



**LOT-ET-GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°47-2023-206

PUBLIÉ LE 23 NOVEMBRE 2023

# Sommaire

## **ARS DELEGATION DEPARTEMENTALE DU LOT-ET-GARONNE 47 /**

### **Département Santé Environnement**

47-2023-11-22-00001 - Arrêté relatif au danger imminent pour la santé ou la sécurité physique des personnes?? concernant le logement sis 1er étage gauche - 40 ter, rue Clémentine Steff 47300 BIAS?? Références cadastrales : AM 0149a?? (10 pages)

Page 3

### **CHD La Candélie / Secrétariat de Direction**

47-2023-09-01-00024 - Délégations de signature de la direction (5 pages)

Page 14

47-2023-09-11-00006 - Délégations de signature pour les gardes et les décisions relatives aux patients et usagers (4 pages)

Page 20

47-2023-09-01-00025 - Organigramme de direction (12 pages)

Page 25

### **Direction départementale des territoires / Maison de l'éducation routière**

47-2023-11-23-00003 - arrêté préfectoral portant renouvellement d'agrément d'exploitation d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière : JSR Conduite à Miramont-de-Guyenne (4 pages)

Page 38

47-2023-11-23-00002 - Arrêté préfectoral portant renouvellement d'agrément d'exploitation d'un établissement d'enseignement,, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière : JSR Conduite à Marmande (4 pages)

Page 43

### **Direction départementale des territoires / Service environnement**

47-2023-11-23-00001 - Arrêté portant prescriptions spécifiques au titre de l'article L.214-3 du Code de l'environnement concernant le renouvellement de l'autorisation du système d'assainissement de SAINT-PIERRE-DE-GAUBERT à BOE (8 pages)

Page 48

### **Sous-préfecture de Villeneuve sur Lot / Sous-préfet de Villeneuve-sur-Lot**

47-2023-11-23-00007 - Arrêté accordant la médaille d'honneur agricole à l'occasion de la promotion du 1er janvier 2024 (7 pages)

Page 57

47-2023-11-23-00005 - Arrêté accordant la médaille d'honneur des sapeurs-pompiers à l'occasion de la promotion du 04 décembre 2023 (4 pages)

Page 65

47-2023-11-23-00006 - Arrêté accordant la médaille d'honneur régionale, départementale et communale à l'occasion de la promotion du 01er janvier 2024 (14 pages)

Page 70

47-2023-11-23-00004 - Arrêté accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement (2 pages)

Page 85

ARS DELEGATION DEPARTEMENTALE DU  
LOT-ET-GARONNE 47

47-2023-11-22-00001

Arrêté relatif au danger imminent pour la santé  
ou la sécurité physique des personnes  
concernant le logement sis 1er étage gauche - 40  
ter, rue Clémentine Steff 47300 BIAS  
Références cadastrales : AM 0149a

### **Arrêté N°**

Relatif au danger imminent pour la santé ou la sécurité physique des personnes  
concernant le logement sis 1<sup>er</sup> étage gauche - 40 ter, rue Clémentine Steff – 47300 BIAS  
Références cadastrales : AM 0149a

Le Préfet de Lot-et-Garonne  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 511-1 à L. 511-22, L. 521-1 à L. 521-4, L.541-1 et suivants et R. 511-1 et suivants ;

**VU** le code de la santé publique, notamment ses articles L. 1331-22, L. 1331-23 ;

**VU** l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 1983 portant règlement sanitaire départemental du Lot-et-Garonne ;

**VU** le rapport de visite n°03/2023 établi par la police municipale de la commune de Bias en date 23 mars 2023 concernant l'état des 3 logements de l'immeuble sis 40 Ter, rue Clémentine Steff sur la commune de BIAS – références cadastrales AM 0149a – propriété de M. Fedullo Mauro domicilié 3, Impasse des Fleurs 47300 Bias ;

**VU** le courrier envoyé en A/R de l'Agence Régionale de Santé daté du 14 avril 2023 à destination de M. Fedullo listant les désordres recensés dans ses logements et l'informant de ses obligations de bailleur ;

**VU** le message mail de Mme PRUDOR Rose, locataire du logement situé au 1<sup>er</sup> étage gauche, transmis à la Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine le 23 octobre 2023 informant de l'absence d'électricité dans son logement ;

**VU** le rapport de constatations, daté du 16 novembre 2023, rédigé par le service Santé Environnement de la Délégation Départementale de l'ARS Nouvelle-Aquitaine ;

**CONSIDERANT** que le rapport de visite de la police municipale de Bias mettait en évidence différents désordres dans les logements visités, dont l'absence de compteurs électriques individuels pour chacun des logements, mais sans qu'aucun de ces désordres ne mette en danger la santé ou la sécurité de leurs occupants ;

**CONSIDERANT** que le message de Mme Prudor, compagne de M. Dulouard, informait l'administration que suite à des actes de dégradation, le réseau électrique qui alimentait leur logement avait été détruit, les privant ainsi d'électricité et de chauffage en ce début de période hivernale ;

**CONSIDERANT** qu'il ressort de la visite réalisée sur place le 16 novembre 2023 par l'ARS, que les occupants de cet immeuble sont exposés à des risques d'intoxication hydrique, des risques d'électrisation, d'électrocution et/ou d'incendie, des risques d'hypothermie et des risques d'intoxication au monoxyde de carbone ;

**CONSIDERANT** que l'absence d'électricité induit l'utilisation par les occupants de différents appareils au gaz dont des appareils de chauffage, qui crée un risque de danger sanitaire imminent d'intoxication au monoxyde de carbone, le logement étant dépourvu de VMC ;

**CONSIDERANT** que si les logements avaient été équipés de compteurs électriques individuels, ils auraient été situés dans les logements des locataires et non dans le garage commun à l'ensemble des locataires et le réseau électrique du logement n'aurait pas été saccagé ;

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu d'ordonner les mesures indispensables pour faire cesser tout danger imminent dans un délai fixé ;

**SUR PROPOSITION** du Secrétaire Général de la Préfecture de Lot-et-Garonne,

## A R R Ê T E

**Article 1<sup>er</sup>** : afin de faire cesser les dangers imminents dans le logement sis 1<sup>er</sup> étage gauche - 40 ter, rue Clémentine Steff sur la commune de BIAS - références cadastrales AM 0149a, M. FEDULLO Mauro est tenu de réaliser dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'arrêté, les mesures suivantes selon les règles de l'art :

- mise en place, par un professionnel qualifié ayant souscrit une assurance professionnelle pour ce type de travaux, d'une installation électrique sécurisée,
- Raccordement au réseau public d'adduction en eau potable,
- Mise à disposition d'un moyen de chauffage individuel, suffisant et sécurisé.

**Article 2:** pour des raisons de santé ou de sécurité physique des occupants, compte tenu des désordres constatés, et des risques associés, l'immeuble est interdit temporairement à l'habitation à l'issue d'un délai de 10 jours à compter de la notification de l'arrêté et jusqu'à la réalisation des travaux imposés supra, après constatation de leur complète réalisation par les agents compétents.

**Article 3:** La personne mentionnée à l'article 1 est tenue de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées aux articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, reproduits en annexe.

Elle doit avoir informé le préfet de l'offre d'hébergement qu'elle a faite aux occupants en application des articles L 521-1 et L 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation, dans un délai de 8 jours à compter de la notification du présent arrêté.

À défaut pour le propriétaire d'avoir assuré l'hébergement temporaire des occupants, celui-ci sera effectué par le préfet, aux frais du propriétaire.

**Article 4 :** En cas de non-exécution de ces mesures dans les délais fixés aux articles 1 à compter de la notification du présent arrêté, il sera procédé d'office aux mesures prescrites, aux frais de l'intéressé dans les conditions précisées à l'article L. 511-16 du code de la construction et de l'habitation. La créance en résultant sera recouvrée dans les conditions précisées à l'article L511-17 du code de la construction et de l'habitation.

**Article 5 :** Le non-respect des prescriptions du présent arrêté et des obligations qui en découlent sont passibles des sanctions pénales prévues par l'article L. 511-22 du code de la construction et de l'habitation.

