



PREFECTURE DORDOGNE

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 62 - MARS 2014**

# SOMMAIRE

## Administration territoriale de la Dordogne

### Préfecture

Arrêté N °2014069-0003 - Arrêté donant délégation de signature à M. Bruno PASSOT, Directeur des Moyens Interministériels. ....	1
Arrêté N °2014069-0004 - Arrêté donnant délégation de signature à Mme Christine DOUARINOU, Directrice du Développement Local. ....	5
Arrêté N °2014069-0005 - Arrêté donnant délégation de signature à mme Stéphanie FREYBURGER, Directrice de la Réglementation et des Libertés Publiques. ....	8
Arrêté N °2014071-0004 - Arrêté donnant délégation de signature à M. Gérard POGGIOLI, Directeur Départemental des Finances Publiques de la Dordogne, pour les états relatifs à la notification des taux d'imposition des taxes directes locales .....	12

### Unité Territoriale de la Dordogne de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Aquitaine

Arrêté N °2014070-0006 - Arrêté d'agrément d'un organisme de services à la personne concernant : - LE CIAS DES BASTIDES DORDOGNE- PERIGORD pour la période du 01/01/2013 au 31 décembre 2017 .....	14
Autre N °2014070-0005 - Récépissé de déclaration d'un organisme de services à la personne concernant : - CIAS DES BASTIDES DORDOGNE- PERIGORD .....	19
Décision N °2014056-0009 - Décision relative à l'organisation des sections d'inspection du travail et à l'intérim des inspecteurs du travail en Dordogne .....	23

## Administration territoriale de l'Aquitaine

### Centres hospitaliers

Décision N °2014062-0010 - Délégation permanente de signature .....	28
Décision N °2014062-0011 - Délégation de signature pour les gardes administratives .....	30





PREFECTURE DORDOGNE

## **Arrêté n °2014069-0003**

**signé par  
le Préfet**

**le 10 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne  
Préfecture  
Direction des Moyens Interministériels**

Arrêté donant délégation de signature à M.  
Bruno PASSOT, Directeur des Moyens  
Interministériels.

PRÉFET DE LA DORDOGNE

PRÉFECTURE

Direction des Moyens interministériels  
Bureau des mutualisations

2014069-0003

**Arrêté donnant délégation de signature  
à Monsieur Bruno PASSOT, Directeur des Moyens Interministériels**

Le Préfet de la Dordogne  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** la loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, et notamment son article 5 ;  
**Vu** la loi n°82-213 modifiée du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements, et des régions, et notamment son article 34 ;  
**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;  
**Vu** le code des marchés publics ;  
**Vu** le décret n°62-1587 modifié du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;  
**Vu** le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 ;  
**Vu** le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier ;  
**Vu** le décret du 16 juin 2011 nommant M. Jacques BILLANT, Préfet de la Dordogne ;  
**Vu** l'arrêté n° 13/0258/A portant réintégration, mutation, nomination et détachement de M. Bruno PASSOT dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;  
**Vu** la circulaire conjointe de M. le Ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, de M. le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat et de la Secrétaire d'Etat au Budget du 22 septembre 2000 relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Dordogne ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à M. Bruno PASSOT, Directeur des Moyens interministériels, à l'effet de signer tous les documents dans le cadre des attributions des services énumérés ci-dessous :

- pôle des ressources humaines : bureau des ressources humaines et mission formation - action sociale ;
- pôle logistique : bureau des moyens logistiques et bureau des mutualisations ;

à l'exception des documents comportant décision, sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée à Monsieur Bruno PASSOT à l'effet de signer tout acte concernant la rémunération des fonctionnaires de la préfecture et des sous-préfectures (traitements, indemnités, heures supplémentaires et astreintes). En l'absence de M. PASSOT, cette délégation sera assurée exclusivement par Mme Chantal LIVONNEN, chef du bureau des ressources humaines.

**Article 3** : Délégation de signature est donnée à M. Bruno PASSOT à l'effet de signer les ordres de mission ainsi que les documents afférents aux indemnités de déplacement. En son absence, cette délégation est accordée à :

- Mme Chantal LIVONNEN, chef du bureau des ressources humaines pour les frais relevant du centre de responsabilité « bureau des ressources humaines » ;
- Mme Sandrine DIAS, chef de la mission formation – action sociale, pour les frais relevant du centre de responsabilité « formation et action sociale ».

**Article 4** : Délégation est donnée à M. Bruno PASSOT à l'effet de signer les actes administratifs de gestion domaniale émanant de France Domaine ou de son représentant, ainsi que pour présider les séances d'adjudication publique.

**Article 5** : Il est délégué à M. Bruno PASSOT la fonction d'ordonnateur secondaire délégué pour les services déconcentrés de l'Etat qui ne sont pas déjà ordonnateurs secondaires délégués, à l'exception des ordres de réquisition du comptable public et des décisions de passer outre les avis défavorables du comptable concernant les actes soumis à son contrôle. Cette délégation s'étend aux marchés publics de l'Etat. Toute opération supérieure à 90 000€ (quatre-vingt-dix mille euros) devra faire l'objet d'un accord préalable de ma part qui sera matérialisé par un visa de décision d'engagement. En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation sera exercée par Mme Chantal LIVONNEN, chef du bureau des ressources humaines.

