Vu l'avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques du Tarn et Garonne en date du 21 septembre 2022;

Considérant que le relevé topographique met en évidence une surélévation de la route par rapport à la zone cultivée limitant les écoulements vers l'Aveyron ;

Considérant que le chemin rural fait obstacle aux écoulements directs vers la berge ;

Considérant la présence d'une ripisylve arborée d'une dizaine de mètres ;

Considérant la présence d'une bande végétalisée d'une dizaine de mètres de large entre les parcelles cultivées et le chemin rural ;

Considérant la vétusté de la station de production d'eau potable de Nègrepelisse,

Considérant qu'il est nécessaire de sécuriser et fiabiliser l'unité de production d'eau potable de l'unité de distribution de Nègrepelisse ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture de Tarn-et-Garonne,

ARRETE

Article 1 – Modification de l'article 4-A de l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014

Le paragraphe A de l'article 4 de l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014 est modifié et rédigé de la manière suivante :

«

A - Périmètres de protection immédiate (PPI)

➤ Emprise

Captage : le périmètre est constitué par la parcelle N°70 de la section ZC, lieu-dit Naves du plan cadastral de Nègrepelisse ainsi que la partie du cours d'eau au droit de cette parcelle.

Station de traitement : le périmètre est constitué par les parcelles N° 56, 57, 58 et 82 de la section ZD, au lieu-dit Merlis du plan cadastral de Nègrepelisse.

➤ Interdictions :

- Toute activité autre que celle relevant du service et de l'entretien est interdite,
- Tout stockage de produit autorisé doit être en relation directe avec l'exploitation des ouvrages et la production d'eau potable et est conçu pour ne pas provoquer de pollution. Tout autre stockage de produit est interdit,
- L'utilisation de produits phytosanitaires et d'engrais est interdite.

➤ Travaux et prescriptions :

- L'ensemble des parcelles est acquis en pleine propriété par la communauté de communes terrasses et vallée de l'Aveyron. La parcelle 56 appartenant à la commune de Nègrepelisse, une convention est signée dans un délai de **1 an à compter** de la notification l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014.

- Tous les équipements électriques ou mécaniques non prévus pour fonctionner de manière immergée ainsi que les capots du puits et de la chambre des vannes sont relevés à une cote au moins égale 90.35 NGF. Ces travaux sont réalisés dans un délai de **2 ans** à compter de la notification l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014.
- La végétation de la ripisylve autour du captage est maintenue en l'état.
- Une clôture interdisant l'accès au captage est placée sur toute la longueur de la parcelle N°70 avec un retour suffisant à chaque extrémité. Ces retours sont à prolonger de chaque côté de la plateforme afin d'interdire l'accès aux ouvrages. Ces travaux sont réalisés dans un délai de **1 an** à compter de la notification du présent arrêté.
- Le PPI autour de la station de traitement est délimité par une clôture infranchissable aux hommes et animaux d'une hauteur de 2 mètres minimum équipée d'un portail de la même hauteur et fermant à clés. Ces travaux sont réalisés sur trois côtés dans un délai de **1 an** à compter de la notification l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014. Pour le côté restant, à l'arrière de l'usine, ces travaux sont réalisés dans un délai de **1 an** à compter de la fin des travaux de la nouvelle usine. Dans l'attente de la fin des travaux de l'usine, le côté restant à l'arrière de l'usine conserve le grillage existant ou d'un dispositif transitoire assurant la sécurité des lieux. L'intérieur est régulièrement fauché et maintenu en parfait état de propreté.

➤ **Aménagements spécifiques**

Sur une longueur de 300 m en amont du captage, les passages sous voirie sont supprimés ou obturés. Ces franchissements sont supprimés lorsque leur usage pour irrigation n'est plus nécessaire. Ils sont obturés pour empêcher les écoulements superficiels dans le cas contraire. »

Article 2 : Modification de l'article 6 de l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014

L'article 6 est modifié et rédigé de la manière suivante :

«

A – Filière de traitement

➤ **Filière de traitement actuelle avant travaux et mise en service d'une nouvelle filière de traitement :**

La filière de traitement qui est actuellement constituée des étapes de pré-ozonation, floculation, décantation, remise à l'équilibre, filtration sur sable, post ozonation puis désinfection au chlore sera remaniée.

Le traitement des pesticides par charbon actif en poudre (CAP) sera maintenu en service toute l'année. La préparation de la barbotine actuellement effectuée manuellement sera automatisée afin de fiabiliser la filière de traitement. Le taux de traitement de CAP sera adapté à la qualité de l'eau brute.

