



**PRÉFÈTE  
DE LA CORRÈZE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°19-2022-082

PUBLIÉ LE 7 SEPTEMBRE 2022

# Sommaire

## **Direction Départementale de l' Emploi, du Travail ,des Solidarités et de la Protection des Populations /**

19-2022-09-06-00002 - AAP 2022 ouverture places CADA (12 pages) Page 3

19-2022-09-06-00003 - AAP 2022 ouverture places CAES (10 pages) Page 16

## **Direction départementale des finances publiques de la Corrèze /**

19-2022-09-01-00021 - Délégation du responsable du SIE de Tulle en matière de contentieux et gracieux fiscal (2 pages) Page 27

19-2022-09-01-00022 - Délégation du responsable du SIE de Tulle en matière de contentieux et gracieux fiscal à Anne BOISARD (2 pages) Page 30

19-2022-09-01-00023 - Délégation générale de signature - SIE de Tulle (2 pages) Page 33

Direction Départementale de l' Emploi, du  
Travail ,des Solidarités et de la Protection des  
Populations

19-2022-09-06-00002

AAP 2022 ouverture places CADA

## Annexe 1

### Campagne d'ouverture 2022 de places de CADA dans le département de la Corrèze

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau *Schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés* et dans le prolongement des créations de places 2021, le Gouvernement a décidé la création de 2500 places de CADA en 2022 avec un financement potentiel à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CADA en vue de l'ouverture de 230 places en Nouvelle-Aquitaine.

**Date limite de dépôt des projets : le 7 octobre 2022**

**Les ouvertures de places devront être réalisées à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2022**

#### 1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation :

Monsieur le préfet de la Corrèze, 1 rue Souham, 19011 Tulle cedex, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

#### 2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

La campagne d'ouverture de places de CADA porte sur la création de nouvelles places ou d'extension de places de CADA dans le département de la Corrèze.

Les CADA relèvent de la catégorie d'établissements et services sociaux, médico-sociaux (13<sup>e</sup> de l'article L. 312-1-I et des articles L.348-1 et suivants du CASF) et sont des lieux d'hébergement pour demandeurs d'asile.

#### 3 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 2 500 nouvelles places de CADA.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA). Elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

#### ➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- capacité des opérateurs à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2022 ou du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- capacité des opérateurs à s'engager sur un plan de montée en charge précis ;
- capacité des opérateurs à proposer des places modulables, afin d'éviter la vacance de places et de s'adapter à l'évolution des typologies de publics : personnes isolées (notamment en cohabitation) et familles. Les projets prévoyant un minimum de 30% de places modulables devront être retenus de manière prioritaire ;

- capacité des opérateurs à développer des places pour personnes à mobilité réduite (PMR) pour accueillir des demandeurs d'asile capables d'être acheminés mais ayant néanmoins quelques handicaps légers ;
- capacité à présenter un projet d'établissement détaillé, démontrant le respect du cahier des charges ;
- les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées contribue au rééquilibrage territorial y compris infrarégional, notamment en ne surchargeant pas des zones déjà socialement tendues ;
- les démarches entreprises par les candidats auprès de la (ou des) commune (s) concernée (s) par une implantation.

#### 4 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception **au plus tard pour le 7 octobre 2022**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 3 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaires en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à : Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations – ETS/ESI - Cité administrative Jean Montalat - BP 314 - 19011 Tulle cedex et par voie électronique à : [ddetspp-esi@correze.gouv.fr](mailto:ddetspp-esi@correze.gouv.fr).

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention "**Campagne d'ouverture de places de CADA 2022 – projet « nom du candidat »**".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

#### 5 – Composition du dossier :

5-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

- a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

- b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
- un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
  - un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
  - selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
  - un dossier financier comportant :
    - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
    - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
    - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
    - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CADA existant, le bilan comptable de ce centre,
    - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
    - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

#### **6 – Publication et Calendrier relatifs à la campagne d'ouverture de places de CADA :**

Cette annexe est publiée au RAA de la préfecture du département de la Corrèze. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le **7 octobre 2022**.

#### **7 – Précisions complémentaires :**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 23 septembre 2022 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ddetspp-esi@correze.gouv.fr](mailto:ddetspp-esi@correze.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CADA 2022 – « nom du candidat »".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<https://www.correze.gouv.fr>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 30 septembre 2022.