Le non-respect des dispositions protectrices des occupants, prévues par les articles L. 521-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation est également passible de poursuites pénales dans les conditions prévues par l'article L. 521-4 du code de la construction et de l'habitation.

**Article 6 :** La mainlevée du présent arrêté ne pourra être prononcée qu'après constatation, par les agents compétents, de la réalisation des mesures prescrites.

La personne mentionnée à l'article 1 tient à la disposition de l'administration tous justificatifs attestant de la bonne réalisation des travaux.

**Article 7 :** Le présent arrêté sera notifié à la personne mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> par lettre remise contre signature ou tout autre moyen conférant date certaine à la réception.

Il est également affiché sur la façade de l'immeuble ainsi qu'en mairie où est situé l'immeuble, ce qui vaudra notification, dans les conditions prévues à l'article L. 511-12 du code de la construction et de l'habitation.

Il sera également notifié aux occupants de l'immeuble, soit Mme Prudor et M. Dulouard.

**Article 8 :** Le présent arrêté est publié à la conservation des hypothèques dont dépend l'immeuble aux frais du propriétaire mentionné à l'article 1.

Il est également publié au recueil des actes administratifs du département.

Il est transmis au maire de la commune de BIAS, au procureur de la république, aux organismes payeurs des aides personnelles au logement (CAF et MSA), ainsi qu'aux gestionnaires du fonds de solidarité pour le logement du département.

Il est également transmis à l'Agence Nationale de l'Habitat et au Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Villeneuvois.

**Article 9 :** Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Maire de la commune de BIAS, le Directeur de la Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, le Directeur Départemental des Territoires de Lot-et-Garonne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Agen, le 22 novembre 2023

Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général



Florent FARGE

**Voies et délais de recours**

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Bordeaux (9 rue Tastet 33000 BORDEAUX) ou par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans le délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé.

**Annexes :**

- Articles L. 511-1 à L. 511-22 du code de la construction et de l'habitation
- Articles L. 521-1 à L. 521-3-2 du code de la construction et de l'habitation

## **ANNEXES : Articles L.521-1 à L.521-4 et article L. 511-22 du code de la construction et de l'habitation.**

### **Article L521-1**

Pour l'application du présent chapitre, l'occupant est le titulaire d'un droit réel conférant l'usage, le locataire, le sous-locataire ou l'occupant de bonne foi des locaux à usage d'habitation et de locaux d'hébergement constituant son habitation principale.

Le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer le relogement ou l'hébergement des occupants ou de contribuer au coût correspondant dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-1.

-lorsqu'un établissement recevant du public utilisé aux fins d'hébergement fait l'objet de mesures destinées à faire cesser une situation d'insécurité en application de l'article L. 123-3.

Cette obligation est faite sans préjudice des actions dont dispose le propriétaire ou l'exploitant à l'encontre des personnes auxquelles l'état d'insalubrité ou de péril serait en tout ou partie imputable.

### **Article L521-2**

I. Le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation cessent d'être dus pour les locaux qui font l'objet de mesures décidées en application de l'article L. 123-3, à compter du premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification de la mesure de police. Les loyers ou redevances sont à nouveau dus à compter du premier jour du mois qui suit le constat de la réalisation des mesures prescrites.

Pour les locaux visés par un arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité pris en application de l'article L. 511-11 ou de l'article L. 511-19, sauf dans le cas prévu au deuxième alinéa de l'article L. 1331-22 du code de la santé publique ou lorsque la mesure est prise à l'encontre de la personne qui a l'usage des locaux ou installations, le loyer en principal ou toute autre somme versée en contrepartie de l'occupation du logement cesse d'être dû à compter du premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification de l'arrêté ou de son affichage à la mairie et sur la façade de l'immeuble, jusqu'au premier jour du mois qui suit l'envoi de la notification ou l'affichage de l'arrêté de mainlevée.

Les loyers ou toutes autres sommes versées en contrepartie de l'occupation du logement indûment perçus par le propriétaire, l'exploitant ou la personne ayant mis à disposition les locaux sont restitués à l'occupant ou déduits des loyers dont il devient à nouveau redevable.

II. Dans les locaux visés au I, la durée résiduelle du bail à la date du premier jour du mois suivant l'envoi de la notification de la mainlevée de l'arrêté d'insalubrité ou de péril ou du constat de la réalisation des mesures prescrites, ou leur affichage, est celle qui restait à courir au premier jour du mois suivant l'envoi de la notification de l'arrêté d'insalubrité ou de péril, de l'injonction, de la mise en demeure ou des prescriptions, ou leur affichage.

Ces dispositions s'appliquent sans préjudice des dispositions du dernier alinéa de l'article 1724 du code civil.

III. Lorsque les locaux sont frappés d'une interdiction définitive d'habiter et d'utiliser, les baux et contrats d'occupation ou d'hébergement poursuivent de plein droit leurs effets, exception faite de

l'obligation de paiement du loyer ou de toute somme versée en contrepartie de l'occupation, jusqu'à leur terme ou jusqu'au départ des occupants et au plus tard jusqu'à la date limite fixée par la déclaration d'insalubrité ou l'arrêté de péril.

Une déclaration d'insalubrité, un arrêté de péril ou la prescription de mesures destinées à faire cesser une situation d'insécurité ne peut entraîner la résiliation de plein droit des baux et contrats d'occupation ou d'hébergement, sous réserve des dispositions du VII de l'article L. 521-3-2.

Les occupants qui sont demeurés dans les lieux faute d'avoir reçu une offre de relogement conforme aux dispositions du II de l'article L. 521-3-1 sont des occupants de bonne foi qui ne peuvent être expulsés de ce fait.

### **Article L521-3-1**

I. Lorsqu'un immeuble fait l'objet d'une interdiction temporaire d'habiter ou d'utiliser ou que les travaux prescrits le rendent temporairement inhabitable, le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer aux occupants un hébergement décent correspondant à leurs besoins.

A défaut, l'hébergement est assuré dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-2. Son coût est mis à la charge du propriétaire ou de l'exploitant.

Si un logement qui a fait l'objet d'un arrêté de traitement de l'insalubrité pris au titre du 4° de l'article L.511-2 du présent code est manifestement suroccupé, le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer l'hébergement des occupants jusqu'au terme des travaux prescrits pour remédier à l'insalubrité. A l'issue, leur relogement incombe au représentant de l'Etat dans le département dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-2. En cas de défaillance du propriétaire ou de l'exploitant, le coût de l'hébergement est mis à sa charge.

II. Lorsqu'un immeuble fait l'objet d'une interdiction définitive d'habiter ou lorsqu'est prescrite la cessation de la mise à disposition à des fins d'habitation des locaux mentionnés à l'article L. 1331-23 du code de la santé publique, ainsi qu'en cas d'évacuation à caractère définitif, le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'assurer le relogement des occupants. Cette obligation est satisfaite par la présentation à l'occupant de l'offre d'un logement correspondant à ses besoins et à ses possibilités. Le propriétaire ou l'exploitant est tenu de verser à l'occupant évincé une indemnité d'un montant égal à trois mois de son nouveau loyer et destinée à couvrir ses frais de réinstallation.

En cas de défaillance du propriétaire ou de l'exploitant, le relogement des occupants est assuré dans les conditions prévues à l'article L. 521-3-2.

Le propriétaire est tenu au respect de ces obligations si le bail est résilié par le locataire en application des dispositions du dernier alinéa de l'article 1724 du code civil ou s'il expire entre la date de la notification des arrêtés portant interdiction définitive d'habiter et la date d'effet de cette interdiction.

### **Article L521-3-2**

I. Lorsque des prescriptions édictées en application de l'article L. 123-3 sont accompagnées d'une interdiction temporaire ou définitive d'habiter et que le propriétaire ou l'exploitant n'a pas assuré l'hébergement ou le relogement des occupants, le maire ou, le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale prend les dispositions nécessaires pour les héberger ou les reloger.