**Article 6** : Délégation de signature est également donnée à M. Bruno PASSOT à l'effet de signer les décisions suivantes :

- 1°) états exécutoires, conformément aux textes ci-après :
- a) article 85 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 ;
  - b) article 61 du décret du 18 décembre 1927 ;
- 2°) arrêtés accordant décharge aux comptables publics pour les sommes admises en non valeur (décret du 29 décembre 1962, article 92, décret du 24 juin 1963, article 12) ;

**Article 7** : Sur proposition de M. le directeur des moyens interministériels, délégation de signature est donnée à :

\* Mme Chantal LIVONNEN, chef du bureau des ressources humaines, en ce qui concerne la gestion du personnel :

- toutes les opérations comptables concernant le personnel de l'Etat,
- toutes les correspondances n'emportant pas l'exercice d'un pouvoir de décision, les notes de service, les copies extraits conformes et documents divers,
- tous les arrêtés et décisions de maladie ordinaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chantal LIVONNEN, cette délégation sera assurée par Mme Monique FERRY, adjointe au chef du bureau des ressources humaines.

\* Mme Sandrine DIAS, chef de la mission formation – action sociale, à l'effet de signer :

- 1) en ce qui concerne la formation : toutes correspondances et documents ;
- 2) en ce qui concerne l'action sociale :
  - toutes les opérations comptables concernant le service social de la préfecture de la Dordogne,
  - tous les autres actes et documents, à l'exception de ceux comportant décision, concernant le service d'action sociale de la Préfecture.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine DIAS, cette délégation sera assurée par Mme Laurence SUBIRADA, adjointe au chef de la mission formation – action sociale.

\* Mme Annick REBEYROL, chef du bureau des moyens logistiques, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les commandes et ordres de service d'un montant inférieur à 15 000 € (quinze mille euros) ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annick REBEYROL, cette délégation sera assurée par Mme Emmanuelle MALAURIE, adjointe au chef du bureau des moyens logistiques.

\* Melle Marjorie VIGNES, chef du bureau des mutualisations, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, les correspondances courantes n'emportant pas décision. Par dérogation, délégation est donnée à Melle Marjorie VIGNES pour le visa des pièces comptables relatives aux factures concernant son bureau dans la limite de 5 000 € (cinq mille euros), après constatation du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Melle Marjorie VIGNES, cette délégation sera assurée par M. Bruno GERMAGNAN, adjoint au chef du bureau des mutualisations.

**Article 8 :** L'arrêté préfectoral n° 2013186-0019 du 5 juillet 2013 donnant délégation de signature à M. Bruno PASSOT, directeur des moyens interministériels, est abrogé.

**Article 9 :** Le secrétaire général de la préfecture de la Dordogne, M. Bruno PASSOT, Mme Chantal LIVONNEN, Mme Monique FERRY, Mme Sandrine DIAS, Mme Laurence SUBIRADA, Mme Annick REBEYROL, Mme Emmanuelle MALAURIE, Melle Marjorie VIGNES et M. Bruno GERMAGNAN sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat en Dordogne.

Fait à Périgueux, le **10 MARS 2014**

Le Préfet



Jacques BILLANT



PREFECTURE DORDOGNE

## **Arrêté n °2014069-0004**

**signé par  
le Préfet**

**le 10 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne  
Préfecture  
Direction des Moyens Interministériels**

Arrêté donnant délégation de signature à Mme  
Christine DOUARINOU, Directrice du  
Développement Local.

PRÉFET DE LA DORDOGNE

Préfecture

Direction des moyens interministériels  
Bureau des mutualisations

2014069-0004

**Arrêté donnant délégation de signature à Mme Christine DOUARINOU,  
Directrice du Développement local**

Le Préfet de la Dordogne  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier 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, notamment l'article 34 ;  
**Vu** le décret n° 92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 portant charte de la déconcentration modifié ;  
**Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs du Préfet, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 ;  
**Vu** le décret du 16 juin 2011 nommant M. Jacques BILLANT, Préfet de la Dordogne ;  
**Vu** l'arrêté n° 08 0616 A du 3 juin 2008 du ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités territoriales  
**Vu** l'arrêté n° 12/1591/A du 24 décembre 2012 nommant Madame Christine DOUARINOU Directrice du Développement local de la Préfecture de la Dordogne au 1<sup>er</sup> avril 2013 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Dordogne ;

**A R R E T E**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à Mme Christine DOUARINOU, directrice du développement local, à l'effet de signer toutes les affaires concernant son service et toutes correspondances administratives à l'exception toutefois des documents comportant décision et des correspondances avec les Ministères ainsi que celles réservées à la signature personnelle de M. le Préfet, à savoir :

- les correspondances adressées aux ministres et anciens ministres, aux parlementaires, au Président du Conseil général et au Président du Conseil régional,
- les mémoires présentés en défense au nom de l'Etat, en application du décret n° 87-842 du 23 septembre 1987.

Cependant, et par dérogation à ce qui précède, délégation de signature est donnée à Mme Christine DOUARINOU à l'effet de signer les décisions suivantes :

- 1°) attestations, à la demande des maires, informant de l'intention de ne pas déférer au tribunal administratif une délibération, un arrêté, un acte ou une convention des autorités municipales et des établissements publics communaux et intercommunaux ;
- 2°) arrêté portant sur le versement du FCTVA pour les collectivités, syndicats intercommunaux ;
- 3°) mandatements et certificats de paiement établis au titre des concours financiers aux collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale.

**Article 2 :** Sur proposition de Mme la Directrice du Développement local, délégation de signature est donnée à :

- **M. Jean-François DIAS**, chef du Pôle Développement économique et Interventions financières, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, les correspondances courantes n'emportant pas décision. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François DIAS, cette délégation sera exercée par Mme Anne-Marie CONEM, adjointe.

- **Mme Laurence VALLEE-HANS**, chef du Pôle Développement territorial, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, les correspondances courantes n'emportant pas décision. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence VALLEE-HANS, cette délégation sera exercée par Melle Sophie FOSSAT.

- **Mme Carole SCHRIVE**, chef du Pôle Contrôle de légalité et Contrôle budgétaire, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, les correspondances courantes n'emportant pas décision. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Carole SCHRIVE, cette délégation sera exercée par Mme Mauricette VAISSIERE, adjointe.