Fait à Tulle, le 6 septembre 2022

Le préfet de la Corrèze



Etienne Desplanques



## Annexe 2

### CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE CRÉATION DE PLACES DE CADA

#### Compétence de la préfecture de département

#### Calendrier 2022

relatif à la création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) relevant de la compétence de la préfecture du département de la Corrèze

Création de places de centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)	
Capacités à créer	2500 places au niveau national et 230 places en Nouvelle-Aquitaine
Territoire d'implantation	Département de la Corrèze
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022</b> sous réserve de la disponibilité des crédits
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA : <b>d'ici le 29 août 2022</b> Date limite de dépôt : <b>7 octobre 2022</b>





### Annexe 3

## Campagne 2022 de création de 2 500 places de Centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA)

#### RESUME DU PROJET AVEC AVIS DES PREFECTURES

**Une fiche doit être renseignée pour chaque projet déposé et transmis à la préfecture de région au plus tard le 10 octobre 2022, puis envoyé à la Direction de l'asile, par voie électronique à l'adresse suivante : [ddetspp-esi@correze.gouv.fr](mailto:ddetspp-esi@correze.gouv.fr). Cette fiche doit être nécessairement accompagnée du budget prévisionnel mentionné dans l'information.**

#### PARTIE A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE LA CORREZE

Nom de l'organisme et sigle : .....	.....
Lieu d'implantation de la structure	Commune : ..... Département : ..... Région : .....
Tel / courriel	Tel : ..... Courriel : .....
Type de création de places et nombre de places	<input type="checkbox"/> Création d'un CADA (places non adossées à un CADA existant) : Si oui : <input type="checkbox"/> Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : ..... <input type="checkbox"/> Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places :

<input type="checkbox"/> Extension (places adossées à un CADA existant). Si oui : - Nombre de places : .... - Numéro DN@ du CADA existant : ..... - Capacité d'accueil actuelle du CADA : ..... places. - Structure actuelle du CADA (collectif, diffus, mixte) : ..... - Nombre de places supplémentaires envisagées (nouvelle capacité d'accueil) : ..... Type de places : <input type="checkbox"/> Ouverture de places ex nihilo : nombre de places : .... <input type="checkbox"/> Ouverture de places par utilisation de capacités initialement dédiées à de l'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile (transformation) : nombre de places : .....	
<input type="checkbox"/> Ouverture de toutes les places le 1 <sup>er</sup> novembre 2022 sous réserve d'un délai de prévenance d'1 mois <input type="checkbox"/> Montée en charge progressive : 1. ... places ouvriront le.... JJ/MM/AAAA 2. ... places ouvriront le.... JJ/MM/AAAA 3. ... places ouvriront le.... JJ/MM/AAAA 4. Reproduire autant de fois que nécessaire.	Date(s) prévisionnelle(s) d'ouverture (même indicative)
<input type="checkbox"/> Collectif uniquement. Si oui, nombre de places : .... <input type="checkbox"/> Diffus uniquement. Si oui, nombre de places : ....	Type de structure
<input type="checkbox"/> Mixte. Si oui : nombre de places en collectif : .... / nombre de places en diffus : ..... <input type="checkbox"/> Familles. Si oui, nombre de places pour familles : .... <input type="checkbox"/> Personnes isolées : Si oui, nombre de places pour personnes isolées : .... <input type="checkbox"/> Modulable : Si oui nombre de places modulables : ...	Public(s) qui peut y être accueilli

<p><b>Si extension d'un CADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Avant l'extension : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre d'ETP : ....</li> <li>-dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>-taux d'encadrement : ... ETP pour ... personnes accueillies.</li> </ul> </li> <li>&gt; Après l'extension : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nombre d'ETP : ....</li> <li>-dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>-taux d'encadrement : ... ETP pour ... personnes accueillies.</li> </ul> </li> </ul> <p>S'il y a des ETP supplémentaires, préciser leur origine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : .... ETP.</li> <li>- recrutement : ... ETP.</li> </ul>	<p><b>Si création de CADA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'ETP : .....</li> <li>- dont personnel socio-éducatifs : .....</li> <li>- taux d'encadrement : ... ETP pour ... personnes accueillies.</li> </ul> <p>Préciser l'origine des ETP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redéploiement d'ETP (si issus d'une autre structure de l'organisme) : .... ETP.</li> <li>- recrutement : ... ETP.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Organisme déjà propriétaire du bâti :</p> <p><input type="checkbox"/> Organisme déjà locataire du bâti :</p> <p><input type="checkbox"/> Organisme qui sera locataire du bâti :</p>
<p>Encadrement (ETP)</p>	<p>Etat d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser</p>