Lorsque l'arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité mentionné à l'article L. 511-11 ou à l'article L. 511-19 comporte une interdiction définitive ou temporaire d'habiter ou que les travaux prescrits rendent temporairement le logement inhabitable, et que le propriétaire ou l'exploitant n'a pas assuré l'hébergement ou le relogement des occupants, l'autorité compétente prend les dispositions nécessaires pour les héberger ou les reloger.

## II.- (Abrogé)

III. Lorsque l'arrêté de traitement de l'insalubrité vise un immeuble situé dans une opération programmée d'amélioration de l'habitat prévue par l'article L. 303-1 ou dans une opération d'aménagement au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme et que le propriétaire ou l'exploitant n'a pas assuré l'hébergement ou le relogement des occupants, la personne publique qui a pris l'initiative de l'opération prend les dispositions nécessaires à l'hébergement ou au relogement des occupants.

IV. Lorsqu'une personne publique, un organisme d'habitations à loyer modéré, une société d'économie mixte ou un organisme à but non lucratif a assuré le relogement, le propriétaire ou l'exploitant lui verse une indemnité représentative des frais engagés pour le relogement, égale à un an du loyer prévisionnel.

V. Si la commune ou, le cas échéant, l'établissement public de coopération intercommunale assure, de façon occasionnelle ou en application d'une convention passée avec l'Etat, les obligations d'hébergement ou de relogement qui sont faites à celui-ci en cas de défaillance du propriétaire, elle est subrogée dans les droits de l'Etat pour le recouvrement de sa créance.

VI. La créance résultant de la substitution de la collectivité publique aux propriétaires ou exploitants qui ne se conforment pas aux obligations d'hébergement et de relogement qui leur sont faites par le présent article est recouvrée soit comme en matière de contributions directes par la personne publique créancière, soit par l'émission par le maire ou, le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou le préfet d'un titre exécutoire au profit de l'organisme ayant assuré l'hébergement ou le relogement.

VII. Si l'occupant a refusé trois offres de relogement qui lui ont été faites au titre des I ou III, le juge peut être saisi d'une demande tendant à la résiliation du bail ou du droit d'occupation et à l'autorisation d'expulser l'occupant.

### **Article L521-3-3**

Pour assurer le relogement à titre temporaire ou définitif des occupants, en application du II de l'article L. 521-3-2, le représentant de l'Etat dans le département peut user des prérogatives qu'il tient de l'article L. 441-2-3.

Les attributions de logements, en application de l'alinéa précédent, sont prononcées en tenant compte des engagements de l'accord intercommunal ou départemental prévu respectivement aux articles L. 441-1-1 et L. 441-1-2.

Pour assurer le relogement à titre temporaire ou définitif des occupants, en application du I ou, le cas échéant, des III ou V de l'article L. 521-3-2, le maire peut désigner ces personnes à un organisme bailleur aux fins qu'il les loge et, en cas de refus du bailleur, procéder à l'attribution d'un logement. Les attributions s'imputent sur les droits à réservation dont il dispose sur le territoire de la commune.

Pour assurer le relogement à titre temporaire ou définitif des occupants en application du I ou, le cas échéant, des III ou V de l'article L. 521-3-2, le président de l'établissement public de coopération intercommunale concerné peut procéder dans les conditions prévues à l'alinéa précédent. Les attributions s'imputent sur les droits à réservation dont il dispose sur le territoire de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le représentant de l'Etat dans le département ou le maire ou, le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale sont réputés avoir satisfait à l'obligation de relogement s'ils ont proposé aux personnes concernées qui, faute d'offre de relogement, occupent des locaux au-delà de la date de prise d'effet de l'interdiction définitive d'habiter, un accueil dans une structure d'hébergement, un établissement ou un logement de transition, un logement-foyer ou une résidence hôtelière à vocation sociale, à titre temporaire dans l'attente d'un relogement définitif.

#### **Article L. 521-3-4**

Dans les cas prévus à l'article L. 521-1 et aux fins de faciliter l'hébergement des occupants par les propriétaires ou exploitants qui y sont tenus ou, en cas de défaillance de ceux-ci, par les autorités publiques compétentes, tout bailleur ou toute structure d'hébergement, nonobstant toute stipulation contraire, peut conclure avec toute personne, publique ou privée, la convention nécessaire à la mise à disposition de locaux ou logements, à titre d'occupation précaire.

La durée de cette convention d'occupation précaire est limitée et prend fin au plus tard au terme du mois suivant celui de la notification de l'arrêté de mainlevée de la mesure de police qui a justifié l'hébergement ou du constat par l'autorité compétente de la réalisation des mesures prescrites.

Les occupants ayant bénéficié de l'hébergement dans les conditions ci-dessus ne peuvent se prévaloir d'aucun droit au maintien dans les lieux ou à la reconduction de la convention.

En cas de refus de l'occupant hébergé de quitter les lieux à l'échéance de la convention d'occupation précaire et faute pour la personne débitrice de l'obligation d'hébergement d'avoir engagé une action aux fins d'expulsion, le représentant de l'Etat dans le département ou le maire ou, le cas échéant, le président de l'établissement public de coopération intercommunale, selon le cas, peut exercer cette action aux frais du propriétaire ou de l'exploitant tenu à l'obligation d'hébergement.

#### **Article L. 521-4**

I. Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 100 000 euros le fait :

- en vue de contraindre un occupant à renoncer aux droits qu'il détient en application des articles L. 521-1 à L. 521-3-1, de le menacer, de commettre à son égard tout acte d'intimidation ou de rendre impropres à l'habitation les lieux qu'il occupe ;
- de percevoir un loyer ou toute autre somme en contrepartie de l'occupation du logement, y compris rétroactivement, en méconnaissance du I de l'article L. 521-2 ;
- de refuser de procéder à l'hébergement ou au relogement de l'occupant, bien qu'étant en mesure de le faire.

II. Les personnes physiques encourent également les peines complémentaires suivantes :

1° La confiscation du fonds de commerce ou des locaux mis à bail. Lorsque les biens immeubles qui appartenaient à la personne condamnée au moment de la commission de l'infraction ont fait l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique, le montant de la confiscation en valeur prévue au neuvième alinéa de l'article 131-21 du code pénal est égal à celui de l'indemnité d'expropriation ;

2° L'interdiction pour une durée de cinq ans au plus d'exercer une activité professionnelle ou sociale dès lors que les facilités que procure cette activité ont été sciemment utilisées pour préparer ou commettre l'infraction. Cette interdiction n'est toutefois pas applicable à l'exercice d'un mandat électif ou de responsabilités syndicales.

3° L'interdiction pour une durée de dix ans au plus d'acheter un bien immobilier à usage d'habitation ou un fonds de commerce d'un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement ou d'être usufruitier d'un tel bien ou fonds de commerce. Cette interdiction porte sur l'acquisition ou l'usufruit d'un bien ou d'un fonds de commerce soit à titre personnel, soit en tant qu'associé ou mandataire social de la société civile immobilière ou en nom collectif se portant acquéreur ou usufruitier, soit sous forme de parts immobilières ; cette interdiction ne porte toutefois pas sur l'acquisition ou l'usufruit d'un bien immobilier à usage d'habitation à des fins d'occupation à titre personnel.

Le prononcé des peines complémentaires mentionnées aux 1° et 3° du présent II est obligatoire à l'encontre de toute personne coupable d'une infraction prévue au présent article. Toutefois, la juridiction peut, par une décision spécialement motivée, décider de ne pas prononcer ces peines, en considération des circonstances de l'infraction et de la personnalité de son auteur.

III. Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2 du code pénal, des infractions définies au présent article encourent, outre l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-38 du code pénal, les peines prévues par les 2°, 4°, 8° et 9° de l'article 131-39 du même code.

La confiscation mentionnée au 8° de cet article porte sur le fonds de commerce ou les locaux mis à bail.

Lorsque les biens immeubles qui appartenaient à la personne condamnée au moment de la commission de l'infraction ont fait l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique, le montant de la confiscation en valeur prévue au neuvième alinéa de l'article 131-21 du code pénal est égal à celui de l'indemnité d'expropriation.