- **M. Frédéric SAENZ**, chef du Pôle Actes, Urbanisme et Commande publique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, les correspondances courantes n'emportant pas décision. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric SAENZ, cette délégation sera exercée par Mme Chantal CRUZ, adjointe.

- **Mme Chantal RIVAUD**, chef du Pôle Intercommunalité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences, les correspondances courantes n'emportant pas décision. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Chantal RIVAUD, cette délégation sera exercée par Mme Luce GRAIRE, adjointe.

**Article 3 :** En cas d'empêchement de Mme Christine DOUARINOU, la délégation de signature qui lui est conférée par les articles 1 et 2 du présent arrêté sera exercée par M. Jean-François DIAS. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François DIAS, Mme Carole SCHRIVE exercera cette délégation. En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, la délégation sera exercée par Mme Laurence VALLEE-HANS. En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, la délégation sera exercée par M. Frédéric SAENZ. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, la délégation sera exercée par Mme Chantal RIVAUD.

**Article 4 :** L'arrêté préfectoral n° 2013186-0016 du 5 juillet 2013 donnant délégation de signature à Mme Christine DOUARINOU, Directrice du développement local, est abrogé.

**Article 5 :** Le Secrétaire général de la Préfecture de la Dordogne, Mme Christine DOUARINOU, M. Jean-François DIAS, Mme Laurence VALLEE-HANS, Mme Carole SCHRIVE, M. Frédéric SAENZ, Mme Chantal RIVAUD, Mme Anne-Marie CONEM, Melle Sophie FOSSAT, Mme Chantal CRUZ, Mme Mauricette VAISSIERE et Mme Luce GRAIRE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs des services de l'Etat en Dordogne.

Fait à Périgueux, le

**10 MARS 2014**

Le Préfet



**Jacques BILLANT**



PREFECTURE DORDOGNE

## **Arrêté n °2014069-0005**

**signé par  
le Préfet**

**le 10 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne  
Préfecture  
Direction des Moyens Interministériels**

Arrêté donnant délégation de signature à mme  
Stéphanie FREYBÜRGER, Directrice de la  
Réglementation et des Libertés Publiques.

PRÉFET DE LA DORDOGNE

PRÉFECTURE

Direction des Moyens interministériels  
Bureau des mutualisations

2014069-0005

**Arrêté donnant délégation de signature à Mme Stéphanie FREYBURGER,  
Directrice de la Réglementation et des Libertés publiques**

Le Préfet de la Dordogne  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier 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, notamment l'article 34 ;

**Vu** le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 ;

**Vu** le décret du 16 juin 2011 nommant M. Jacques BILLANT, Préfet de la Dordogne ;

**Vu** l'arrêté n° 12/0319/A du 24 février 2012 du ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration, nommant Mme Stéphanie FREYBURGER à la préfecture de la Dordogne ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Dordogne ;

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation de signature est accordée à Mme Stéphanie FREYBURGER, directrice de la réglementation et des libertés publiques, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les instructions d'usage courant aux maires du département,
- les réponses aux élus, hormis les réponses aux ministres et anciens ministres, aux parlementaires, au président du Conseil général et au président du Conseil régional.
- les actes, documents et correspondances suivants :

**1- POLE DES ELECTIONS ET DE LA REGLEMENTATION**

**1-1 ELECTIONS**

- tous documents relatifs à l'enregistrement des déclarations de candidatures aux élections politiques et professionnelles
- états de règlements aux communes des frais d'organisation des élections et autres paiements
- clôtures des listes électorales professionnelles

**1-2 RÉGLEMENTATION**

- Arrêté d'autorisation de transport de corps à l'étranger
- Arrêté autorisant les manifestations sportives sans moteur
- Récépissé de déclaration de manifestations sportives
- Convocation à la commission départementale de la sécurité routière (CDSR)
- Habilitation pour l'exercice d'activités funéraires, autorisation d'inhumation en terrain privé
- Agréments des gardes particuliers
- Attestation préfectorale en vue de l'obtention d'un duplicata de permis de chasser
- Récépissé de revendeurs d'objets mobiliers

- Autorisations d'ouverture d'hippodrome et agréments des commissaires de course
- Arrêté fixant le calendrier des appels à la générosité publique
- Secrétariat et convocation de la commission départementale d'aménagement commercial
- Les cartes professionnelles des professions réglementées
- Funéraire : autorisation de transport de corps, d'inhumation ou de crémation au-delà du délai prévu par les articles R2213.33 et R2213.35 du CGCT – laissez-passer mortuaire
- Correspondance relative au tourisme
- Arrêté d'agrément des agents de la société « autoroutes du Sud de la France » pour constater les infractions prévues à l'article R421-9 du code de la route sur l'autoroute A89

### 1-3 INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- Installations classées : récépissé de déclaration
- Correspondance relative à l'ouverture d'une enquête publique

## 2 – SERVICE DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTÉGRATION

- Refus de délivrance d'une carte de séjour (initiale ou renouvellement)
- Délivrance des cartes de séjour (initiale et renouvellement)
- Récépissé des demandes de titres de séjour des ressortissants étrangers
- Autorisation provisoire de séjour
- Document de circulation pour étrangers mineurs
- Prolongation de visas de séjour
- Titre d'identité républicain
- Document relatif aux demandes d'acquisition de la nationalité française
- Document relatif au recensement des jeunes gens dans le cadre de la convention « Franco-Algérienne »
- Correspondance liée aux procédures d'éloignement des étrangers en situation irrégulière aux juridictions et consulats ou ambassades

