



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CORRÈZE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°19-2018-059

PUBLIÉ LE 10 OCTOBRE 2018

Sommaire

Direction départementale des finances publiques de la Corrèze

19-2018-06-11-014 - Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 87 et la DDFIP
19 MAJ 11 06 18 (4 pages) Page 3

19-2018-01-01-003 - Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 87 et la DDFIP
19 MAJ 01-01-2018 (4 pages) Page 8

19-2018-08-27-006 - Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 87 et la DDFIP
19 MAJ 01/09/18 (3 pages) Page 13

Direction départementale des territoires / Direction

19-2018-10-02-001 - Arrêté de subdélégation de signature du DDT 19 (16 pages) Page 17

Préfecture / Cabinet du Préfet / Service des sécurités / Bureau interministériel de défense et de protection civiles

19-2018-09-28-004 - Arrêté composant le jury d'examen pour l'obtention du FPSC à l'école
de Gendarmerie (2 pages) Page 34

Préfecture / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial / Bureau de la coordination administrative interministérielle

19-2018-10-09-001 - Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté préfectoral du 28 septembre 2018
plaçant le département de la Corrèze en zone d'alerte renforcée et portant limitations
provisoires de certains usages de l'eau (4 pages) Page 37

Direction départementale des finances publiques de la
Corrèze

19-2018-06-11-014

Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 87 et
la DDFIP 19 MAJ 11 06 18

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du Préfet en date du 04/06/2018 et 11/06/2018.

Entre la direction départementale des Finances publiques de la Corrèze, représentée par M Frédéric FAGUET, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « délégrant »,
d'une part,

Et

La direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Madame Florence LECHEVALIER, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « déléataire »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre de l'expérimentation du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) du Limousin.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses précisées dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des frais de déplacements et commande des titres de transports.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des ordres de mission déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des états de frais déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- la commande sur le portail Trainline des titres de transport demandés par les agents avec la carte bancaire nominative fournie par la direction délégante ;
- le traitement des dépenses de gestion de la cité administrative de Tulle ;
- le contrôle d'imputation et de rapprochement des relevés d'opérations bancaires (cartes d'achat).

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- la décision de dépenses ;
- du pilotage des crédits de paiement,
- de l'archivage des pièces.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie de ce document à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire concerné.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des demandes dans l'application « Frais de déplacement ».

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

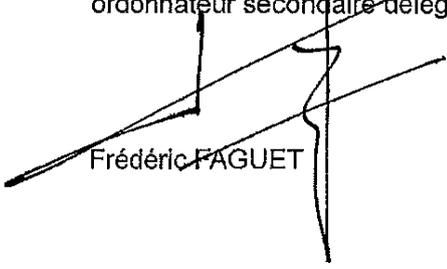
Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) doivent en être informés. La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire de délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Tulle, le 11/06/2018

Le responsable du pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Corrèze,
Délégrant,
ordonnateur secondaire délégué par délégation du préfet,



Frédéric FAGUET

Le responsable du pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Haute-Vienne,
Délégataire,



Florence LECHEVALIER

Direction départementale des finances publiques de la
Corrèze

19-2018-01-01-003

Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 87 et
la DDFIP 19 MAJ 01-01-2018

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du Préfet en date du 26/09/2017.

Entre la direction départementale des Finances publiques de la Corrèze, représentée par M Frédéric FAGUET, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « délégrant »,
d'une part,

Et

La direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Madame Florence LECHEVALIER, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « délégataire »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre de l'expérimentation du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) du Limousin.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au délégataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses précisées dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le délégataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des frais de déplacements et commande des titres de transports.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des ordres de mission déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des états de frais déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- la commande sur le portail Trainline des titres de transport demandés par les agents avec la carte bancaire nominative fournie par la direction délégante ;
- le traitement des dépenses de gestion de la cité administrative de Tulle ;
- le contrôle d'imputation et de rapprochement des relevés d'opérations bancaires (cartes d'achat).