Elles encourent également la peine complémentaire d'interdiction, pour une durée de dix ans au plus, d'acheter ou d'être usufruitier d'un bien immobilier à usage d'habitation ou d'un fonds de commerce d'un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement.

Le prononcé de la peine de confiscation mentionnée au 8° de l'article 131-39 du même code et de la peine d'interdiction d'acheter ou d'être usufruitier mentionnée au troisième alinéa du présent III est obligatoire à l'encontre de toute personne coupable d'une infraction prévue au présent article. Toutefois, la juridiction peut, par une décision spécialement motivée, décider de ne pas prononcer ces peines, en considération des circonstances de l'infraction et de la personnalité de son auteur.

Lorsque les poursuites sont effectuées à l'encontre d'exploitants de fonds de commerce aux fins d'hébergement, il est fait application des dispositions de l'article L. 651-10 du présent code.

## **Article L511-22**

I. Est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 50 000 € le refus délibéré et sans motif légitime d'exécuter les travaux et mesures prescrits en application du présent chapitre.

II. Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 75 000 € le fait de ne pas déférer à une mise en demeure du représentant de l'Etat dans le département prise sur le fondement de l'article L. 1331-23 du code de la santé publique concernant des locaux mis à disposition aux fins d'habitation dans des conditions qui conduisent manifestement à leur sur-occupation.

III. Est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 € :

1° Le fait de dégrader, détériorer, détruire des locaux ou de les rendre impropres à l'habitation de quelque façon que ce soit dans le but d'en faire partir les occupants lorsque ces locaux sont visés par un arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité ;

2° Le fait, de mauvaise foi, de ne pas respecter une interdiction d'habiter ou d'accéder aux lieux prise en application du présent chapitre.

IV. Les personnes physiques encourent également les peines complémentaires suivantes :

1° La confiscation du fonds de commerce ou de l'immeuble destiné à l'hébergement des personnes et ayant servi à commettre l'infraction. Lorsque les biens immeubles qui appartenaient à la personne condamnée au moment de la commission de l'infraction ont fait l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique, le montant de la confiscation en valeur prévue au neuvième alinéa de l'article 131-21 du code pénal est égal à celui de l'indemnité d'expropriation ;

2° L'interdiction pour une durée de cinq ans au plus d'exercer une activité professionnelle ou sociale dès lors que les facilités que procure cette activité ont été sciemment utilisées pour préparer ou commettre l'infraction. Cette interdiction n'est toutefois pas applicable à l'exercice d'un mandat électif ou de responsabilités syndicales ;

3° L'interdiction pour une durée de dix ans au plus d'acheter un bien immobilier à usage d'habitation ou un fonds de commerce d'un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement ou d'être usufruitier d'un tel bien ou fonds de commerce. Cette interdiction porte sur l'acquisition ou l'usufruit d'un bien ou d'un fonds de commerce soit à titre personnel, soit en tant qu'associé ou mandataire social de la société civile immobilière ou en nom collectif se portant acquéreur ou usufruitier, soit sous forme de parts immobilières. Cette interdiction ne porte toutefois pas sur l'acquisition ou l'usufruit d'un bien immobilier à usage d'habitation à des fins d'occupation à titre personnel.

Le prononcé des peines complémentaires mentionnées aux 1° et 3° du présent IV est obligatoire à l'encontre de toute personne coupable d'une infraction prévue au présent article. Toutefois, la juridiction peut, par une décision spécialement motivée, décider de ne pas prononcer ces peines, en considération des circonstances de l'infraction et de la personnalité de son auteur.

V. Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues à l'article 121-2 du code pénal, des infractions définies au présent article encourent, outre l'amende suivant les modalités prévues à l'article 131-38 du code pénal, les peines prévues aux 2°, 4°, 8° et 9° de l'article 131-39 du même code.

Elles encourent également la peine complémentaire d'interdiction, pour une durée de dix ans au plus, d'acheter ou d'être usufruitier d'un bien immobilier à usage d'habitation ou d'un fonds de commerce d'un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement.

La confiscation mentionnée au 8° du même article 131-39 porte sur le fonds de commerce ou l'immeuble destiné à l'hébergement des personnes et ayant servi à commettre l'infraction.

Le prononcé de la peine de confiscation mentionnée au même 8° et de la peine d'interdiction d'acheter ou d'être usufruitier mentionnée au deuxième alinéa du présent V est obligatoire à l'encontre de toute personne coupable d'une infraction prévue au présent article. Toutefois, la juridiction peut, par une décision spécialement motivée, décider de ne pas prononcer ces peines, en considération des circonstances de l'infraction et de la personnalité de son auteur.

Lorsque les biens immeubles qui appartenaient à la personne condamnée au moment de la commission de l'infraction ont fait l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique, le montant de la confiscation en valeur prévue au neuvième alinéa de l'article 131-21 du code pénal est égal à celui de l'indemnité d'expropriation.

VI. Lorsque les poursuites sont engagées à l'encontre d'exploitants de fonds de commerce aux fins d'hébergement, il est fait application des dispositions de l'article L. 651-10 du présent code.

CHD La Candélie

47-2023-09-01-00024

Délégations de signature de la direction

**DECISION N° 39/23**  
**ATTRIBUTION DE FONCTIONS, RESPONSABILITE ET DELEGATION DE**  
**SIGNATURE DU DIRECTEUR**

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL DE LA CANDELIE A AGEN (PONT-DU-CASSE),

- VU le CODE de la SANTE PUBLIQUE et notamment son article L. 6143.7 fixant le rôle du directeur d'un établissement public de santé ;
- VU l'article D 6143.33 du Code de la Santé Publique relatif à la délégation de signature du Directeur ;
- VU la Loi n° 86.33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière (TITRE IV du statut général de la Fonction Publique) ;
- VU la Loi N° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU le Décret n° 2005.920 du 2 Août 2005 portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86.33 du 9 Janvier 1986 modifiée susvisée et notamment son article 1 ;
- VU le Décret n° 2005.921 du 2 Août 2005 portant statuts particuliers des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'Article 2 (1°, 2°, 3°) de la Loi N° 86.33 du 9 Janvier 1986 modifiée susvisée ;
- VU le Décret n°2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;
- VU le Décret n° 91-155 du 6 Février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le Décret n° 2001-1207 du 19 Décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière ;
- VU le Décret n° 2007-1186 du 3 Août 2007 portant statut particulier des personnels techniques de la Fonction Publique Hospitalière ;
- VU l'Instruction budgétaire et comptable M 21 des établissements publics de santé ;
- VU l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 11 décembre 2019 prononçant la nomination de Monsieur Richard CAMPMAS en qualité de Directeur du Centre Hospitalier « La Candélie » ;
- VU le procès-verbal en date du 20/01/2020 établi par Monsieur Christian DELBREL, Président du Conseil de Surveillance; ayant procédé à l'installation de Monsieur Richard CAMPMAS dans ses fonctions de directeur, chef d'établissement du Centre Hospitalier de la « Candélie » à compter du 20 janvier 2020 ;
- VU les arrêtés de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion relatifs aux nominations de Madame Maryse ARNAUD, de Madame Evelyne JEANDEL et de Monsieur Frédéric LOPEZ ;
- VU le recrutement de Madame Christelle ODIOT en qualité de Cadre supérieure de santé ;
- VU les recrutements de Madame Christel CAZENAVE, Madame Audrey CHEVALIER-ALBERTI, Madame Mathilde LATASTE-PETIT, de Madame Marion MARQUANT et de Monsieur Romain COUTURIER en qualité d'Attachés d'Administration Hospitalière ;
- VU les recrutements de Monsieur Frédéric ALEXANDRE et de Madame Jocelyne VIDAL en qualité d'Ingénieurs ;
- VU le recrutement de Monsieur Hugo TAILLARD en qualité de Technicien Supérieur Hospitalier ;
- VU le recrutement de Monsieur Erik MUNOZ en qualité de Technicien Hospitalier ;
- VU la décision N° 38/23 relative à l'organigramme de direction du Centre Hospitalier Départemental de la « Candélie » ;

## DECIDE

**ARTICLE 1** : Madame Maryse ARNAUD, Madame Evelyne JEANDEL et Monsieur Frédéric LOPEZ sont nommés suppléants du Chef d'établissement. A ce titre, délégation de signature est donnée par Monsieur Richard CAMPMAS, à Madame Maryse ARNAUD, Madame Evelyne JEANDEL et Monsieur Frédéric LOPEZ, Directeurs Adjoints, à l'effet de signer au nom du Directeur en sa double qualité de Directeur et d'Ordonnateur du Centre Hospitalier Départemental de la Candélie tous documents de quelque nature que ce soit, administratif ou comptable, en cas d'absence du Directeur pour raisons de missions administratives, de congés annuels, de congés maladie, etc.