## 3- PÔLE DES TITRES

- Agrément de centre de sensibilisation à la sécurité routière et de centre de tests psychotechniques
- Agrément de centre de contrôle et des contrôleurs
- Autorisation d'animer des stages de sensibilisation à la sécurité routière
- Convention avec les gardiens de fourrière et versement des frais d'indemnisation
- Arrêté préfectoral de suspension de permis de conduire pour l'ensemble du département
- Délivrance et validation des permis de conduire nationaux et internationaux, limitation de validité consécutive à un examen médical, refus de délivrance d'un échange de permis, pour l'ensemble du département
- Récépissé de remise de permis de conduire invalidé pour solde de points nul
- Notification des reconstitutions de points du permis de conduire
- Toute opération relative à l'immatriculation des véhicules, pour les arrondissements de Périgueux, Nontron et Sarlat
- Document relatif à la délivrance des cartes nationales d'identité pour les arrondissements de Périgueux, Sarlat et Nontron
- Document relatif aux passeports, pour l'ensemble du département
- Laissez-passer pour les mineurs de moins de 15 ans

## 4- ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Délégation est accordée pour engager les dépenses des budgets opérationnels des programmes 216 et 232 pour la partie qui concerne la DRLP :

- Élections ;
- Contentieux étrangers ;

à l'exception des ordres de réquisition du comptable public et des décisions de passer outre les avis défavorables du comptable concernant les actes soumis à son contrôle.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie FREYBURGER, cette délégation est assurée par :

- Mme Sabine ELMIRA pour les actes, documents et correspondances cités au point 1 et 4. En cas d'absence ou d'empêchement, cette délégation est exercée par les adjointes au chef de pôle, Mmes Coralie BEAUZETIE et Isabelle TOURNIER (à l'exception du point 4) ;
- Mme Véronique SAENZ pour les actes, documents et correspondances cités au point 2. En cas d'absence du chef de bureau, cette délégation est exercée par l'adjoint au chef de service, M. Jérémie FAURE ;
- Mme Blandine CHARLES pour les actes, documents et correspondances cités au point 3. En cas d'absence du chef de bureau, cette délégation est exercée par l'adjoint au chef de pôle, M. Jean-Philippe SIMON.

**Article 3 :** Sur proposition de la directrice, délégation de signature est donnée à :

**I – Mme Sabine ELMIRA**, chef du pôle des élections et de la réglementation à l'effet de signer les correspondances courantes n'emportant pas décision, les récépissés de déclaration de candidatures aux élections politiques et professionnelles, les récépissés de déclaration dans le domaine réglementaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine ELMIRA, cette délégation sera exercée par Mmes Coralie BEAUZETIE ou Isabelle TOURNIER, adjointes.

**II – Mme Véronique SAENZ**, chef du service de l'immigration et de l'intégration, à l'effet de signer les correspondances courantes n'emportant pas décision ainsi que les récépissés de demande de titre de séjour et autorisations provisoires de séjour, les titres de circulation pour les étrangers.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique SAENZ, cette délégation sera exercée par M. Jérémie FAURE, adjoint.

**III – Mme Blandine CHARLES**, chef du pôle des titres, adjointe à la directrice, à l'effet de signer les correspondances courantes n'emportant pas décision, les permis de conduire et mesures administratives liées aux permis de conduire, les cartes grises.

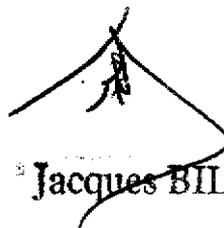
En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Blandine CHARLES, cette délégation sera exercée par M. Jean Philippe SIMON, adjoint.

**Article 4 :** L'arrêté préfectoral n° 2013186-0017 du 5 juillet 2013 donnant délégation de signature à Mme Stéphanie FREYBURGER, directrice de la réglementation et des libertés publiques, est abrogé.

**Article 5 :** Le secrétaire général de la préfecture de la Dordogne, Mme Stéphanie FREYBURGER, Mme Sabine ELMIRA, Mme Blandine CHARLES et Mme Véronique SAENZ, Mme Coralie BEAUZETIE, Mme Isabelle TOURNIER, Jean Philippe SIMON et M. Jérémie FAURE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat en Dordogne.

Fait à Périgueux, le **10 MARS 2014**

Le Préfet



**Jacques BILLANT**



PREFECTURE DORDOGNE

## **Arrêté n °2014071-0004**

**signé par  
le Préfet**

**le 12 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne  
Préfecture  
Direction des Moyens Interministériels**

Arrêté donnant délégation de signature à M. Gérard POGGIOLI, Directeur Départemental des Finances Publiques de la Dordogne, pour les états relatifs à la notification des taux d'imposition des taxes directes locales



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA DORDOGNE

PRÉFECTURE

Direction des Moyens interministériels  
Bureau des mutualisations

M<sup>o</sup> 2014071-0004

**Arrêté donnant délégation de signature à M. Gérard POGGIOLI, Directeur départemental des finances publiques de la Dordogne, pour les états relatifs à la notification des taux d'imposition des taxes directes locales.**

Le Préfet de la Dordogne  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** les articles D 1612-1 à D-1612-5 du code des collectivités territoriales ;  
**Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 ;  
**Vu** le décret du Président de la République du 16 juin 2011, portant nomination de M. Jacques BILLANT, Préfet de la Dordogne ;  
**Vu** le décret du 2 janvier 2014 portant nomination de M. Gérard POGGIOLI, administrateur général des finances publiques en qualité de directeur départemental des finances publiques de la Dordogne ;  
**Vu** la décision du Directeur général des finances publiques en date du 6 janvier 2014 fixant au 10 février 2014 la date d'installation de M. Gérard POGGIOLI dans les fonctions de directeur départemental des finances publiques de la Dordogne ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Dordogne,

**A R R E T E**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à M. Gérard POGGIOLI, directeur départemental des finances publiques de la Dordogne à l'effet de communiquer aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre du département, les différents états indiquant, notamment, conformément aux articles D 1612-1 à D 1612-5 du code général des collectivités territoriales, le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédente et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal. Délégation est également donnée pour visa des états en cause après adoption des taux nouveaux par les collectivités.