	<p>Si oui, état des contacts avec le(s) bailleur(s) : .....</p> <p><input type="checkbox"/> Organisme qui sera propriétaire du bâti :</p> <p>Si oui, état des contacts avec le(s) vendeur(s) : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Position des élus locaux vis-à-vis du projet :</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Prévision des coûts de fonctionnement de la structure une fois le projet mis en oeuvre (coût moyen à la place et par jour).</p> <p>Précisez le coût en année pleine pour la capacité totale du CADA, après extension, le cas échéant</p>	<p><b>Si extension d'un CADA:</b></p> <p>&gt; Avant l'extension :</p> <p>-Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... €</p> <p>- Coût journée par place (année pleine) : ..... €.</p> <p>&gt; Après l'extension :</p> <p>-Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... €</p> <p>- Coût journée par place (année pleine) : ..... €.</p> <p><b>Si création de CADA :</b></p> <p>- Montant total des dépenses DGF (en année pleine) : ..... €</p> <p>- Coût journée par place (année pleine) : ..... €.</p> <p><b>Création ou extension – explication succincte des nouvelles dépenses prévues (locations, recrutement, frais d'installation...):</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Autres précisions utiles</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>AVIS PREFECTURE DE DEPARTEMENT</p>	<p><input type="checkbox"/> Favorable. Si oui, motivations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Défavorable. Si oui, motivations :</p> <p>.....</p>

	<p>.....</p> <p>.....</p>
<b>PARTIE A RENSEIGNER PAR LA PRÉFECTURE DE LA REGION NOUVELLE AQUITAINE</b>	
AVIS PRÉFECTURE DE REGION	<input type="checkbox"/> Favorable. Si oui, motivations : <p>.....</p> <p>.....</p> <input type="checkbox"/> Défavorable. Si oui, motivations : <p>.....</p> <p>.....</p>



Direction Départementale de l' Emploi, du  
Travail ,des Solidarités et de la Protection des  
Populations

19-2022-09-06-00003

AAP 2022 ouverture places CAES



## Annexe 1

### Campagne d'ouverture 2022 de places de CAES dans le département de la Corrèze

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau *Schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés* et dans le prolongement des créations de places 2021, le Gouvernement a décidé la création de 1 500 places de CAES en 2022 avec un financement potentiel à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

La présente campagne vise à sélectionner des projets d'ouverture de places de CAES en vue de l'ouverture de 120 places en Nouvelle-Aquitaine.

**Date limite de dépôt des projets : le 7 octobre 2022**

**Les ouvertures de places devront être réalisées à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2022**

#### 1 – Qualité et adresse de l'autorité compétente pour délivrer le récépissé :

Monsieur le préfet de la Corrèze, 1 rue Souham, 19012 Tulle Cedex, conformément aux dispositions de l'article L. 322-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

#### 2 – Contenu du projet et objectifs poursuivis :

La campagne d'ouverture de places de CAES porte sur la création de nouvelles places ou d'extension de places de CAES dans le département de la Corrèze.

Les CAES relèvent de la catégorie d'établissements mentionnés à l'article L.552-1 du code d'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, en tant que lieux d'hébergement dédiés aux personnes qui manifestent le souhait de déposer une demande d'asile.

#### 3 – Modalités d'instruction des projets et critères de sélection :

Les projets seront analysés par un (ou des) instructeur(s) désigné(s) par le préfet de département.

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon deux étapes :

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- analyse sur le fond du projet.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, le ministère de l'intérieur opérera alors la sélection des 1500 nouvelles places de CAES.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs (RAA). Elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec avis de réception.