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- la décision de dépenses ;
- du pilotage des crédits de paiement,
- de l'archivage des pièces.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie de ce document à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire concerné.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des demandes dans l'application « Frais de déplacement ».

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

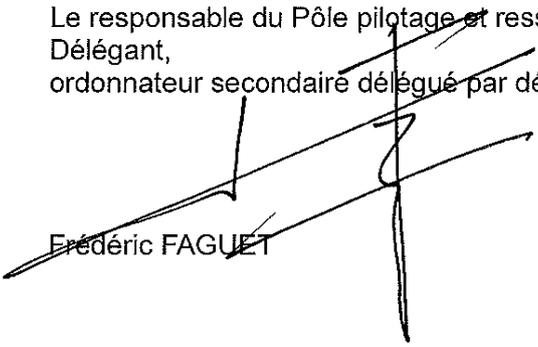
Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) doivent en être informés. La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire de délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Tulle le 01/01/2018

Le responsable du Pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Corrèze,
Délégrant,
ordonnateur secondaire délégué par délégation du préfet,



Frédéric FAGUET

Le responsable du pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Haute-Vienne,
Délégataire,



Florence LECHEVALIER

Direction départementale des finances publiques de la
Corrèze

19-2018-08-27-006

Convention de délégation de gestion entre la DDFIP 87 et
la DDFIP 19 MAJ 01/09/18

Convention de délégation de gestion

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier, et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du Préfet en date du 27/08/2018.

Entre la direction départementale des Finances publiques de la Corrèze, représentée par Mme Marie-Céline DESSUGE-VIDRIS, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « délégrant »,
d'une part,

Et

La direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne, représentée par Madame Florence LECHEVALIER, responsable du pôle pilotage et ressources, désigné sous le terme de « déléataire »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre de l'expérimentation du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) du Limousin.

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas dégagé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes relevant de l'ordonnancement secondaire des dépenses précisées dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des frais de déplacements et commande des titres de transports.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des ordres de mission déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- le contrôle et la validation au fil de l'eau, en tant que service gestionnaire, des états de frais déposés dans l'application « Frais de déplacement » par les agents ;
- la commande sur le portail Trainline des titres de transport demandés par les agents avec la carte bancaire nominative fournie par la direction délégante ;
- le traitement des dépenses de gestion de la cité administrative de Tulle ;
- le contrôle d'imputation et de rapprochement des relevés d'opérations bancaires (cartes d'achat).

2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de :

- la décision de dépenses ;
- du pilotage des crédits de paiement,
- de l'archivage des pièces.

Article 3 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

Article 4 : Obligations du délégant

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

Il adresse une copie de ce document à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire concerné.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation des demandes dans l'application « Frais de déplacement ».

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2018 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) doivent en être informés. La convention de délégation de gestion est transmise à l'autorité en charge du contrôle financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire de délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait, à Tulle le 27/08/2018

La responsable du pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Corrèze,
Délégant,
ordonnateur secondaire délégué par délégation du préfet,



Marie-Céline DESSUGE-VIDRIS

Le responsable du pôle pilotage et ressources de la DDFiP de la Haute-Vienne,
Délégataire,



Florence LECHEVALIER

Direction départementale des territoires / Direction

19-2018-10-02-001

Arrêté de subdélégation de signature du DDT 19

Arrêté de subdélégation de signature du DDT

PRÉFET DE LA CORRÈZE

**Direction départementale des territoires
de la Corrèze**

**Arrêté de subdélégation de signature
du directeur départemental des territoires de la Corrèze**

Le directeur départemental des territoires,

Vu le décret du 9 mai 2018 nommant M. Frédéric Veau, préfet de la Corrèze,

Vu l'arrêté préfectoral du 7 février 2011 modifié par l'arrêté 2014-336-0001 du 02/12/14 et modifié par l'arrêté 19-2016-06-22-0004 du 22/06/16 portant organisation de la direction départementale des territoires de la Corrèze,