**Article 2** : Le présent arrêté abroge l'arrêté préfectoral n° 2014034-0004 du 03 février 2014.

**Article 3** : Le secrétaire général de la Préfecture de la Dordogne et le directeur départemental des finances publiques de la Dordogne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat en Dordogne.

Fait à Périgueux, le **12 MARS 2014**

Le Préfet

Jacques BILLANT



PREFECTURE DORDOGNE

## **Arrêté n ° 2014070-0006**

**signé par  
La Directrice adjointe de l'UT DIRECCTE**

**le 11 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne  
Unité Territoriale de la Dordogne de la Direction Régionale des Entreprises, de la  
Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Aquitaine**

Arrêté d'agrément d'un organisme de services  
à la personne concernant : - LE CIAS DES  
BASTIDES DORDOGNE- PERIGORD pour  
la période du 01/01/2013 au 31 décembre 2017



PRÉFET DE LA DORDOGNE

**PRÉFECTURE**

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Aquitaine  
Unité Territoriale de la Dordogne  
Pôle Entreprises, Economie, Emploi – Services à la personne

**Arrêté n°2014070-0006**

**ARRETE D'AGREMENT  
D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE**

N° SAP200038834

Le Préfet de la Dordogne,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu le code du travail et notamment les articles L7231-1 et suivants, D7231-1 et suivants et R 7232-1 et suivants,
- Vu le code d'action sociale et des familles, et notamment l'article L 313-1-2,
- Vu l'arrêté du 26 décembre 2011 fixant le cahier des charges relatif à l'agrément prévu à l'article R 7232-7 du code du travail,
- Vu l'arrêté préfectoral portant création de la Communauté de Communes des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD en date du 23 novembre 2012,
- Vu la délibération du 12 décembre 2012 du CIAS de Lalinde concernant la reprise d'activités des services d'aide à domicile de Beaumont du Périgord, Monpazier et du Buisson de Cadouin, par le Centre Intercommunal d'Action Sociale de Lalinde,
- Vu la délibération n°2013-01-08 du 4 janvier 2013 de la Communauté de Communes des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD créant le Centre Intercommunal d'Action Sociale des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD (CIAS) dont le siège social se situe à cette date au 6 rue Péchaud - BP 29 - 24 150 LALINDE,
- Vu l'option formulée par le président du CIAS des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD en date du 11 décembre 2012 en faveur du régime de l'autorisation en application de l'article L313-1-2 du code de l'action sociale et des familles pour son service prestataire d'aide à domicile,
- Vu l'arrêté d'autorisation délivré le 26 décembre 2012 par le président du Conseil Général de la Dordogne au CIAS des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD,

.../...



Ces activités sont exercées au domicile des particuliers et sur le département de la Dordogne dans la limite du périmètre de la communauté de communes des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD défini par l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2012 susvisé.

#### **Article 5**

Les activités mentionnées à l'article 4 seront effectuées en qualité de prestataire et mandataire.

#### **Article 6**

Sous peine de retrait de cet agrément, toute demande d'extension de l'agrément à une nouvelle activité ou à un nouveau département fait l'objet d'une demande de modification de l'agrément telle que le prévoit l'article R 7232-5 du code du travail et selon la procédure en vigueur. La demande devra préciser les modifications envisagées et les moyens nouveaux correspondants dans les conditions fixées par la réglementation.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'un signalement préalable.

#### **Article 7**

Les activités mentionnées aux 4°,5° et 6° de l'article 4 sont comprises dans une offre globale de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile. La plus grande part de l'activité de l'organisme est constituée de prestations à domicile.

Selon les dispositions de l'article D 7231-1-III du code du travail, le bénéfice du taux réduit de TVA prévu au 1<sup>er</sup> de l'article L 7233-2 du code du travail et de l'exonération patronale de cotisations d'assurances sociales et d'allocations familiales visée à l'article L 241-10 du code de la sécurité sociale est soumis au respect de la condition d'offre globale de services à domicile.

#### **Article 8**

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés aux articles L 7233-2 et L 7233-3 du code du travail.

Conformément aux dispositions de l'article L 7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer selon les modalités prévues aux articles R 7232-18 à R 7232-20 du code du travail et n'exercer que les activités déclarées à l'exclusion de toute autre dans le respect de la condition d'activité exclusive.

.../...

### Article 9

A l'échéance du présent arrêté, la demande de renouvellement de l'agrément devra être déposée par l'organisme, au plus tard, trois mois avant le terme de la période d'agrément auprès de l'Unité Territoriale du lieu d'implantation du principal établissement de l'organisme, selon la procédure en vigueur et dans les conditions prévues à l'article R 7232-9 du code du travail.

### Article 10

L'organisme produit par voie électronique au moins chaque trimestre un état d'activité et chaque année un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée, ainsi qu'un tableau statistique annuel.

### Article 11

Le présent agrément pourrait être retiré dans les conditions prévues aux articles R 7232-13 à R 7232-15 du code du travail, et notamment lorsque l'organisme agréé :

- Cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R 7232-4 à R 7232-10,
- Ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- Exerce des activités autres que celles déclarées dans la demande d'agrément,
- Ne transmet pas au préfet compétent, avant la fin du premier semestre de l'année, le bilan qualitatif et quantitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée.

### Article 12

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat en Dordogne en application de l'article R 7232-20 du code du travail.