#### ➤ Critères d'évaluation et de sélection des projets

- capacité des candidats à ouvrir de façon effective les places à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2022 ou du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- capacité des opérateurs à s'engager sur un plan de montée en charge précis ;
- capacité des opérateurs à proposer des places modulables, afin d'éviter la vacance de places et de s'adapter à l'évolution des typologies de publics : personnes isolées (notamment en cohabitation) et familles. Les projets prévoyant un minimum de 30% de places modulables devront être retenus de manière prioritaire ;

- capacité des opérateurs à proposer des places pour personnes à mobilité réduite (PMR) pour accueillir des personnes souhaitant demander l'asile ou des demandeurs d'asile capables d'être acheminés mais ayant néanmoins quelques handicaps légers ;
- les nouvelles places seront fléchées pour l'orientation régionale ou non dans un objectif d'équilibre entre les différents CAES et opérateurs et afin d'éviter la surspécialisation de certains centres dans l'accueil de demandeurs d'asile issues de l'orientation régionale ;
- s'agissant des extensions de sites existants, une attention particulière devra être portée aux budgets soumis, ce type de projet devant permettre des économies d'échelle ;
- capacité des candidats à présenter un projet d'établissement détaillé, démontrant le respect du cahier des charges ;
- les projets doivent veiller à ce que la localisation des nouvelles places proposées contribue au rééquilibrage territorial y compris infrarégional, notamment en ne surchargeant pas des zones déjà socialement tendues ;
- les démarches entreprises par les candidats auprès de la (ou des) commune (s) concernée (s) par une implantation.

#### 4 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception **au plus tard pour le 7 octobre 2022**, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

- 3 exemplaires en version "papier" ;
- 1 exemplaire en version dématérialisée (dossier enregistré sur clef USB).

Le dossier de candidature (version papier et version dématérialisée) devra être adressé à : direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations - ETS/ESI - Cité administrative Jean Montalat - BP 314 - 19011 Tulle cedex et par voie électronique à : [ddetspp.esi@correze.gouv.fr](mailto:ddetspp.esi@correze.gouv.fr).

Il pourra être déposé contre récépissé à la même adresse et dans les mêmes délais.

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature devra porter la mention "**Campagne d'ouverture de places de CAES 2022 –projet « nom du candidat »**".

Dès la publication du présent avis, les candidats sont invités à faire part de leur déclaration de candidature, en précisant leurs coordonnées.

#### 5 – Composition du dossier :

5-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 322-8, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- e) les éléments descriptifs de son activité et de la situation financière de cette activité ou de son objet, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

5-2 – Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints :

a) tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;

b) un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :

- un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge ;
- un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;
- selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli ;
- un dossier financier comportant :
  - le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération ;
  - les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
  - le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation ;
  - si le projet répond à une extension ou à une transformation d'un CAES existant, le bilan comptable de ce centre ;
  - les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus ;
  - le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

c) dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni.

## 6 – Publication et Calendrier relatifs à la campagne d'ouverture de places de CAES :

Cette annexe (2.2) est publiée au RAA de la préfecture du département de la Corrèze. La date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le **7 octobre 2022**.

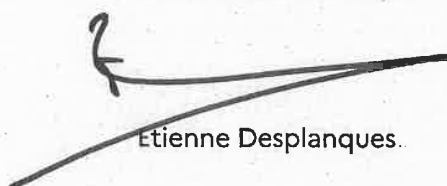
## 7 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 23 septembre 2022, exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [ddetspp-esi@correze.gouv.fr](mailto:ddetspp-esi@correze.gouv.fr), en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence suivante "Campagne d'ouverture de places de CAES 2022 – « nom du candidat »".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<https://www.correze.gouv.fr>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 30 septembre 2022.

Fait à Tulle, le 6 septembre 2022

Le préfet de la Corrèze



Etienne Desplanques.



## Annexe 2

### CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE CRÉATION DE PLACES DE CAES

#### Compétence de la préfecture de département

#### Calendrier 2022

relatif à la création de places de centres d'accueil et d'examen des situations (CAES)  
relevant de la compétence de la préfecture du département de la Corrèze

Création de places de centres d'accueil et d'examen des situations (CAES)	
Capacités à créer	1500 places au niveau national et 120 places en Nouvelle-Aquitaine
Territoire d'implantation	Département de la Corrèze
Mise en œuvre	<b>Ouverture des places à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022</b> sous réserve de la disponibilité des crédits
Population ciblée	Demandeurs d'asile
Calendrier prévisionnel	Avis de lancement de la campagne de création de places de CADA : <b>d'ici le 29 août 2022</b> Date limite de dépôt : <b>7 octobre 2022</b>