Vu l'arrêté PRMG 1507431A du Premier ministre du 23 avril 2015 portant nomination de M. François Geay, directeur départemental des territoires de la Corrèze,

Vu l'arrêté préfectoral n° 19-2018-06-04-037 du 4 juin 2018 donnant délégation de signature à M. François Geay, directeur départemental des territoires de la Corrèze, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et de ses compétences les décisions énumérées dans les annexes jointes au présent arrêté,

arrête

Art. 1 - Dans la limite de l'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 19-2018-06-04-037 du 4 juin 2018, subdélégation de signature est donnée aux chefs de service et adjoints, chefs d'agence et adjoints, responsables de pôle et instructeurs désignés nominativement ci-dessous, dans le cadre de leurs attributions, pour ce qui concerne les décisions précisées dans le tableau ci-après :

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
Direction		
Christophe Barthier	Chargé de mission "doctrines", aménagement commercial et gestion de crise	1- administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
Secrétariat Général (SG)		
Isabelle Pouget-Berteloite	Secrétaire Générale	1- administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a (1 à 12)
		<i>b-responsabilité civile</i> 1b1 – 1b2
		6 - Circulation routière - sécurité
		<i>a-circulation routière</i> 6a (1 à 3)
		<i>c-avis sur projet concernant le R.G.C.</i> 6c1, 6c2
		<i>d-formation à la conduite de véhicules et à la sécurité routière</i> 6d1
Pierre Chaniol	Chef d'unité ressources humaines et formation	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a2, 1a3, 1a4, 1a5, 1a6, 1a11, 1a12
Céline Issartier	Chef d'unité gestion financière, marchés et logistique	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
François-Xavier Charvet	Chef de la mission éducation et sécurité routières	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		6 - Circulation routière - sécurité
		<i>a-circulation routière</i> 6a (1 à 3)
		<i>c-avis sur projet concernant le R.G.C.</i> 6c1, 6c2
		<i>d-formation à la conduite de véhicules et à la sécurité routière</i> 6d1
Alain Lachaud	Adjoint au chef de la mission éducation et sécurité routières	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		6 - Circulation routière - sécurité
		<i>d-formation à la conduite de véhicules et à la sécurité routière</i> 6d1

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
<i>Service environnement de la police de l'eau et des risques (SEPER)</i>		
Stéphane Lac	Chef de service	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>a-règlement local de publicité</i> 3a1
		<i>d-publicité, enseignes et pré-enseignes</i> 3d1, 3d2
		4 - Environnement, risques, eau et milieux aquatiques, biodiversité, chasse, pêche :
		<i>a-domaine public fluvial et de la police de la navigation</i> 4a (1 à 5 et 7 à 8)
		<i>b-eau et milieu aquatique</i> 4b (2 à 9)
		<i>c-biodiversité</i> 4c (1 à 6)
		<i>d-chasse</i> 4d (1 à 28)
		<i>e-pêche</i> 4e (1 à 7)
		<i>g-risques</i> 4g (1 à 4)
		<i>h-feux</i> 4h1

Prénom - Nom	Fonction	Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018
Emmanuel Bestautte	Chef d'unité police de l'eau	1 - administration générale :
		a-personnel
		1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		a-règlement local de publicité
		3a1
		d-publicité, enseignes et pré-enseignes
		3d1, 3d2
		4 - Environnement, risques, eau et milieux aquatiques, biodiversité, chasse, pêche :
		a-domaine public fluvial et de la police de la navigation
		4a (1 à 5 et 7 à 8)
		b-eau et milieu aquatique
		4b (2 à 9)
c-biodiversité		
4c (1 à 6)		
d-chasse		
4d (1 à 28)		
e-pêche		
4e (1 à 7)		
g-risques		
4g (1 à 4)		
h-feux		
4h1		
Georges Martinez	Chef d'unité biodiversité, chasse, pêche	1 - administration générale :
		a-personnel 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
Magali Teyssandier	Chef d'unité politique de l'eau MISEN	1 - administration générale :
		a-personnel 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
Marie-Christine Martin	Chef d'unité Risques	1 - administration générale :
		a-personnel 1a1, 1a6, 1a11, 1a12