La filière de traitement sera donc la suivante :

- Préozonation
- Injection de CO₂
- Injection de charbon actif en poudre
- Floculation
- Décantation
- Filtration sur sable
- Post ozonation
- Remise à l'équilibre calco carbonique
- Désinfection

En outre, une unité mobile capable de traiter 60 m³/h est installée en complément de l'usine. Une partie de l'eau brute en sortie de préozonation est dirigée vers un filtre bicouche sable/anthracite. L'eau filtrée est réinjectée dans la filière de traitement après le filtre à sable.

La filière de traitement actuelle sera mise en conformité dans un délai de 4 ans à compter de la notification l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014. Dans l'attente, les ouvrages et équipements de la station de traitement, actuellement vétustes, seront maintenus en état de fonctionnement pour garantir la sécurité de l'approvisionnement en eau potable.

➤ **Nouvelle filière de traitement (après travaux) :**

La nouvelle filière de traitement comprend les étapes suivantes :

- prise d'eau existante à Naves

- transport vers l'usine
- répartition sur 2 files

2 files avec :

- coagulation
- floculation
- décantation actiflo
- adsorption sur Opacarb
- filtration sur média argileux ou sable
- mise à l'équilibre
- désinfection
- stockage eau traitée

Tous les produits et matériaux au contact de l'eau doivent posséder les justificatifs de conformité sanitaire à jour.

Avant la mise en service de la nouvelle filière de traitement, une analyse complète de type P2 sera réalisée sur l'eau produite par cette unité.

B - Surveillance de la qualité de l'eau

La Personne responsable de la production et distribution d'eau veille au bon fonctionnement des systèmes de production, de traitement et de distribution de l'eau destinée à la consommation humaine.

L'usine sera dotée de dispositifs de mesures en continu permettant une surveillance en continue avec des seuils d'alarme reliés à la télésurveillance.

La Personne responsable de la production et distribution d'eau est tenue de s'assurer que l'eau, avant distribution, est propre à la consommation humaine et répond aux exigences prévues par le code de la santé publique et les textes réglementaires en vigueur.

Il est tenu de se soumettre aux programmes de vérification de la qualité de l'eau et au contrôle des installations dans les conditions fixées par les réglementations en vigueur.

C - Modification du traitement de l'eau

Le traitement peut être adapté afin que la qualité de l'eau produite puis distribuée réponde de façon permanente aux normes applicables.

Toute modification des installations ou des produits utilisés doit être déclarée auprès de la délégation départementale du Tarn-et-Garonne de l'Agence régionale de santé Occitanie et fait l'objet d'une demande d'autorisation, conformément au Code de la santé publique.

D - Modalités de la distribution

La communauté de communes du Quercy Vert Aveyron est autorisée à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine à partir de l'unité de traitement dans le respect des modalités suivantes :

- Le réseau de distribution et les réservoirs doivent être conçus et entretenus suivant les dispositions de la réglementation en vigueur ;
- Les eaux distribuées doivent répondre aux exigences de qualité fixées par le code de la santé publique et ses textes d'application ;
- Les branchements en plomb pouvant exister sur le réseau public de distribution de l'eau doivent être recensés et supprimés dans les plus brefs délais afin de respecter les normes en vigueur depuis le 25 décembre 2013.

E – Sécurité de la qualité de l'eau

Afin d'assurer la sécurité de la qualité de l'eau brute, une station d'alerte est positionnée en amont du captage de Naves. Il est préconisé d'engager une réflexion avec les collectivités situées à l'aval, prélevant dans l'Aveyron pour les usages d'eau destinée à la consommation humaine, et ce afin de mutualiser les moyens et les outils. La station d'alerte est mise en œuvre dans un délai maximum de 5 ans à compter de la notification du présent arrêté. »

Article 3 : Modification de l'article 7 de l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014

L'article 7 est rédigé de la manière suivante :

« La filière de traitement des eaux sales et des boues est soumise à la réglementation du code de l'environnement et est soumis à l'avis du service départemental de la police de l'eau. »

Article 4 : Les autres articles de l'arrêté préfectoral n° 2014-309-0012 du 05 novembre 2014 sont inchangés sauf en ce qui concerne le nom de la communauté de communes terrasses et vallée de l'Aveyron qui est remplacé par la communauté de communes du Quercy Vert Aveyron.