**Annexe 3**  
**Résumé du projet sélectionné**

**Campagne 2022 de création de 1 500 places de  
 Centre d'accueil et d'examen des situations (CAES)**

**Une fiche doit être renseignée pour chaque projet sélectionné et transmis pour information,  
 par la préfecture de région, à la Direction de l'asile,  
 par voie électronique à l'adresse suivante : [ddetspp-esi@correze.gouv.fr](mailto:ddetspp-esi@correze.gouv.fr)**

REGION	
Nom complet du gestionnaire	
Coordonnées du gestionnaire	Nom et qualité de la personne référente : Adresse : Tel : Courriel :
Lieu(x) d'implantation du projet	Commune(s) : Département :
Nombre de places	XX places
Type de création	<input type="checkbox"/> Création d'une nouvelle structure de CAES <input type="checkbox"/> Extension d'une structure de CAES existante <i>le cas échéant :</i> numéro DN@ de la structure : capacité antérieure de la structure : XX places
Spécialisation orientation régionale	En cas d'extension, préciser si le CAES accueille des demandeurs d'asile issus de l'orientation régionale ou non ? .....
Calendrier d'ouverture	<input type="checkbox"/> Ouverture de toutes les places le 1 <sup>er</sup> novembre 2022 sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois <input type="checkbox"/> Plan de montée en charge : 1. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 2. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 3. ... places ouvriront le JJ/MM/AAAA 4. <i>Reproduire autant de fois que nécessaire.</i>

Typologie de la structure	<input type="checkbox"/> Hébergement <u>collectif</u> uniquement <input type="checkbox"/> Hébergement en <u>diffus</u> uniquement (préciser : nombre d'appartements : XX, capacité de chaque unité de vie : XX) <input type="checkbox"/> Hébergement <u>mixte</u> (préciser : nombre de places en collectif : XX / nombre de places en diffus : XX)
Places modulables	Nombre de places modulables (familles/isolés) : XX % de ces places sur le total des places de la structure : XX
Typologie de publics	<input type="checkbox"/> Public mixte (préciser : nombre de places pour familles : XX / nombre de places pour isolés : XX) <input type="checkbox"/> Personnes isolées uniquement <input type="checkbox"/> Familles uniquement <input type="checkbox"/> Modulables : Si oui, nombre : XX <input type="checkbox"/> Places spécifiques (femmes, PMR, ...) : Si oui, nombre : XX
Encadrement (ETP)	<b>Si création d'une nouvelle structure :</b> nombre d'ETP prévus : <i>dont travailleurs sociaux qualifiés :</i>  <b>Si extension d'une structure existante :</b> nombre antérieur d'ETP : XX ETP <i>dont travailleurs sociaux qualifiés : XX ETP</i>  nombre d'ETP supplémentaires prévus, le cas échéant : XX ETP <i>dont travailleurs sociaux qualifiés : XX ETP</i>
Etat d'avancée du projet au regard du bâti à mobiliser	<input type="checkbox"/> Gestionnaire déjà propriétaire ou locataire du bâti <input type="checkbox"/> Bâti à louer (préciser l'état des contacts et la nature du ou des bailleur(s) : <input type="checkbox"/> Bâti devant faire l'objet d'une acquisition par le gestionnaire (préciser l'état des contacts avec le(s) vendeur(s) :
Position des élus locaux	



<p>Coûts de fonctionnement</p>	<p><b>Si création d'une nouvelle structure :</b>  budget global en année pleine :  coût journalier par place en année pleine :</p> <p>budget global pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) :  coût journalier par place pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement :</p> <p><b>Si extension d'une structure existante/transformation d'un centre :</b>  budget global <u>antérieur</u> en année pleine : XX€</p> <p>budget global en année pleine après extension : XX€  coût journalier par place en année pleine après extension : XX€</p> <p>budget global pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement (ie. incluant la montée en charge) : XX€  coût journalier par place pour la 1<sup>ère</sup> année de fonctionnement : XX€</p>
--------------------------------	--



Direction départementale des finances  
publiques de la Corrèze

19-2022-09-01-00021

Délégation du responsable du SIE de Tulle en  
matière de contentieux et gracieux fiscal



**DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de Tulle,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**Arrête :**

**Article 1**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
SARTRE Véronique	Contrôleur	10 000 €	10 000 €		
VALETTE Jean-François	Contrôleur	10 000 €	10 000 €		
ERNEST Sandrine	Contrôleur	10 000 €	10 000 €		