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
<i>Service de l'Économie Agricole et Forestière (SEAF)</i>		
Benoît Boutefeu	Chef de service	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		5 - Économie agricole et Forêt :
		<i>a-productions agricoles</i> 5a (1 à 10)
		<i>b-agri-environnement</i> 5b (1 à 3)
		<i>c-aides aux entreprises de transformation et de consommation des productions agricoles et alimentaires</i> 5c1
		<i>d-structures agricoles</i> 5d (1 à 3)
		<i>e-forêts</i> 5e (1 à 9)
		<i>f-développement rural</i> 5f1,
		<i>g-aides conjoncturelles</i> 5g1
		<i>h-autorisation d'organiser des courses sur l'hippodrome de Pompadour</i> 5h1, 5h2
<i>i-plantations et cueillettes</i> 5i1, 5i2		

Prénom - Nom	Fonction	Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018
Alex Bouvard	Adjoint au chef de service	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		5 - Économie agricole et Forêt :
		<i>a-productions agricoles</i> 5a (1 à 10)
		<i>b-agri-environnement</i> 5b (1 à 3)
		<i>c-aides aux entreprises de transformation et de consommation des productions agricoles et alimentaires</i> 5c1
		<i>d-structures agricoles</i> 5d (1 à 3)
		<i>e-forêts</i> 5e (1 à 9)
		<i>f-développement rural</i> 5f1
		<i>g-aides conjoncturelles</i> 5g1
		<i>h-autorisation d'organiser des courses sur l'hippodrome de Pompadour</i> 5h1, 5h2
<i>i-plantations et cueillettes</i> 5i1, 5i2		
Catherine Leyrat	Chef de l'unité foncier agricole et forestier	1 - administration générale : <i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
François Trignol	Chef d'unité orientation agricole	1 - administration générale : <i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
Sylvie Charissoux	Chef d'unité production agricole et agro-environnement	1 - administration générale : <i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
Marie-Christine Commageat	Chef d'unité contrôles	1 - administration générale : <i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
Jean-Guillaume Codecco	Chef d'unité forêt filière bois	1 - administration générale : <i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
Service études et stratégies territoriales (ESTER)		
Étienne Brunet	Chef de service	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>a-schéma de cohérence territoriale, plan local d'urbanisme, carte communale</i> 3a1
Pascal Cavitte	Adjoint au chef service et référent transversalité et projets complexes	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>a-schéma de cohérence territoriale, plan local d'urbanisme, carte communale</i> 3a1
Jean-Jacques Seringe	Chef d'unité urbanisme opérationnel	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD,DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5, 3b6
Christian Pont	Chef d'unité planification	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>a-schéma de cohérence territoriale, plan local d'urbanisme, carte communale</i> 3a1

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
Florence Martin	Chef d'unité cohérence territoriale et études	<p>1 - administration générale :</p> <p><i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12</p> <p>3 - Aménagement foncier et urbanisme :</p> <p><i>a-schéma de cohérence territoriale, plan local d'urbanisme, carte communale</i> 3a1</p>

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
Service habitat et territoires durables (SHTD)		
Philippe Perpérot	Chef de service	1 - Administration générale :
		a- personnel 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		2 - Construction et logement :
		a-subventions et prêts pour la construction ou l'acquisition de logements 2a2, 2a3, 2a (5 à 12)
		b-amélioration de l'habitat 2b (2 à 6)
		d-actions diverses 2d1
		e-décisions relatives aux subventions de l'État pour les projets d'investissement 2e(1 à 5)
		f-conventionnement 2f1, 2f2
		g-action dans le domaine social 2g1
		h-divers 2h (1 à 3)
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		e-accessibilité aux personnes handicapées 3e (1 à 3)
		4 - Environnement, risques, eau et milieux aquatiques, biodiversité, chasse, pêche :
		f - bruit 4f1