Article 5 : Droits de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 Toulouse Cedex 07 dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télé recours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 6 : Mesures exécutoires

La secrétaire générale de la préfecture de Tarn-et-Garonne, le président de la communauté de communes Quercy Vert Aveyron, le directeur général de l'Agence régionale de santé Occitanie, la directrice départementale des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et dont une copie sera transmise à la direction départementale des territoires.

Montauban, le - 5 OCT. 2022
La préfète,



Chantal MAUCHET

Préfecture de Tarn-et-Garonne

82-2022-09-05-00002

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
CASTELSARRASIN MOISSAC



CENTRE HOSPITALIER
INTERCOMMUNAL
CASTELSARRASIN MOISSAC

JC/MH

DECISION N° 22-75
portant attributions et délégation de signature
à Madame Charline DEFORGE

Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal CASTELSARRASIN MOISSAC,

Vu l'Article L 6143-7 du Code de la Santé Publique,

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n°2007-1930 du 26 décembre 2007 modifié portant statut particulier du corps des directeurs d'établissement sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière.

Vu l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion du 23 janvier 2014 portant nomination en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Castelsarrasin Moissac de Monsieur Jacques CABRIERES,

VU le procès verbal d'installation de Monsieur Jacques CABRIERES en date du 1er avril 2014,

Vu l'arrêté de Madame la Directrice du Centre National de Gestion du 08/07/2022 portant nomination en qualité de Directrice d'hôpital hors classe, directrice adjointe chargée des ressources humaines et des affaires médicales au Centre Hospitalier Intercommunal Castelsarrasin Moissac de Madame Charline DEFORGE

VU le procès-verbal d'installation de Madame Charline DEFORGE à la date du 05 septembre 2022 ;

DECIDE :

Article 1 :

Madame Charline DEFORGE assure la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, et la direction déléguée sur le Pôle médico-social EHPAD du Centre Hospitalier Intercommunal Castelsarrasin Moissac.

Article 2 :

Au titre de ses missions de Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement dans les domaines suivants :

- Conduire la politique des ressources humaines en cohérence avec les orientations stratégiques du projet d'établissement.

- Elaborer et mettre en oeuvre le Projet social
- Accompagner la stratégie du centre hospitalier dans le développement de ses activités par :
 - le pilotage de la mise en œuvre du projet social par un dialogue social permanent
 - le suivi de la mise en œuvre de la Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC) en lien avec les évolutions stratégiques inscrites dans le projet d'établissement et en cohérence avec les indicateurs sociaux
 - la contribution à une politique d'amélioration des conditions de travail et de sécurité au travail en cohérence avec la politique de prévention des risques professionnels, le rôle de conseil auprès du chef d'établissement et de l'encadrement
- Assurer la conduite et le suivi opérationnel des différents domaines d'activité de la Direction des Ressources Humaines : recrutement, gestion des carrières, formation, procédures d'évaluation notation, suivi des tableaux de bord sociaux, bilan social, suivi de l'évolution de la masse salariale, préparation de l'élaboration et suivi du titre I de l'EPRD.
- Assurer la gestion administrative des personnels médicaux et les dossiers des affaires médicales.

Article 3 :

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Charline DEFORGE, pour les actes de gestion suivants :

- Contrats à durée déterminée
- Décisions individuelles relatives à la gestion de la carrière des personnels non médicaux, à l'exception des décisions de stagiairisation et de titularisation : avancements de grade et d'échelon ; toutes décisions et courriers relatifs aux accidents du travail et maladies professionnelles ; toutes décisions relatives aux congés annuels et aux congés maladie ; conventions et actes de gestion relatifs à la formation permanente et à la promotion professionnelle ; tout acte de gestion relatif à la paye, ainsi que les bordereaux et mandats de paye, les titres de recettes liés à la gestion des ressources humaines, ainsi que tout acte de rémunération effectué en dehors du traitement de la paye ; la gestion des dossiers de retraite.
- Actes de gestion courante pour les personnels médicaux : congés, tableaux de service, courriers, décisions liées à la rémunération, notamment éléments annexes : temps additionnel, indemnités diverses..., à l'exception des décisions de recrutement de personnel intérimaire et des personnels médicaux contractuels.
- Tous documents relatifs à la gestion des ressources humaines, personnel médical et personnel non médical.