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
LAPEYRE Marie-Cécile	Contrôleur	10 000 €	10 000 €		
LAMBERT Cyril	Contrôleur	10 000 €	10 000 €		
BARON Cécile	Contrôleur	10 000 €	10 000 €		
POULET Grégory	Contrôleur	10 000 €	10 000 €	6 mois	10 000€
BEAUSSONIE Mathieu	Agent	2 000 €	2 000 €		
GEERAERTS Maud	Agent	-	2 000 €	6 mois	5 000€

## Article 2

Le présent arrêté prend effet le 01/09/2022 et sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Corrèze.

Fait à Tulle, le 01 septembre 2022

Le comptable

Patrick COLY

Direction départementale des finances  
publiques de la Corrèze

19-2022-09-01-00022

Délégation du responsable du SIE de Tulle en  
matière de contentieux et gracieux fiscal à Anne  
BOISARD



## **DÉLÉGATION DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du service des impôts des entreprises de Tulle,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Vu l'ordre de mission du 20 juillet 2022 confiant à Anne BOISARD une mission de soutien technique au SIE de Tulle du 1er septembre 2022 au 31 décembre 2022 ;

### **Arrête :**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à Anne BOISARD, inspectrice des Finances publiques, adjointe au responsable du service des impôts des entreprises de Tulle, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet, dans la limite de 60 000 € ;

3°) les décisions sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée de contribution économique territoriale, sans limite de montant pour les entreprises dont tous les établissements sont situés dans le ressort du service ;

4°) les décisions sur les demandes de remboursement de crédit de TVA, dans la limite de 100 000 € par demande ;

5°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses sans limitation de montant ;

6°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

7°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 6 mois et porter sur une somme supérieure à 10 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 2

Le présent arrêté prend effet le 01 septembre 2022 et sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Corrèze.

Fait à Tulle, le 01 septembre 2022

Le comptable

Patrick COLY





Direction départementale des finances  
publiques de la Corrèze

19-2022-09-01-00023

Délégation générale de signature - SIE de Tulle



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES DE TULLE

**DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE**

**Vu** l'article L 622-24 du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ;  
**Vu** le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la Direction Générale des Finances Publiques ;  
**Vu** le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;  
**Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;  
**Vu** l'ordre de mission du 20 juillet 2022 confiant à Anne BOISARD une mission de soutien technique au SIE de Tulle du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 décembre 2022 ;

Le soussigné(e) COLY Patrick, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable du Service des Impôts des Entreprises de Tulle déclare :

constituer pour mandataire spécial et général Anne BOISARD, inspectrice des Finances publiques,

- donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, en son absence le Service des Impôts des Entreprises de Tulle,
- opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- exercer toutes poursuites,
- agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement des dites procédures,
- acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- opérer à la direction départementale des Finances publiques les versements aux époques prescrites et en retirer récépissé à talon,
- donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de le représenter auprès des agents de l'administration de la Poste pour toute opération,
- signer les virements de gros montants et / ou urgents, de signer les virements internationaux, de signer les chèques sur le Trésor, de signer les ordres de paiement, de le représenter auprès de la Banque de France,
- de le suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul(e) ou concurremment avec lui tous les actes relatifs à la gestion de la Service des Impôts des Entreprises de Tulle et aux affaires qui s'y rattachent.

- En conséquence, lui donner pouvoir de passer tous actes, d'élire domicile et de faire, d'une manière générale, toutes les opérations qui peuvent concerner la gestion du Service des Impôts des Entreprises de Tulle, entendant ainsi transmettre à Anne BOISARD tous les pouvoirs suffisants pour qu'il puisse, sans son concours, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.
- Prendre l'engagement de ratifier tout ce que son mandataire aura pu faire en vertu de la présente procuration.

La présente délégation sera publiée au recueil des actes administratifs du département de la Corrèze


Fait à Tulle, le 01 septembre 2022

Signature du délégataire



Anne BOISARD, inspectrice

Signature du délégant

Bon pour pouvoir  


Le responsable du SIE de TULLE  
Patrick COLY inspecteur divisionnaire  
(1) *Bon pour pouvoir (écriture manuscrite)*

(1) faire précéder la signature de la mention « Bon pour pouvoir »