Prénom - Nom	Fonction	Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018
Alain Bordes	Chef d'unité mise en œuvre du développement durable	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
Armelle Le Brun	Chef d'unité habitat logement	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		2 - Construction et logement :
		<i>a-subventions et prêts pour la construction ou l'acquisition de logements</i> 2a2, 2a3, 2a (5 à 12)
		<i>b-amélioration de l'habitat</i> 2b (2 à 6)
		<i>d-actions diverses</i> 2d1
		<i>e-décisions relatives aux subventions de l'État pour les projets d'investissement</i> 2e2, 2e3
		<i>f-conventionnement</i> 2f1, 2f2
		<i>h-divers</i> 2h (1 à 3)
Anne-Christine Turck	Cheffe d'unité transition énergétique et qualité de la construction	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
Agence de basse Corrèze (ABC)		
Émilie Roou	Cheffe d'Agence	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>a-schéma de cohérence territoriale, plan local d'urbanisme, carte communale - Règlement local de publicité</i> 3a1
		<i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5
		<i>d-publicité, enseignes et pré enseignes</i> 3d1, 3d2
Martine Bobin	Adjointe au cheffe d'agence responsable du pôle instruction	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5
Sylvie Serre	Responsable du pôle planification	1 - administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
<i>Agence de moyenne Corrèze (AMC)</i>		
Daniel Grégoire	Chef d'agence	<p style="text-align: center;">1 - Administration générale :</p> <p><i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12</p> <p style="text-align: center;">3 - Aménagement foncier et urbanisme :</p> <p><i>a-schéma de cohérence territoriale, plan local d'urbanisme, carte communale</i> 3a1</p> <p><i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5</p>
Frédéric Franch	Adjoint au chef d'agence responsable du pôle appui territorial	<p style="text-align: center;">1 - Administration générale :</p> <p><i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12</p> <p style="text-align: center;">3 - Aménagement foncier et urbanisme :</p> <p><i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5</p>
Christine Desarmenien	Responsable du pôle ADS	<p style="text-align: center;">1 - Administration générale :</p> <p><i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12</p> <p style="text-align: center;">3 - Aménagement foncier et urbanisme :</p> <p><i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5</p>

<i>Prénom - Nom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes de référence de l'arrêté du 4 juin 2018</i>
<i>Agence de haute Corrèze (AHC)</i>		
Philippe Marcou	Chef d'agence	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>a-schéma de cohérence territoriale, plan local d'urbanisme, carte communale</i> 3a1
		<i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5
Marie-Laure Tixeront	Adjointe au chef d'agence responsable de pôles	1 - Administration générale :
		<i>a-personnel</i> 1a1, 1a6, 1a11, 1a12
		3 - Aménagement foncier et urbanisme :
		<i>b-formalités préalables à l'acte de construire ou d'occuper le sol (PC, PA, PD, DP, CU compétence État)</i> 3b1, 3b2, 3b4, 3b5

Art. 2. - Subdélégation est donnée aux cadres de permanences pour toute décision, notification et tout acte nécessaire en matière de circulation routière (astreintes de décisions) dans le cadre de leurs missions.

Art. 3. - Les subdélégations de signature visées aux articles 1 et 2 qui précèdent ne s'appliquent pas :

- aux dossiers signalés expressément par le directeur départemental des territoires comme devant être signés par lui-même,
- aux décisions relatives à des pénalités financières ressortant de régimes d'aide,
- aux mises en demeure.

Art. 4. - L'intérim des chefs de service (SG, SEAF, SHTD, SEPER, ESTER) est assuré par un autre chef de service (Philippe Perperot, Benoît Boutefeu, Étienne Brunet, Stéphane Lac) ou un chef d'unité désigné par décision du chef de service concerné. L'intérimaire bénéficie des délégations de signature du chef de service titulaire.