Article 4 :

Madame Charline DEFORGE assure la direction déléguée du pôle médico-social EHPAD du Centre Hospitalier Intercommunal Castelsarrasin-Moissac, à savoir management, pilotage et gestion administrative du pôle :

- Conduite du projet de vie dans le respect des objectifs définis par le projet d'établissement,
- Superviser la mise en œuvre des projets de service, notamment projets de restructuration (étude des besoins, programmation des ressources humaines et matérielles...) en étroite collaboration avec la direction des affaires financières,
- Effectuer un suivi de l'activité du pôle,

- Mise en œuvre du plan d'amélioration de la qualité dans le pôle en étroite collaboration avec la direction de la qualité et de la gestion des risques,
- Gestion des effectifs et gestion prévisionnelle des effectifs, des métiers et des compétences, en concertation et sur proposition de la direction des soins,
- Préparation, gestion et suivi du Conseil de la Vie Sociale,
- Participation aux réunions avec les résidents et leurs familles, ainsi que gestion des plaintes et réclamations,
- Suivi des conventions de partenariats.

Article 5 :

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Charline DEFORGE pour tout acte de gestion courante lié à l'organisation et au fonctionnement de l'EHPAD.

Article 6 :

Considérant l'organisation de l'établissement et la nécessité d'assurer la continuité de son fonctionnement, Madame Charline DEFORGE peut être amenée durant les astreintes administratives à prendre toute décision par délégation du Directeur ; elle peut en outre être appelée à le remplacer lors de ses absences.

Article 7 :

Sont exclues de la présente délégation les correspondances officielles à la Direction de l'ARS, à la Délégation Territoriale de l'ARS, au Conseil Général, aux membres du Conseil de Surveillance,... et toutes correspondances officielles de même nature, ainsi que les marchés et conventions qui engagent l'établissement.

Article 8 :

En l'absence de Madame Charline DEFORGE, Monsieur Paul BIENAISE, dispose d'une délégation de signature sur l'ensemble des domaines détaillés au titre de la présente décision.

Article 9 :

La présente décision prend effet au **05 septembre 2022**

Fait à Moissac, le 05 septembre 2022

Le Directeur,

Jacques CABRIERES



Destinataires :

- M. le Président du Conseil de Surveillance
- Mr le Receveur
- Mme DEFORGE
- Mr BIENAISE

Secrétariat Général Commun départemental

82-2022-10-03-00010

SMNB_T_2_2122101715450



PRÉFET DE TARN-ET-GARONNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Arrêté préfectoral n°82-2022- du portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental,

La préfète de Tarn-et-Garonne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du
Mérite,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

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

Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, modifié ;

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

Vu le décret du 25 novembre 2020 nommant Mme Chantal MAUCHET préfète de Tarn-et-Garonne ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 82-2020-10-14-001 du 14 octobre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun départemental à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

Préfecture de Tarn-et-Garonne - 2 Allée de l'Empereur - BP 10779 - MONTAUBAN
CEDEX
Horaires d'ouverture et modalités d'accueil disponibles
sur le site : <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr>

1
Tél. 05 63 22 82 00
Fax 05 63 93 33 79
Mél : prefecture@tarn-et-garonne.gouv.fr

Vu l'arrêté n°20/2524/A du 15 décembre 2020 portant nomination de Madame Valérie GOSSET en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne à compter du 1^{er} janvier 2021,

Vu l'arrêté du 2 février 2021 portant délégation de signature à Mme Chantal MAUCHET à l'effet de gérer les actes relatifs aux dépenses et aux recettes liées aux opérations de Plan de Relance relevant de son département et imputées sur l'unité opérationnelle 0362-CDIE-DR31,

Vu l'arrêté du 9 mars 2021 portant délégation de signature sur l'UO régionale Occitanie du programme 363 « Plan de relance – volet Compétitivité » à Mme Chantal MAUCHET à l'effet de gérer les actes relatifs aux dépenses et aux recettes liées aux opérations de Plan de Relance relevant de son département et imputées sur l'unité opérationnelle 0363-CDMA-DR31 et le centre de coût PRFACTF082,

Vu l'arrêté du 22 juin 2021 portant délégation de signature sur l'UO régionale Occitanie du programme 363 « Plan de relance – volet Compétitivité » BOP de la Direction Interministérielle de la Transformation publique, UO régionale Occitanie, à Mme Chantal MAUCHET à l'effet de gérer les actes relatifs aux dépenses et aux recettes liées aux opérations de Plan de Relance relevant de son département et imputées sur l'unité opérationnelle 0363-DITP-DR31 et le centre de coût PRFACTF082, domaine fonctionnel 0363-04,