Fait à Périgueux, le 11 mars 2014

Par délégation du Préfet,  
Et par subdélégation du Direccte  
La Directrice adjointe

Joëlle JACQUEMENT

Le présent arrêté peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours :

- devant le signataire (recours gracieux)
- devant le ministre du redressement productif – Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services – Mission des services à la personne – 6 rue Louise Weiss – 75703 PARIS CEDEX 13 (recours hiérarchique)
- devant le Tribunal Administratif – 9, rue Tastet – BP 947 – 33063 BORDEAUX dans un DELAI DE DEUX MOIS (recours contentieux)



PREFECTURE DORDOGNE

**Autre n °2014070-0005**

**signé par  
La Directrice adjointe de l'UT DIRECCTE**

**le 11 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne  
Unité Territoriale de la Dordogne de la Direction Régionale des Entreprises, de la  
Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Aquitaine**

Récépissé de déclaration d'un organisme de  
services à la personne concernant : - CIAS  
DES BASTIDES DORDOGNE- PERIGORD

PRÉFET DE LA DORDOGNE

**PRÉFECTURE**

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Aquitaine  
Unité Territoriale de la Dordogne  
Pôle Entreprises, Economie, Emploi – Services à la personne

Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne

CIAS DES BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD

Enregistré sous le numéro SAP200038834

- Vu le code du travail et notamment les articles L 7231-1 et suivants, D 7231-1 et suivants et R. 7232-1 et suivants,
- Vu les articles L 7232-1-1, R 7232-18 à R 7232-20 du code du travail relatifs aux modalités de déclaration d'activités de services à la personne,
- Vu les décrets n°2011-1132 et n°2011-1133 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service et aux services à la personne,
- Vu l'arrêté préfectoral portant création de la Communauté de Communes des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD en date du 23 novembre 2012
- Vu la délibération du 12 décembre 2012 du CIAS de LALINDE concernant la reprise des activités des services d'aide à domicile de Beaumont du Périgord, Monpazier et du Buisson de Cadouin, par le CIAS de LALINDE
- Vu la délibération N° 2013-01-08 du 4 janvier 2013 de la Communauté de Communes des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD créant le CIAS des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD dont le siège social se situe à cette date au 6 rue Péchaud - BP 29 - 24 150 LALINDE,
- Vu le récépissé de déclaration rectificatif N°SAP 262406069 du 17 mai 2013,
- Vu le Certificat d'inscription au répertoire des Etablissements (SIRENE) délivré par l'INSEE le 21 août 2013 portant création d'une nouvelle entité juridique CIAS BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD répertoriée sous le numéro SIREN 200 038 834,
- Vu les arrêtés du 2/11/2012 portant délégation de signature du Préfet de la Dordogne au DIRECCTE Aquitaine et du 05/11/2012 portant subdélégation à la directrice de l'Unité Territoriale de la Dordogne,

.../...

Le Préfet de la Dordogne, et par délégation, la directrice de l'Unité territoriale de la Dordogne,

Donne récépissé au CIAS des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD, dont le siège social est situé 12 avenue Jean Moulin - 24150 LALINDE, représenté par son président, Monsieur Pierre Alain PERIS,

D'une déclaration d'activités de services à la personne avec effet au 01/01/2013,

Cette déclaration est conforme à l'article R7232-19 du code du travail,

Le présent récépissé est enregistré sous le numéro SAP200038834 au nom du CIAS des BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD sans limitation de durée, pour les activités déclarées suivantes, à l'exclusion de toutes autres, et exercées en mode prestataire et mandataire :

- 1- Entretien de la maison et travaux ménagers
- 2- Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage
- 3- Travaux de petit bricolage dits « homme toutes mains »
- 4- Préparation de repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions
- 5- Garde d'enfants de plus de 3 ans à domicile
- 6- Livraison de repas à domicile
- 7- Livraison de courses à domicile
- 8- Assistance administrative à domicile
- 9- Soins esthétiques à domicile pour les personnes dépendantes
- 10- Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire
- 11- Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exception des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes
- 12- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans, des personnes âgées ou handicapées dans leurs déplacements en dehors de leur domicile (promenades, transport, actes de la vie courante)
- 13- Assistance aux personnes âgées ou aux personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion d'actes de soins relevant d'actes médicaux
- 14- Garde malade à l'exclusion des soins
- 15- Assistance aux personnes handicapées, y compris les activités d'interprète en langue des signes, de technicien de l'écrit et de codeur en langage parlé complété
- 16- Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes dépendantes, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives
- 17- Aide à la mobilité et transport de personnes ayant des difficultés de déplacement.

Les activités visées aux points 6, 7, 12 et 16 doivent être comprises dans une OFFRE GLOBALE DE SERVICES incluant un ensemble d'activités effectuées majoritairement au domicile des particuliers.

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable auprès de l'Unité Territoriale de la Dordogne.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des avantages fiscaux et sociaux tels que définis aux articles L 7233-2 et L 7233-3 du Code du Travail.

.../...

Toutefois, les activités nécessitant un agrément n'ouvrent droit à ces dispositions qu'à la condition que l'organisme ait préalablement obtenu l'agrément prévu à l'article L 7232-1 du code du travail.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R 7232-22 à R 7232-24 du code du travail.

Le récépissé de déclaration enregistré sous le N° SAP 262406069 du 9 janvier 2012 ainsi que le récépissé rectificatif du 17 mai 2013 sont abrogés.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat de Dordogne.