Art. 5. - L'arrêté de subdélégation de signature n° 019-2018-06-05-002 du 5 juin 2018 de Monsieur François Geay, directeur départemental des territoires de la Corrèze est abrogé.

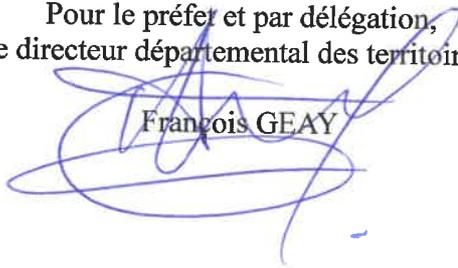
Art. 6. - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Art. 7. - Le directeur départemental des territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera porté à la connaissance des intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Corrèze.

Tulle, le 02 OCT. 2018

Pour le préfet et par délégation,
le directeur départemental des territoires,

François GEAY



Préfecture / Cabinet du Préfet / Service des sécurités /
Bureau interministériel de défense et de protection civiles

19-2018-09-28-004

Arrêté composant le jury d'examen pour l'obtention du
FPSC à l'école de Gendarmerie

ARRÊTÉ n°

Le préfet de la Corrèze,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

Vu le décret n° 91-834 du 30 août 1991 modifié, relatif à la formation aux premiers secours,
Vu le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 relatif à la formation des moniteurs des premiers secours,
Vu l'arrêté du 8 août 2012 fixant le référentiel national de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateurs »,
Vu l'arrêté du 4 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogique appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques »,
Vu l'arrêté du 31 juillet 2013 portant habilitation de la direction générale de la gendarmerie nationale pour diverses unités d'enseignements de sécurité civile,
Vu le certificat de conditions d'exercice n°98411 du 18 décembre 2017 délivré à l'école de gendarmerie de Tulle,
Vu la demande en date du 04 septembre 2018, présentée par le Colonel, commandant l'école de gendarmerie de Tulle,
Sur proposition de monsieur le directeur de cabinet,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Le jury d'examen pour l'obtention du certificat de compétences de formateur en prévention et secours civiques se réunira **le mardi 23 octobre 2018, à partir de 14 h 00, à l'école de gendarmerie de Tulle pour ses candidats.**

ARTICLE 2 : Le jury d'examen est composé comme suit :

- en qualité de médecin :

- Capitaine François Chauveau

- en qualité de titulaires du certificat de compétences de « formateur de formateurs » ainsi que du certificat de compétences de formateur en prévention et secours civiques :

pour l'école de gendarmerie

- Adjudant Vanessa Daniel
- Major François Pelletier

pour la direction départementale d'incendie et de secours

- Adjudant Laurent Micouraud

pour l'association départementale de la protection civile

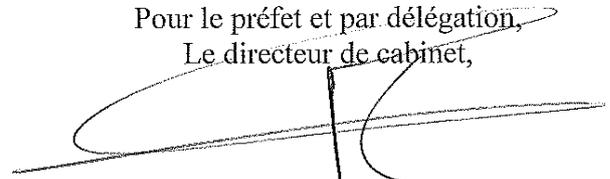
- M. Henri Malfatti

ARTICLE 3 : Le jury, présidé par l'adjutant Vanessa Daniel ne peut valablement délibérer que s'il est au complet. Les délibérations sont secrètes.