**ARTICLE 2** : Madame Maryse ARNAUD, Madame Evelyne JEANDEL, Madame Christelle ODIOT et Monsieur Frédéric LOPEZ pourront se voir confier toutes les missions ponctuelles qui leur seront dévolues par la Direction.

**ARTICLE 3** : Madame Maryse ARNAUD et Monsieur Frédéric LOPEZ sont nommés Ordonnateur-Suppléant responsable de l'ordonnancement des Mandats de Dépenses et des Titres de Recettes. Madame Audrey CHEVALIER-ALBERTI et Madame Marion MARQUANT sont nommées Ordonnateur-Suppléant pour les mandats et les titres de recettes concernant la gestion des régies.

**ARTICLE 4** : Madame Maryse ARNAUD, Directrice-Adjointe, est responsable de la direction de la stratégie.

A ce titre, une délégation permanente de signature lui est donnée à l'effet de signer tout le courrier, toutes les décisions, tous les documents et états y compris statistiques et contentieux pour les champs de compétences listés par l'article 2 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction.

**ARTICLE 5** : Dans la limite des champs de compétences relevant des Affaires Générales et des Affaires médicales listés par l'article 2 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction :

- Une délégation permanente de signature est donnée à Madame Marion MARQUANT à l'effet de signer tous actes et décisions courants.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Maryse ARNAUD, la délégation de celle-ci est conférée à Madame Marion MARQUANT.

**ARTICLE 6** : Dans la limite des champs de compétences relevant des Usagers et de la Patientèle listés par l'article 2 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction, une délégation permanente de signature est donnée à Audrey CHEVALIER ALBERTI, à l'effet de signer :

- Tout le courrier et tous les documents y compris ceux relevant de la gestion des personnels du service (frais de mission, évaluation annuelle, congés, etc..) ;
- Les courriers relatifs aux contentieux de la prise en charge destinés à l'assurance maladie ou aux mutuelles ou organismes équivalents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey CHEVALIER ALBERTI, la délégation de celle-ci est conférée à Madame Marion MARQUANT, Attachée d'Administration Hospitalière ou à Madame Christel CAZENAVE, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'exception des décisions et documents concernant les personnes pour lesquelles Madame CAZENAVE exerce un mandat de protection judiciaire.

**ARTICLE 7** : Madame Christelle ODIOT, cadre supérieure de santé, est responsable de la coordination des soins par intérim.

A ce titre, une délégation permanente de signature lui est donnée à l'effet de signer les documents courants pour les champs de compétences listés par l'article 3 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction.



**ARTICLE 8 : Monsieur Frédéric LOPEZ**, Directeur Adjoint, assure la direction déléguée de la Maison d'Accueil Spécialisée du « Séguran ».

A ce titre, une délégation permanente de signature lui est donnée à l'effet de signer tout le courrier, toutes les décisions, tous les documents et états y compris statistiques et contentieux pour les champs de compétences listés par l'article 4 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction.

**ARTICLE 9 : Madame Evelyne JEANDEL**, Directrice Adjointe est responsable de la Direction des ressources matérielles.

A ce titre, une délégation permanente de signature lui est donnée à l'effet de signer tout le courrier, toutes les décisions, tous les documents et états y compris statistiques et contentieux pour les champs de compétences listés par l'article 5 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction.

**Madame Evelyne JEANDEL gère le patrimoine** de l'établissement, à ce titre, elle assure la conduite du schéma directeur immobilier et des opérations d'acquisition et de vente immobilières.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Evelyne JEANDEL**, la délégation de celle-ci est conférée pour les champs de compétences relevant :

- ✓ des travaux, de la maintenance du patrimoine immobilier et technique, de la sécurité et du développement durable, à **Monsieur Frédéric ALEXANDRE**,
- ✓ des affaires économiques et de la logistique à **Monsieur Erik MUNOZ**,

Dans la limite des champs de compétences relevant des travaux, de la maintenance du patrimoine immobilier et technique, de la sécurité et du développement durable listés par l'article 5 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Frédéric ALEXANDRE**, Ingénieur Hospitalier, à effet de signer les documents concernant les opérations de travaux et la gestion des personnels du service (frais de mission, évaluation annuelle, congés, etc..) à l'exception des documents relatifs à la gestion du patrimoine.

Dans la limite des champs de compétences listés par l'article 5 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Erick MUNOZ**, Technicien Hospitalière, à effet de signer les documents concernant les achats, les approvisionnements et la gestion des personnels du service (frais de mission, évaluation annuelle, congés, etc..).

**ARTICLE 10 : Madame Evelyne JEANDEL**, Directrice Adjointe, est chargée des **fonctions de comptable-matières**. A ce titre, **Madame Evelyne JEANDEL** exerce ses attributions dont les principes généraux sont posés par les articles 1 à 13 du règlement annexé au Décret du 9 Septembre 1899 modifié le 9 Août 1919. A ce titre, elle se voit confier les missions suivantes :

- L'engagement des commandes que celles-ci relèvent ou non de l'exécution des marchés ou de contrats de prestations de services, par la signature des bons de commande ;
- Le contrôle des livraisons ;
- La liquidation des factures ;
- La gestion du magasin général ;
- La tenue de la comptabilité des stocks du magasin général ;
- La conservation de certains biens mobiliers (matériel et outillage, mobilier, matériel de transport, etc.) ;
- La tenue de la comptabilité d'inventaire.

En l'absence de **Madame Evelyne JEANDEL**, pour le compte et sous la responsabilité du comptable-matières, ses missions décrites ci-dessus sont confiées à **Monsieur Erik MUNOZ**.

**ARTICLE 11** : **Monsieur Frédéric LOPEZ**, Directeur Adjoint, est responsable de la Direction des Ressources Humaines, du Dialogue Social et de la Formation.

A ce titre, délégation permanente de signature lui est donnée à l'effet de signer pour les champs de compétences listés par l'article 6 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction :

- 1) Tout le courrier, toutes les décisions, tous les documents et états y compris statistiques, à l'exception des décisions relatives aux primes spécifiques et aux recrutements concernant les psychologues, les ingénieurs, les techniciens supérieurs hospitaliers, les attachés d'administration hospitalières, les adjoints des cadres hospitaliers, les cadres de santé et les cadres supérieurs de santé ;
- 2) Le courrier, les documents, les états, les statistiques afférents aux missions ponctuelles qui seraient confiées à **Monsieur Frédéric LOPEZ** selon les modalités précisées à l'article 6.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Frédéric LOPEZ**, la délégation de celui-ci est conférée à **Madame Mathilde LATASTE PETIT** et **Monsieur Romain COUTURIER**, Attachés d'Administration Hospitalière, pour tout document en lien avec les Ressources Humaines, à l'exception des décisions relatives aux contentieux, aux recrutements, aux avis de concours, aux décisions d'attribution de primes, aux contrats d'engagement ou aux renouvellements de contrats.

**ARTICLE 12** : Dans la limite des champs de compétences listés par l'article 7 de la décision n°38/23 relative à l'organigramme de direction, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Jocelyne VIDAL** à effet de signer les documents concernant les déclarations d'évènements indésirables graves et la gestion des personnels du service (frais de mission, évaluation annuelle, congés, etc..).