Fait à Périgueux, le 11 mars 2014

Par délégation du Préfet,  
Et par subdélégation du Direccte  
La Directrice adjointe

Joëlle JACQUEMENT

Le présent arrêté peut, à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours :

- devant le signataire (recours gracieux)
- devant le ministre du redressement productif – Direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services – Mission des services à la personne – 6 rue Louise Weiss – 75703 PARIS CEDEX 13 (recours hiérarchique)
- devant le Tribunal Administratif – 9, rue Tastet – BP 947 – 33063 BORDEAUX dans un DELAI DE DEUX MOIS (recours contentieux)



PREFECTURE DORDOGNE

## **Décision n ° 2014056-0009**

**signé par  
le Directeur régional de la DIRECCTE Aquitaine**

**le 25 Février 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne  
Unité Territoriale de la Dordogne de la Direction Régionale des Entreprises, de la  
Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Aquitaine**

Décision relative à l'organisation des sections  
d'inspection du travail et à l'intérim des  
inspecteurs du travail en Dordogne

Direction régionale  
des entreprises, de la  
concurrence, de la  
consommation,  
du travail et de l'emploi  
Aquitaine

Directe Aquitaine

Direction

Immeuble "Le Prisme"  
19, Rue Marguerite Crauste  
33074 BORDEAUX CEDEX

& 05.56.99.96.00  
☎ 05.56.99.96.69

Décision relative à l'organisation des sections d'inspection du travail  
chargées des politiques du travail, de l'emploi,  
de la formation professionnelle et de développement des entreprises  
et à l'organisation de l'intérim des inspecteurs du travail  
de l'unité territoriale de la Dordogne

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région AQUITAINE,

VU le code du travail notamment le livre 1er de la huitième partie,

VU le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 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 la décision du 16 janvier 2013 relative à la localisation et à la délimitation des sections d'inspection du travail - UT Directe en Dordogne - et la décision du 31 décembre 2013 relative à l'organisation des sections d'inspection du travail en Dordogne,

## DECIDE

**Article 1** : Les inspecteurs du travail et les contrôleurs du travail dont les noms suivent sont chargés de chacune des sections géographiques de l'unité territoriale de la Dordogne :

### Section 1 :

Adresse : 2, rue de la Cité – 24000 PERIGUEUX

Téléphone : 05 53 02 88 06

Inspecteur du travail : Monsieur Cyril MORENO

Contrôleurs du travail : Madame Brigitte VIALLE

Monsieur Nicolas BERTET (absent du 01/01 au 30/06/2014)

Intérim assuré par :

- M. Jean-Luc VERSTRAËTE du 01/03 au 31/03/2014

- M. Yvon NOAILLES du 01/04 au 30/04/2014

- Mme Carole LAMBALOT EL-YAQTINE du 01/05 au 31/05/2014

- M. Gilles ABDUL du 01/06 au 30/06/2014

**Section 2 :**

Adresse : 2, rue de Cité – 24000 PERIGUEUX

Téléphone : 05 53 02 88 10

Inspecteur du travail : Monsieur Cyril MORENO (intérim du 1<sup>er</sup> janvier au 15 mars 2014)

Madame Laura CORNAND (intérim du 16 mars au 30 avril 2014)

Madame Emilie HORN (intérim du 1<sup>er</sup> mai au 30 juin 2014)

Contrôleurs du travail : Madame Carole LAMBALOT EL-YAQTINE

Madame Christine POUYAU

**Section 3 :**

Adresse : 2, rue de la cité – 24000 PERIGUEUX

Téléphone : 05 53 02 88 52

Inspectrice du travail : Madame Emilie HORN

Contrôleurs du travail : Monsieur Jean Luc VERSTRAETE

Monsieur Gilles ABDUL

**Section 4 – Spécialisée en agriculture et en agroalimentaire :**

Adresse : 2, rue de la Cité – 24000 PERIGUEUX

Téléphone : 05 53 02 88 70

Inspecteur du travail : Madame Laura CORNAND

Contrôleurs du travail : Madame Isabelle LEROY

Monsieur Yvon NOAILLES

**Cellule spécialisée ‘travail illégal’ :**

En application de l’article R 8122-3 du Code du Travail et de la circulaire DILTI/DPM N° 2003-1 du 1<sup>er</sup> octobre 2003, une cellule spécialisée ‘travail illégal’ est créée dans le département de la Dordogne, à compétence départementale.

La cellule spécialisée ‘travail illégal’ est rattachée à Monsieur Christian DELPIERRE, directeur adjoint.

Monsieur Alain RIGAL, contrôleur du travail et secrétaire du comité départemental anti fraudes (CODAF) est affecté à cette cellule.

**Article 2 :** En cas d’absence ou d’empêchement d’un ou plusieurs inspecteurs du travail ci-dessus désignés, l’intérim est organisé selon les modalités fixées aux tableaux n<sup>os</sup> 1, 2 et 3 suivants:

Situations d'intérim ► IT ▼	A	B	C	D
1	Absent	Intérim 2	Présent Hors intérim	Présent Hors intérim
2	Intérim 1	Absent	Présent Hors intérim	Présent Hors intérim
3	Présent Hors intérim	Présent Hors intérim	Absent	Intérim 4
4	Présent Hors intérim	Présent Hors intérim	Intérim 3	Absent

Tableau n°1 des situations d’intérim pour un IT absent

Situations d'intérim ►	A	B	C	D	E	F
<b>IT ▼</b>						
1	Absent	Absent	Absent	Intérim 2	Intérim 2	Intérim 4
2	Absent	Intérim 1	Intérim 1	Absent	Absent	Intérim 3
3	Intérim 2	Absent	Intérim 4	Absent	Intérim 4	Absent
4	Intérim 1	Intérim 3	Absent	Intérim 3	Absent	Absent

Tableau n°2 des situations d'intérim pour deux IT absents

Situations d'intérim ►	A	B	C	D
<b>IT ▼</b>				
1	Absent	Absent	Absent	Intérim 2,3,4
2	Absent	Absent	Intérim 1,3,4	Absent
3	Absent	Intérim 1,2,4	Absent	Absent
4	Intérim 1,2,3	Absent	Absent	Absent

Tableau n°3 des situations d'intérim pour trois IT absents

**Article 3 :** Des mesures d'organisation spécifiques pourront être prises en cas d'intérim long de manière à partager la charge de travail entre les agents. En situation d'urgence ou de nécessité d'assurer la continuité du service public, tout agent de contrôle est habilité à intervenir sur l'ensemble du département.