ARTICLE 4 : Monsieur le directeur de cabinet, monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours, monsieur le colonel, commandant l'école de gendarmerie de Tulle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Tulle, le 28 SEP. 2018

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur de cabinet,



Venceslas Bubenicek

Préfecture / Direction de la coordination des politiques
publiques et de l'appui territorial / Bureau de la
coordination administrative interministérielle

19-2018-10-09-001

Arrêté préfectoral modifiant l'arrêté préfectoral du 28
septembre 2018 plaçant le département de la Corrèze en
zone d'alerte renforcée et portant limitations provisoires de
certains usages de l'eau

Arrêté préfectoral
modifiant l'arrêté préfectoral du 28 septembre 2018 plaçant le département de la
Corrèze en zone d'alerte renforcée et portant limitations provisoires de certains usages
de l'eau

Le préfet de la Corrèze,
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L. 211-1 à L. 211-14, L. 214-1 à L. 214-6, L. 216-3, L. 215-1 à L. 215-13, L. 432-1 à L. 432-12, R. 211-66 à R. 211-70 et R. 216-9,

Vu le code civil et notamment ses articles 640 à 645,

Vu le code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure,

Vu le code de la santé publique,

Vu le code pénal et notamment son livre 1^{er}, titre III,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-2, L. 2213-29 et L. 2215-1,

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

Vu la circulaire du 18 mai 2011 relative aux mesures exceptionnelles de limitation ou de suspension des usages de l'eau en période de sécheresse,

Vu le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Adour-Garonne,

Vu le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Loire Bretagne,

Vu l'arrêté préfectoral du 18 juillet 2016 définissant le cadre de mise en œuvre des mesures de limitation ou de suspension provisoire des usages de l'eau en période de sécheresse dans le département de la Corrèze,

Vu l'arrêté préfectoral du 28 septembre 2018 plaçant le département de la Corrèze en zone d'alerte renforcée et portant limitations provisoires de certains usages de l'eau,

Considérant, d'une part la persistance d'une situation de sécheresse, le déficit pluviométrique marqué en juillet, août et septembre, la baisse générale des débits des cours d'eau, des ressources souterraines et, d'autre part, la nécessité d'assurer la préservation des écosystèmes aquatiques et une juste répartition des usages de l'eau,

Considérant le franchissement des seuils d'alerte, alerte renforcée et débits de crise définis par l'arrêté cadre du 18 juillet 2016 sur un nombre significatif de cours d'eau,

Considérant les prévisions pluviométriques qui ne permettent pas d'envisager une amélioration de la situation dans les prochaines semaines,

Considérant que le niveau des ressources et la performance des installations d'adduction d'eau potable sur les périmètres de la communauté d'agglomération du bassin de Brive, du syndicat mixte Bellovic et de la commune d'Uzerche permettent un maintien de ces secteurs en niveau d'alerte pour les usages de l'eau,

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture de la Corrèze,

ARRÊTE

Articles 1. Objet

L'arrêté préfectoral du 28 septembre 2018 est prorogé jusqu'au **31 octobre 2018 inclus**.

Article 2. Suivi des débits des sources alimentant les réseaux d'eau potable

Les personnes publiques responsables de la distribution de l'eau (PPRDE) devront faire remonter chaque semaine à la direction départementale des territoires (à l'adresse mél ddt-seper@correze.gouv.fr) une estimation du débit des sources alimentant le réseau d'eau potable.

Articles 3. Publicité

Le présent arrêté est adressé par le préfet aux maires de toutes les communes du département de la Corrèze pour affichage en mairie.

Mention du présent arrêté est insérée en caractères apparents dans deux journaux régionaux ou locaux diffusés dans le département.

Articles 4. Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

- d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision. L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif dans les deux mois suivants :
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Article 5. Publication et exécution

- Le secrétaire général de la préfecture de la Corrèze,
- le sous-préfet de Brive-la-Gaillarde,
- le sous-préfet d'Ussel,
- les maires de l'ensemble des communes du département,
- le directeur départemental des territoires,

- le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- le délégué départemental de l'agence régionale de la santé
- le commandant du groupement départemental de gendarmerie,
- le directeur départemental de la sécurité publique,
- le chef du service départemental de l'agence française pour la biodiversité,
- le chef du service départemental de l'office national de la chasse et de la faune sauvage.

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Corrèze.

À Tulle, le - 9 OCT. 2018

Le préfet,



Frédéric VEAU