**ARTICLE 13** : Dans la limite des champs de compétences relevant du système d'information listés par l'article 8 de la décision n° 38/23 relative à l'organigramme de direction, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Hugo TAILLARD**, Technicien Supérieur Hospitalier, à effet de signer, tout le courrier et tous les documents y compris ceux relevant de la gestion des personnels du service (frais de mission, évaluation annuelle, congés, etc..) ainsi que tous les états y compris statistiques.

**ARTICLE 14** : Les délégataires désignés ci-dessus ne sont pas autorisés à déléguer leurs signatures. Les présentes délégations peuvent être modifiées ou retirées à tout moment par le Directeur du Centre Hospitalier Départemental de « la Candélie ».

**ARTICLE 15** : La présente décision annule et remplace les précédentes décisions et prend effet au **1<sup>er</sup> septembre 2023**. Elle met fin à l'application à compter de cette date à toute précédente décision.

PONT-DU-CASSE, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur,

Richard CAMPMAS



**Diffusion :**

Intéressés

Recueil des Actes Administratifs du Département de Lot et Garonne

Monsieur le Trésorier, comptable public du CHD de la Candélie

**DEPOT DE SIGNATURES DES INTERESSES**

|  |  |
|--|--|
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Frédéric ALEXANDRE       | VU, pour dépôt de signature<br><br>Maryse ARNAUD            |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Christel CAZENAVE        | VU, pour dépôt de signature<br><br>Audrey CHEVALIER-ALBERTI |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Romain COUTURIER         | VU, pour dépôt de signature<br><br>Evelyne JEANDEL           |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Mathilde LATASTE-PETIT | VU, pour dépôt de signature<br><br>Frédéric LOPEZ         |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Marion MARQUANT        | VU, pour dépôt de signature<br><br>Erik MUNOZ              |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Christelle ODIOT       | VU, pour dépôt de signature<br><br>Hugo TAILLARD           |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Jocelyne VIDAL         |  |

CHD La Candélie

47-2023-09-11-00006

Délégations de signature pour les gardes et les  
décisions relatives aux patients et usagers

**DIRECTION – RC/MA/EGS**

**DECISION N° 40/23**

**DELEGATIONS DE SIGNATURE ET ATTRIBUTION DE FONCTIONS ET  
RESPONSABILITE DURANT LES GARDES ADMINISTRATIVES  
DELEGATIONS DE SIGNATURE CONCERNANT LES DECISIONS  
RELATIVES AUX PATIENTS ET USAGERS**

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL DE LA CANDÉLIE A AGEN (PONT-DU-CASSE),

- VU le CODE de la SANTE PUBLIQUE et notamment son article L. 6143.7 fixant le rôle du directeur d'un établissement public de santé ;
- VU l'article D 6143.33 du Code de la Santé Publique relatif à la délégation de signature du Directeur ;
- VU la Loi n° 86.33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière (TITRE IV du statut général de la Fonction Publique) ;
- VU la Loi N° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU le Décret n° 2005.920 du 2 Août 2005 portant dispositions relatives à la direction de certains établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86.33 du 9 Janvier 1986 modifiée susvisée et notamment son article 1 ;
- VU le Décret n° 2005.921 du 2 Août 2005 portant statuts particuliers des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'Article 2 (1°, 2°, 3°) de la Loi N° 86.33 du 9 Janvier 1986 modifiée susvisée ;
- VU le Décret n°2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;
- VU le Décret n° 91-155 du 6 Février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 Janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- VU le Décret n° 2001-1207 du 19 Décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière ;
- VU le Décret n° 2007-1186 du 3 Août 2007 portant statut particulier des personnels techniques de la Fonction Publique Hospitalière ;
- VU l'Instruction budgétaire et comptable M 21 des établissements publics de santé ;
- VU l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 11 décembre 2019 prononçant la nomination de Monsieur Richard CAMPMAS en qualité de Directeur du Centre Hospitalier « La Candélie » ;
- VU le procès-verbal en date du 20/01/2020 établi par Monsieur Christian DELBREL, Président du Conseil de Surveillance; ayant procédé à l'installation de Monsieur Richard CAMPMAS dans ses fonctions de directeur, chef d'établissement du Centre Hospitalier de la « Candélie » à compter du 20 janvier 2020 ;
- VU les arrêtés de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion relatifs aux nominations de Madame Maryse ARNAUD, de Madame Claudine COURREGES, de Madame Evelyne JEANDEL et de Monsieur Frédéric LOPEZ ;
- VU les recrutements de Madame Audrey CHEVALIER-ALBERTI, de Madame Christel CAZENAVE, de Madame Mathilde LATASTE-PETIT et de Madame Marion MARQUANT en qualité d'Attachées d'Administration Hospitalière ;
- VU le recrutement de Monsieur Frédéric ALEXANDRE, en qualité d'Ingénieur Hospitalier ;

## DECIDE

**ARTICLE 1** : Dans le cadre du tableau de garde administrative du Centre Hospitalier de la Candélie, représentent la Direction de l'établissement, les personnes listées ci-après :

- **Monsieur Frédéric ALEXANDRE**, Ingénieur Hospitalier,
- **Madame Maryse ARNAUD**, Directrice Adjointe,
- **Madame Claudine COURRÉGES**, Directrice des Soins,
- **Madame Evelyne JEANDEL**, Directrice Adjointe,
- **Madame Mathilde LATASTE-PETIT**, Attachée d'Administration Hospitalière,
- **Monsieur Frédéric LOPEZ**, Directeur Adjoint.

Délégation de signature permanente est donnée à ces personnes pour assurer les gardes de Direction de l'établissement, durant lesquelles elles sont investies des domaines relevant de la compétence et de la responsabilité de la Direction, nécessaires pour assurer la continuité du service public et pour parer à tout évènement susceptible d'entraver son fonctionnement normal.

À cet effet, elles sont habilitées à signer au cours de leur garde tout acte administratif, documents et correspondances relevant des responsabilités de la Direction, elles reçoivent notamment délégation pour signer :

- Toutes les décisions se rapportant aux patients dans le cadre du Livre II de la troisième partie de la partie législative du Code de la Santé publique : « lutte contre les maladies mentales » comprenant les articles relatifs aux droits et à la protection des personnes hospitalisées en raison de troubles mentaux et à leurs conditions d'hospitalisation, notamment :
  - o Décisions d'admission et de modification de la prise en charge des patients sans leur consentement ;
  - o Décisions de maintien et de levée des soins des patients en soins sans leur consentement ;
  - o Décisions relatives au contrôle des mesures de contention et d'isolement exercé par le Juge des Libertés et de la Détention ;
- Toutes pièces et documents se rapportant à la gestion des patients y compris en matière de déclarations de décès et autorisations de transport de corps sans mise en bière ;
- Les réquisitions judiciaires, les assignations et les commissions rogatoires ainsi que tous les actes administratifs adressés à la Direction ;
- Toutes décisions relatives à l'exercice du pouvoir de police ;
- Toutes décisions relatives à l'organisation des moyens de l'établissement, notamment ceux relevant des ressources humaines.

**ARTICLE 2** : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Audrey CHEVALIER ALBERTI**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des Usagers et de la Patientèle, à l'effet de signer :

- Toutes les décisions relatives aux patients, notamment celles concernant les soins sans consentement :
  - o Décisions d'admission et de modification de la prise en charge des patients sans leur consentement ;
  - o Décisions de maintien et de levée des soins des patients en soins sans leur consentement ;

- Décisions en lien avec le contrôle exercé par le juge des libertés et de la détention et avec les missions exercées par la commission départementale des soins psychiatriques (CDSP) ;
- Toutes pièces et documents relatifs au contrôle des mesures de contention et d'isolement exercé par le Juge des Libertés et de la détention ;
- Toutes pièces et documents se rapportant à la gestion des patients y compris en matière de déclarations de décès et autorisations de transport de corps sans mise en bière ;
- Tous ordres de mission des personnels dans le cadre du transport des patients.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Audrey CHEVALIER ALBERTI**, la délégation de celle-ci est conférée à **Madame Christel CAZENAVE**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'exception des décisions et documents concernant les personnes pour lesquelles Madame CAZENAVE exerce un mandat de protection judiciaire.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de **Madame Audrey CHEVALIER ALBERTI** et de **Madame Christel CAZENAVE**, la délégation de celles-ci est conférée à **Mme Marion MARQUANT** Attachée d'Administration Hospitalière.