Vu l'arrêté du 9 mars 2021 portant délégation de signature sur le programme 349 « Fond pour la transformation de l'Action publique » à Mme Chantal MAUCHET à l'effet de gérer les actes relatifs aux dépenses et aux recettes liées à la mise en œuvre de la réforme de l'OTE dans son département, imputées sur le programme 349 dans le strict périmètre de sa tranche fonctionnelle et des crédits qui y sont affectés, c'est-à-dire le centre financier 0349-CDBU-DR31 et le centre de coût PRFACTF082 ;

Vu l'arrêté du 25 août 2022 portant délégation de signature sur le budget opérationnel du « Programme national d'équipement » du programme 354 « Administration territoriale de l'Etat » à Mme Chantal MAUCHET à l'effet de gérer les actes relatifs aux dépenses et aux recettes liées aux opérations PNE relevant de son département et imputées sur l'unité opérationnelle 0354-CPNE-DR31, dans la stricte limite des crédits qui y sont affectés, c'est-à-dire :

-Signer les actes d'engagement dans le respect des règles en vigueur en matière de visa préalable ;

-Saisir les demandes d'achat associées dans chorus formulaires

- Constater le service fait pour les dépenses exécutées, et d'une manière générale produire toutes les pièces nécessaires au règlement des dépenses

- Conduire la procédure de reversement en cas de crédits indûment perçus

- Gérer les contentieux le cas échéant.

Conformément à l'article 38 du décret 2004-374, les délégataires peuvent à leur tour déléguer leur signature aux agents placés sous leur autorité, aux fins d'exécuter les actes de dépenses et de recettes précitées.

Vu la convention entre le préfet de région et la préfète de Tarn-et-Garonne relative à la délégation de gestion pour le programme 148 « fonction publique » de l'UO 0148-DAFP-DS31, action 02 « action sociale interministérielle », sous-action 05, activité 014801020401 « restauration » dont la gestion d'une ou plusieurs opérations a été confiée à un service externe au périmètre du préfet de région

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,

Vu la circulaire n°6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture et des directrices des directions départementales interministérielles concernées ;

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances administratives courantes concernant le fonctionnement du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne.

Sont exclues de cette délégation toutes les correspondances administratives avec les ministres, les parlementaires, le préfet de région, la présidente du conseil régional, le président du conseil départemental, ainsi que les courriers et décisions concernant les établissements publics de coopération intercommunale.

RESSOURCES HUMAINES, FORMATION et ACTION SOCIALE

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, à l'effet de signer les décisions individuelles suivantes en matière de gestion des ressources humaines, de formation et d'action sociale :

Pour les agents fonctionnaires et agents contractuels du secrétariat général commun départemental :

- les procès-verbaux d'installation et de sortie des agents,
- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié, de congés de longue maladie, de congés de longue durée, les décisions relatives à l'exercice du temps partiel et de retour à l'exercice de fonction à temps plein,
- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation,
- les contrats de vacataires,
- la signature des conventions de stage,
- les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés,
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires des agents du secrétariat général commun,
- les bordereaux de transmission, rapports, états de service et attestations,
- l'octroi des congés annuels, jours de repos RTT, régulations mensuelles liées à l'horaire variable, récupérations horaires

- les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires y compris les indemnités d'astreintes;
- l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps,
- l'octroi des autorisations d'absence,
- les décisions en matière de télétravail,
- les sanctions disciplinaires du premier groupe,
- l'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité,
- tous les autres actes courants de gestion.

Pour les agents de la préfecture et des directions départementales interministérielles, avec copie systématique au service concerné :

- les procès-verbaux d'installation des agents,
- *les décisions d'attribution et de renouvellement des congés de maladie, de maternité, parental, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié*
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations,
- après avis favorable et validation du supérieur hiérarchique :
 - les décisions de dépenses générées par la formation
 - les arrêtés de temps partiel
 - le paiement des astreintes
- les états liquidatifs sans incidences sur les budgets des structures
- les autres actes courants de gestion, hors primes et indemnités

En matière d'action sociale, pour les agents du secrétariat général commun départemental de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les décisions individuelles de prestations et les arrêtés attributifs de subvention, dans le champ de compétence du service en charge de l'action sociale, après avis favorable des services concernés ;
- les conventions de restauration.

ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne pour procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses et recettes des DDI et du SGCd de Tarn-et-Garonne dans la limite des budgets qui leur sont notifiés, pour les programmes suivants :

- actes imputés sur le BOP 354 actions 5 (administration territoriale de l'État) et sur le BOP 349 (fonds de transformation de l'action publique), y compris sur le 354 les dépenses effectuées par carte achat (niveau 1) dans la limite de 1 000€

TTC par opération, conformément aux documents contractuels relatifs à l'acquisition des cartes achat.

- actes relatifs aux dépenses sur les BOP 723, 349, 362, 363 et BOP 354 action 6 et PNE.

- actes relatifs aux dépenses sur le BOP 148, action 02, sous-action 05, activité 014801020401 en ce qui concerne la part des crédits alloués au futur restaurant inter-administratif de Montauban.

- actes relatifs à l'action sociale des ministères sur les BOP 216 (conduite et pilotage des politiques de l'intérieur), 176 (police nationale), 217 (conduite et pilotage de l'écologie, de l'énergie du développement durable et de la mer), 206 (sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation), 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture), 124 (conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales du sport de la jeunesse et de la vie associative).

Cette délégation porte sur l'engagement, la certification des services faits, la liquidation, le mandatement des dépenses, l'émission des titres de perception et leur saisie dans l'application Chorus formulaires.

Délégation est également donnée pour opposer la prescription quadriennale aux créanciers, pour les recettes relatives à l'activité de son service, pour l'exécution (engagement, liquidation, mandatement) des crédits du compte d'affectation spéciale (gestion du patrimoine immobilier de l'Etat).

Pour les BOP 354 et 723, cette délégation s'exerce indépendamment de la qualité de responsable d'unité opérationnelle qui reste assurée par la préfète.

Devront faire l'objet d'un visa préalable (ou mail de validation) :

Les dépenses

- sur le BOP 723, 362, 363 et 349 :

- du Secrétaire Général de la Préfecture, toute dépense d'un montant supérieur ou égal à 12 000 euros HT, quel que soit le centre de coûts ;

- Pour les autres BOP :

- du Secrétaire Général de la Préfecture, tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 12 000 euros HT imputable sur les centres de coûts de la préfecture de Tarn-et-Garonne (hors centres de coûts du corps préfectoral) ;

- de la directrice de la Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP), tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros HT imputable sur le centre de coûts de la DDCSPP de Tarn-et-Garonne ;

- de la directrice de la Direction Départementale des Territoires (DDT), tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros HT imputable sur le centre de coûts de la DDT de Tarn-et-Garonne.

Article 4

Demeurent réservés à la signature de la Préfète quel qu'en soit le montant :

- en cas d'avis préalable défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, le courrier informant cette autorité des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis donné ;

- les ordres de réquisition du comptable public ;

- les décisions de passer outre aux avis défavorables du contrôleur financier local en matière d'engagement de dépenses.

REPRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 5

Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, est nommée représentante du pouvoir adjudicateur, tel que défini par le code de la commande publique.

Article 6

À cette fin, délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, à l'effet de signer les marchés de travaux, de fournitures et de services, relevant de l'État, ainsi que tous les actes lui permettant d'exercer pleinement les attributions dévolues au représentant du pouvoir adjudicateur par le code de la commande publique et par le cahier des charges administratives générales.

Toutefois, devront être soumis au visa préalable du responsable du centre de coût bénéficiaire de la dépense les actes d'engagement des marchés et les avenants d'un montant égal ou supérieur à 10 000 euros HT. De plus devront être soumis au visa préalable de la préfète les actes d'engagement des marchés et avenants d'un montant supérieur ou égal à 100 000 euros TTC.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 7

La préfète est régulièrement tenue informée du dialogue de gestion qui s'opère en relation avec les responsables de BOP.

Article 8

Un compte-rendu de la consommation des crédits, en autorisations d'engagement et en crédits de paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 6, sera adressé régulièrement à la préfète, au secrétaire général de la préfecture et aux directrices de DDI.

Article 9

En application des arrêtés interministériels susvisés portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, et de l'article 44-1 du décret du 29 avril 2004 modifié, Madame Valérie

GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature auprès des agents placés sous son autorité et ceux mis à disposition par voie de convention.

Cette subdélégation prendra la forme d'un arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de l'État dans le Tarn-et-Garonne.