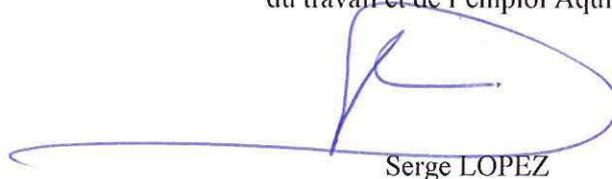
**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultané des inspecteurs du travail faisant obstacle à ce que l'intérim soit assuré selon les modalités fixées à l'article 2, ou en l'absence de tout inspecteur du travail présent dans l'unité territoriale (1), l'intérim est assuré par Monsieur Christian DELPIERRE, directeur adjoint du travail, 2 rue de la Cité 24000 PERIGUEUX – Tél. : 05 53 02 88 74.

**Article 5 :** Cette décision entre vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2014, date à laquelle elle annule et remplace la décision du 31 décembre 2013.

**Article 6 :** Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département de la Dordogne.

Fait à Bordeaux, le 25 février 2014

Le Directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi Aquitaine



Serge LOPEZ

*(1) Il est rappelé que, sous l'empire des dispositions antérieures à l'intervention du décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, le Conseil d'Etat a jugé « que le directeur départemental du travail ou, à défaut, le directeur départemental adjoint » ne peut « exercer cette suppléance que si aucun autre inspecteur du travail exerçant dans le département n'est en mesure de le faire » (CE 3 avril 1991, Société CIT-Alcatel c/Garrel, n° 92950, Rec. P. 663).*



PREFECTURE DORDOGNE

## **Décision n ° 2014062-0010**

**signé par**  
**ARS - La Directrice du centre Hospitalier de MONTPON**

**le 03 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne**

Délégation permanente de signature



**DELEGATION PERMANENTE  
DE SIGNATURE**

**LA DIRECTRICE DU CENTRE HOSPITALIER DE MONTPON**

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7-5 et D.6143-33 à D.6143-35,

**DECIDE**

**ARTICLE PREMIER** : Délégation permanente est donnée à :

- Madame Pauline BARBOT, Attachée d'Administration Hospitalière
- Madame Isabelle BONNEAU, Pharmacien Chef
- Monsieur Fabrice BOUNISSOU, Technicien supérieur
- Monsieur Laurent BOURGES, Ingénieur
- Monsieur Patrick DESMOULIN, Directeur Adjoint
- Madame Carine EXPOSITO, Adjoint des cadres hospitaliers
- Monsieur Pierre LACOSTE, Directeur Adjoint
- Madame Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice Adjointe
- Monsieur Philippe MARLATS, Directeur Adjoint
- Monsieur Laurent MONTEIL, Attaché d'Administration Hospitalière
- Madame Anouk PERRARD, Attachée d'Administration Hospitalière
- Monsieur Guillaume RECOUR, Attaché d'Administration Hospitalière
- Monsieur Didier SEBBAR, Attaché d'Administration Hospitalière
- Monsieur Christian WAC, Technicien supérieur

pour la signature de certification du service fait et corrections éventuelles des erreurs matérielles de toutes les factures mises en liquidation.

**ARTICLE 2** :

La présente décision annule et remplace les précédentes décisions.

**ARTICLE 3** :

La présente décision sera affichée dans l'établissement et fera l'objet d'une communication au Conseil d'Administration, d'une notification à Monsieur le Receveur et aux intéressés. La décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Fait à MONTPON, le 3 mars 2014

La Directrice,

Sylvaine CELERIER  
  
Le Directeur,  




PREFECTURE DORDOGNE

## **Décision n ° 2014062-0011**

**signé par**  
**ARS - La Directrice du centre Hospitalier de MONTPON**

**le 03 Mars 2014**

**Administration territoriale de la Dordogne**

Délégation de signature pour les gardes  
administratives



## DELEGATION DE SIGNATURES POUR LES GARDES ADMINISTRATIVES

### LA DIRECTRICE DU CENTRE HOSPITALIER DE MONTPON

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7-5 et D.6143-33 à D.6143-35,

### DECIDE

**ARTICLE PREMIER** : Délégation permanente est donnée à :

- Monsieur Patrick DESMOULIN, Directeur Adjoint
- Madame Carine EXPOSITO, Adjoint des Cadres Hospitaliers
- Monsieur Marc FLOREAN, Directeur des Soins
- Monsieur Pierre LACOSTE, Directeur Adjoint
- Madame Caroline LAMBERT-HEDUY, Directrice Adjointe
- Monsieur Philippe MARLATS, Directeur Adjoint
- Monsieur Laurent MONTEIL, Attaché d'Administration Hospitalière
- Madame Anouk PERRARD, Attachée d'Administration Hospitalière
- Monsieur Guillaume RECOUR, Attaché d'Administration Hospitalière
- Monsieur Didier SEBBAR, Attaché d'Administration Hospitalière
- Madame Marie-Antoinette VIROULAUD, Ingénieur Qualité
- Monsieur Laurent BOURGES, Ingénieur Technique
- Monsieur Matthieu SAJOUS, Faisant Fonction de Directeur Adjoint
- Madame Pauline BARBOT, Attachée d'Administration Hospitalière

pour tous les actes administratifs liés à la garde administrative y compris les dépôts de plainte, le cas échéant.

### **ARTICLE 2** :

La présente décision annule et remplace la précédente décision.

### **ARTICLE 3** :

La présente décision sera affichée dans l'établissement et fera l'objet d'une communication au Conseil de Surveillance, d'une notification à Monsieur le Receveur et aux intéressés. La décision peut être contestée devant le Tribunal Administratif de BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Fait à MONTPON, le 3 mars 2014

La Directrice

Sylvaine CELERIER  
Le Directeur,  
Sylvaine CELERIER