**ARTICLE 3** : La présente décision annule et remplace les précédentes décisions concernant les délégations de signature et attribution de fonctions et responsabilités durant les gardes administratives et prend effet au **11 septembre 2023**. Elle met fin à l'application à compter de cette date à toute précédente décision.

PONT-DU-CASSE, le 11 septembre 2023

Le Directeur,

Richard CAMPMAS



**Diffusion :**

Intéressés

Recueil des Actes Administratifs du Département de Lot et Garonne

**DEPOTS DE SIGNATURES DES INTERESSES**

|   |  |
|---|--|
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Frédéric ALEXANDRE  | VU, pour dépôt de signature<br><br>Maryse ARNAUD             |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Christel CAZENAVE   | VU, pour dépôt de signature<br><br>Audrey CHEVALIER ALBERTI |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Claudine COURREGES | VU, pour dépôt de signature<br><br>Evelyne JEANDEL          |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Marion MARQUANT   | VU, pour dépôt de signature<br><br>Mathilde LATASTE PETIT  |
| VU, pour dépôt de signature<br><br>Frédéric LOPEZ    |  |



CHD La Candélie

47-2023-09-01-00025

Organigramme de direction

## **DECISION N° 38/23** **ORGANIGRAMME DE DIRECTION**

---

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DEPARTEMENTAL DE LA CANDELIE,

VU le CODE de la SANTE PUBLIQUE ;

VU l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 11 décembre 2019 prononçant la nomination de Monsieur Richard CAMPMAS en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de la Candélie ;

VU le procès-verbal en date du 20 janvier 2020 établi par Monsieur Christian DELBREL, Président du Conseil de Surveillance, ayant procédé à l'installation de Monsieur Richard CAMPMAS dans ses fonctions de directeur, chef d'établissement du Centre Hospitalier Départemental de La « Candélie » à compter du 20 janvier 2020 ;

### **DECIDE**

L'objet de cette décision est de décrire la répartition des responsabilités et les relations fonctionnelles des directions placées sous l'autorité du Directeur du Centre Hospitalier Départemental (CHD) « La Candélie ».

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : L'ORGANIGRAMME DE DIRECTION**

L'organigramme de direction du CHD « La Candélie » est réparti ainsi qu'il suit :

- La Direction de la stratégie,
- La Coordination des Soins,
- La Direction déléguée de la Maison d'Accueil Spécialisée de « Séguran »,
- La Direction des Ressources Matérielles,
- La Direction des Ressources Humaines, du dialogue social et de la formation,
- La Qualité et Gestion des Risques sous l'autorité du Comité de gestion de la démarche qualité,
- Le Système d'Information,
- Les affaires juridiques,

### **ARTICLE 2 : LA DIRECTION DE LA STRATEGIE**

Les principaux champs de compétences de la direction de la stratégie comportent les projets transversaux en santé mentale, les affaires générales, les affaires médicales, les affaires financières et le contrôle de gestion, les usagers et la patientèle, ils sont présentés dans les points ci-après :

### **a. LES PROJETS TRANSVERSAUX EN SANTE MENTALE**

- Suivre le projet d'établissement et assurer le pilotage et la coordination des appels à projets dans lesquels s'inscrivent ses axes de développement, en assurant une veille réglementaire Santé Mentale.
- Assurer la mise en œuvre et le suivi du Projet Territorial de Santé Mentale au sein de l'établissement et en coordination avec l'ARS.
- Participer au pilotage des semaines d'information en santé mentale (SISM).
- Suivre les actions du projet médical et médico-soignant partagé du GHT.
- Participer au pôle de santé publique du GHT.
- Coordonner la déclinaison des projets transversaux au sein des conseils locaux de santé mentale (CLSM).
- Soutenir le pilotage et accompagner la mise en oeuvre des projets menées dans le cadre du Groupement de Coopération Sanitaire Santé Mentale de Lot-et-Garonne.
- Gérer les appels à projets relevant de la santé mentale.

### **b. LES COORDONNATEURS DES CONSEILS LOCAUX EN SANTE MENTALE**

Sous l'autorité du directeur et en accord avec les engagements conjoints conclus avec les collectivités locales, les missions des coordonnateurs de CLSM sont les suivantes :

- Assurer la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des projets définis par le CLSM et ses promoteurs.
- Animer, rassembler et sensibiliser le collectif des acteurs du CLSM.
- Collaborer à la rédaction des contenus.
- Favoriser le réseau partenarial sur le territoire en lien avec les chefs de pôle et leurs équipes et contribuer à la mobilisation des acteurs concernés par des actions de santé mentale :
  - o Accompagner la stratégie en matière de communication interne et externe du CLSM.
  - o Identifier et organiser des partenariats et des cadres de travail pertinents.
  - o Soutenir les opérateurs locaux dans la construction des actions en accordant une place forte aux usagers.
- Etre acteur des semaines d'information en santé mentale (SISM) et en assurer l'évaluation.
- Assurer la déclinaison par CLSM des projets transversaux en santé mentale.

### **c. AFFAIRES GENERALES**

- Gérer et suivre spécifiquement les dossiers confiés par la Direction.
- Gérer les demandes ou les renouvellements d'autorisation administratives, les visites de conformité et le suivi des réserves.
- Coordonner la collecte de l'ensemble des enquêtes.
- Assurer la communication institutionnelle : élaborer la communication, l'organisation de l'information vers les médias et gérer des relations de presse.
- Superviser la création de supports d'information et de communication ainsi que des événements et manifestations organisés au sein ou par l'établissement.
- Coordonner la gestion des instances :
  - o En lien avec les directions fonctionnelles pour le Directoire et le Conseil de Surveillance (suivi du rétroplanning, préparation des ordres du jour, organisation et suivi des séances, rédaction des procès-verbaux, rédaction et suivi des délibérations, des décisions).
  - o En lien avec la direction des Ressources Humaines pour le CTE et le CHSCT.
- Participer aux réunions en lien avec son domaine d'activité.
- Suivre les actions de coopération et gérer les conventions.

#### **d. AFFAIRES MEDICALES**

- En lien avec la présidence de la CME : participer aux ordres du jour de la CME, suivre la publication des postes médicaux et participer aux recrutements.
- Elaborer et suivre les contrats des personnels médicaux.
- Gérer administrativement les carrières des personnels médicaux.
- Suivre la formation continue des personnels médicaux.
- Accueillir et suivre les internes affectés sur l'établissement.
- Contrôler et suivre les tableaux médicaux de service.
- Gérer les tableaux de gardes et astreintes médicales avec la gestion des ordres de mission, des frais de déplacement, des autorisations d'absences (congs, RTT, ...).
- Gérer et suivre les tableaux de bord du personnel médical.
- Préparer les élections de la Commission Médicale d'Etablissement.

#### **e. AFFAIRES FINANCIERES ET CONTROLE DE GESTION**

##### **AFFAIRES FINANCIERES :**

- Elaborer l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) et le Plan Global de Financement Pluriannuel (PGFP) en lien avec les directions et services concernés.
- Assurer l'organisation et le suivi des réunions mensuelles de pilotage de l'EPRD : contrôler la réalisation des prévisions de recettes et de dépenses et analyser les évolutions par rapport aux exercices antérieurs.
- Coordonner le programme pluriannuel d'investissements en lien avec le PGFP et assurer le suivi et l'optimisation de la dette.
- Assurer le mandatement, tenir la comptabilité ordonnateur, assurer la clôture budgétaire dans le respect de la fiabilisation/certification des comptes.
- Réaliser l'analyse financière et piloter le suivi de trésorerie de l'établissement.
- Assurer la gestion et le suivi des régies.
- Assurer les relations avec le comptable de l'établissement.
- Assurer une veille juridique des évolutions réglementaires en lien avec son domaine d'activité.