Article 10

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs. A compter de cette date, toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 11

Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, la directrice départementale des territoires et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

Fait à Montauban, le **3 OCT. 2022**

La préfète



Chantal MAUCHET



8808 1,10

Secrétariat Général Commun départemental

82-2022-10-06-00004

SMNB_T_2_2122101813270

ARRETE

Article 1 :

Subdélégation permanente est donnée à Mr Jérôme BELLUROT, en sa qualité de directeur adjoint du Secrétariat Général Commun Départemental de Tarn-et-Garonne, pour l'ensemble des délégations confiées par l'arrêté préfectoral n° 82-2022-10-03-00010 du 3/10/2022 à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental de Tarn-et-Garonne, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

RESSOURCES HUMAINES :

Article 2 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à Mme Jennifer Giraud, en sa qualité de cheffe du Pôle Ressources Humaines, à effet de signer :

Pour les agents fonctionnaires et agents contractuels du secrétariat général commun départemental :

- les procès-verbaux d'installation et de sortie des agents ;
- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié ;
- les actes courants
- les décisions de dépenses gérées par la formation ;
- les contrats de vacataires,
- la signature des conventions de stage,
- les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés,
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires des agents du secrétariat général commun,
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations,
- l'octroi des congés annuels, jours de repos RTT, régulations mensuelles liées à l'horaire variable, récupérations horaires
- les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires y compris les indemnités d'astreintes;
- l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps,
- l'octroi des autorisations d'absence,
- les décisions en matière de télétravail,
- les sanctions disciplinaires du premier groupe,
- l'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité.

Pour les agents de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les procès-verbaux d'installation des agents,

- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié,
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations, avec copie systématique au service concerné
- après avis favorable des services concernés
 - les actes courants de gestion
 - les décisions de dépenses générées par la formation
- les états liquidatifs sans incidences sur les budgets des structures

En matière d'action sociale, pour les agents du secrétariat général commun départemental de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les décisions individuelles de prestations et les arrêtés attributifs de subvention, dans le champ de compétence du service en charge de l'action sociale, après avis favorable des services concernés ;
- les conventions de restauration.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Mme Sylvie ROUVE, adjointe à la cheffe du pôle Ressources Humaines, et M. Christophe Courdy, adjoint à la cheffe du pôle Ressources Humaines.

En leur absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Mme Bénédicte Fons, chargée de mission.

Article 3 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à :

- Jennifer GIRAUD, cheffe du pôle ressources humaines
- Sylvie ROUVE, cheffe du bureau accompagnement et appui aux services et aux agents
- Christophe COURDY, chef du bureau gestion administrative et financière, recrutements
- Mme Marie-Françoise PELLEMANS-MODAT, cheffe du Pôle Budget-Finances ; en son absence ou en cas d'empêchement Mme Hélène N-GOTTA, adjointe à la cheffe de pôle ;
- Mme Claire BELOT-CREPIAT, cheffe du Pôle logistique-Immobilier ;
- M. Bruno BATAILLE, chef du bureau immobilier ;
- M. Jérôme BELLUROT, chef du pôle numérique
- M. Raphaël PETIT, chef de bureau informatique de proximité ;
- M. Samuel CHEMLA, chef de bureau administration système ;

à effet de signer, pour les agents du secrétariat général commun départemental placés sous leurs autorités respectives :

- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires ;

- l'octroi des congés annuels, jours RTT et régulations mensuelles liées à l'horaire variable ;
- l'octroi des autorisations d'absence dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Article 4 :

Subdélégation permanente est donnée à Mme Marie-Françoise PELLEMANS-MODAT, cheffe du Pôle Budget-Finances, pour procéder à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire des dépenses de l'État selon les dispositions définies aux articles 3 et 4 de l'arrêté préfectoral n° 82-2022-10-03-00010 du 03/10/2022 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Mme Hélène N-GOTTA, adjointe à la cheffe de pôle.

Article 5 :

Subdélégation permanente est donnée au chef du bureau logistique, en tant que responsable d'inventaire.

Article 6 :

Subdélégation permanente est donnée aux agents ci-après, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et responsabilités, tout acte relatif :

- à la gestion des crédits (autorisations d'engagement et crédits de paiement) des programmes et comptes spéciaux relevant de leurs compétences ;
- à la validation des engagements juridiques de toutes natures, ainsi que des pièces justificatives qui les accompagnent, selon le tableau suivant ;
- aux bons et lettres de commande après réception de l'engagement juridique créé par le centre de prestations comptables mutualisées ;
- à la validation des actes nécessaires à la liquidation des dépenses, aux constatations de service fait et transmission des ordres à payer ;
- à la certification des services faits dans l'application financière de l'État Chorus Formulaire, quel que soit le montant ;
- à la validation des actes nécessaires à la liquidation des recettes (refacturation entre services et administrations)

dans le respect des dispositions de visa préalable définies à l'article 3 de l'arrêté préfectoral n° 82-2022-10-03-00010 du 03/10/2022 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental ;

à l'exception des protocoles destinés à régler à l'amiable les différends de toutes natures.

Service	Nom et fonctions	Nature de la subdélégation
Pôle Ressources Humaines	Jennifer GIRAUD Cheffe de pôle	EJ1 – LRD
	Sylvie ROUVE et Christophe COURDY Adjoints à la cheffe de pôle	EJ1 – LRD
Pôle Budget-Finances	Marie-Françoise PELLEMANS-MODAT Cheffe de pôle	EJ2 – DT – LRD - CSF
	Hélène N'GOTTA Adjointe à la cheffe de pôle	EJ2 –DT – LRD- CSF
	Valérie BECK Monique RAISSEGUIER Sandrine RAYNAL Valérie DALL'ARMI Cindy CAMPOS Elisabeth GAUTIER Gestionnaires comptables	EJ1 –DT – LRD CSF pour Valérie BECK et Valérie DALL'ARMI
Pôle Logistique Immobilier	Claire BELOT-CREPIAT Cheffe de pôle Yoann MECCHI, chargé de mission	EJ2 – LRD
Bureau immobilier	Bruno BATAILLE Chef de bureau	EJ1 – LRD
Pôle numérique	Jérôme BELLUROT Chef de pôle	EJ2 – LRD
	Raphaël PETIT Adjoint au chef de pôle	EJ1 – LRD
Bureau logistique	NN	EJ1 – LRD

Les domaines de compétences indiqués pour chaque agent subdélégué dans le tableau ci-dessus renvoient à la nomenclature du tableau ci-après :

Code	Nature des subdélégations
EJ1	Engagements juridiques et commandes des marchés à procédure adaptée d'un montant < 5 000 euros HT
EJ2	Engagements juridiques et commande des marchés à procédure adaptée d'un montant < 8 000 euros HT
DT	Engagement et liquidation des frais de déplacement professionnels et mise en paiement des factures de voyagistes
LRD	Les propositions de liquidation des recettes et dépenses
CSF	Certification des services faits dans l'application financière de l'État Chorus Formulaire

Article 7 :

Au vu notamment des dispositions du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat, et de l'instruction 05-025 MO-M9 du 21 avril 2005, disposent d'une carte d'achat sur le BOP 354 :

Prénoms et noms	Fonction	Plafond par opération niveau 1	Plafond par opération niveau 3	Plafond annuel
Valérie GOSSET	Directrice	1 000 €		10 000 €
Marie-Françoise PELLEMANS-MODAT	Cheffe du pôle budget-finances	1 000 €		10 000 €
Claire BELOT-CREPIAT	Cheffe du pôle logistique-immobilier		3 000 €	20 000 €
	Chef du bureau logistique		3 000 €	15 000 €
Bruno BATAILLE	Chef du bureau immobilier	1 000 €		10 000 €
Wilfried FRANTZ	Technicien travaux et maintenance	1 000 €		10 000 €
Jérôme BELLUROT	Chef du pôle numérique	1 000 €		8 000 €
Hélène N'GOTTA	Adjointe à la cheffe de pôle budget-finances	1 000 €		8 000 €
Caroline VERY	Gestionnaire	1 000 €		10 000 €

Article 8 :

Les agents du pôle budget-finances référencés à l'article 6 sont habilités à effectuer les mouvements informatiques de validation dans l'application comptable CHORUS :

- CHORUS FORMULAIRES (y compris CHORUS nouvelle communication)
- CHORUS DEPLACEMENTS TEMPORAIRES

Article 9 :

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs. A compter de cette date, toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 10 :

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Les particuliers peuvent déposer un recours auprès du tribunal administratif par la voie du « télérecours citoyens » (<https://www.telerecours.fr>)

Article 11 :

La secrétaire générale de la préfecture, le directeur départemental des finances publiques et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montauban, le 6 octobre 2022

La Directrice du SGCd de Tarn-et-Garonne,


Valérie GOSSET