##### **CONTROLE DE GESTION :**

- Construire et diffuser des outils de reporting et d'aide à la décision : tableaux de bord (recettes, dépenses, autres indicateurs, ...).
- Participer à l'élaboration, l'analyse, la diffusion et l'appropriation de tableaux de bord.
- Elaborer des budgets de pôles et suivre leur exécution.
- Suivre les dispositifs de contractualisation interne.
- Contribuer à l'analyse des résultats économiques et aider à la prise de décision.
- Contribuer au dialogue de gestion avec les pôles et à la démarche de contractualisation.
- Assurer une aide au pilotage stratégique et opérationnel, dans le cadre du dialogue de gestion et de la contractualisation interne.
- Superviser la production de la comptabilité analytique et le retraitement comptable.
- Réaliser des études médico-économiques.
- En collaborant avec le DIM, suivre l'élaboration des tableaux de bord d'activité à destination des pôles.
- Collaborer avec les services opérationnels sur l'analyse des processus et la formation des coûts de production.
- Répondre aux enquêtes réglementaires.

#### **f. USAGERS ET PATIENTELE**

- Gérer et suivre les admissions des patients :
  - o Gérer les dossiers administratifs des patients et tous les documents en lien avec cette gestion (séjours thérapeutiques, ordres de missions des personnels, permissions de sorties, etc...).
  - o Organiser et coordonner le processus Accueil Admission Sortie sur le plan médico-administratif.
  - o Mettre en œuvre les dispositions de la LOI n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, notamment, celles relevant des soins sans consentement, de la commission départementale des soins psychiatriques (CDSF), et des procédures relevant du juge des libertés et de la détention (JLD).
  - o Gérer le standard.
  - o Piloter le processus de facturation patient sur l'ensemble des secteurs de prise en charge.
  - o Assurer le lien avec les caisses d'assurance maladie et les organismes d'Assurance Maladie Complémentaires (AMC).
  - o Gérer et mettre à jour le R.O.R. (Répertoire Opérationnel des Ressources) en lien avec le DIM et la Direction des Soins.
- Gérer et suivre les procédures de contrôle des mesures d'isolement et de contention par le Juge des Libertés et de la Détention.
- Veiller au bon fonctionnement de la Maison des Usagers.
- Gérer et suivre les plaintes et réclamations des usagers.
- Piloter la Commission des Usagers (CDU) et gérer les relations avec les usagers et leurs représentants :
  - o Piloter et animer la CDU en lien avec la Présidence, notamment, élaborer le rapport d'activité annuel et suivre les actions en lien avec les recommandations de cette instance.
  - o Piloter le processus « droits des patients » et assurer la responsabilité de la gestion des plaintes (hors contentieux).
  - o Coordonner et impulser la politique de relation avec les usagers en lien avec les associations, notamment animer les comités et instances liés à ce secteur.
  - o Contribuer aux relations Hôpital-Police-Gendarmerie-Justice en lien avec la direction.
  - o Impulser le développement et l'émergence de nouvelles technologies au service des patients dans un objectif d'amélioration du parcours patient.
  - o Gérer et suivre les tableaux de bord relatifs à son domaine d'activité.
  - o Contribuer à la gestion et au suivi des contentieux en lien avec les Affaires Générales.
  - o Assurer une veille juridique des évolutions réglementaires en lien avec son domaine d'activité.

#### **g. MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS (MJPM)**

- Exercer les mesures des personnes placées sous protection par décision du Juge des Tutelles dans le cadre de l'habilitation préfectorale fixant la liste des Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs (MJPM).
- Assurer une veille juridique des évolutions réglementaires en lien avec son domaine d'activité.

### **ARTICLE 3 : LA COORDINATION DES SOINS**

Les principaux champs de compétences de la Coordination des Soins sont présentés ci-après :

#### **a. COORDINATION DES SOINS**

##### **➤ En lien avec la Direction des Ressources Humaines et les Pôles :**

- Contribuer à la définition de la politique d'encadrement de l'établissement en animant la dynamique managériale et confortant la cohésion des cadres supérieurs de santé et des cadres de santé.
- Contribuer au recrutement des personnels soignants et médico-techniques, et proposer l'affectation des personnels au niveau des pôles en garantissant une répartition équilibrée des ressources entre les pôles et en tenant compte des compétences et des qualifications, ainsi que des potentialités de compensation de l'absentéisme (mensualités, vacances, ...).
- Participer à l'élaboration du plan de développement professionnel continu dans ses champs de compétences.

##### **➤ En lien avec la Qualité des Soins :**

- Coordonner et assurer l'encadrement des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-technique entre les différents pôles en veillant à la qualité et la fluidité des parcours patients.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie et de la politique d'établissement dans le domaine de la politique des soins infirmiers, de rééducation, médico-technique, et dans le domaine de démarche Qualité et Gestion des risques.
- Elaborer et mettre en œuvre, avec l'ensemble des professionnels concernés, le projet de soins infirmiers, en cohérence avec le projet médical.
- Proposer la définition d'une politique d'accueil et d'encadrement des étudiants et élèves en stage en collaboration avec les directeurs des instituts et écoles de formation (relavant des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques), mettre en œuvre et évaluer cette politique.
- Assurer la veille juridique des évolutions réglementaires en lien avec son domaine d'activité.

#### **b. EQUIPE OPERATIONNELLE D'HYGIENE (EOH)**

- Prévenir les infections associées aux soins pour les patients et les professionnels.
- Surveiller les infections.
- Evaluer et améliorer les pratiques en hygiène.
- Communiquer, informer et former.

### **ARTICLE 4 : LA DIRECTION DELEGUEE DE LA MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE (MAS) DE « SEGURAN »**

La direction déléguée de la Maison d'Accueil Spécialisée de « Séguran » (établissement médico-social rattaché au CHD de la « Candélie ») assure sur cette structure les principaux champs de compétences suivants :

- ⇒ Veiller à l'élaboration, à la conduite et au suivi du projet de service.
- ⇒ Gérer, être garant et suivre les instances de la MAS : Conseil de la Vie Sociale, comité de suivi, commission d'admission, ...

- ⇒ Encadrer, coordonner une équipe pluridisciplinaire (cadres de santé, assistante de service social et du psychologue) et procéder aux évaluations annuelles.
- ⇒ Assurer la veille juridique des domaines dans lesquels la MAS est partie prenante.
- ⇒ Veiller à la qualité des relations avec les familles et les tuteurs.
- ⇒ Assurer l'élaboration d'un rapport d'activité annuel.
- ⇒ Représenter la direction dans toutes les instances et réunions internes et externes.
- ⇒ Coordonner l'action des différentes directions fonctionnelles intervenant au niveau de la MAS, dans le cadre de leurs compétences respectives :
  - Démarche qualité, certification et gestion des risques
  - Ressources humaines et dialogue social
  - Affaires financières, contrôle de gestion et tableaux de bord
  - Approvisionnement, travaux
  - Coordination des soins

## **ARTICLE 5 : LA DIRECTION DES RESSOURCES MATERIELLES**

La **Direction des ressources matérielles** comporte les champs de compétences relatifs aux affaires économiques, à la logistique, à la maintenance du patrimoine immobilier et technique, aux travaux, à la sécurité et au développement durable tels que présentés ci-après :

### **a. AFFAIRES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUE**

Les principaux champs de compétences des affaires économiques et de la logistique sont présentés ci-dessous :

- Définir les stratégies d'achat et la politique achat de l'établissement en lien avec la direction des achats du GHT.
- Elaborer, conduire et mettre en œuvre le Plan d'Action Achat (PAA) de l'établissement en lien avec le GHT.
- Assurer l'exécution des marchés et leur suivi administratif, financier en intégrant l'aspect qualitatif (respect du cahier des charges, gestion des litiges, des pénalités, etc.).
- Etablir les enveloppes budgétaires gérées par la direction des achats (3ème titre et une partie du 2ème titre) et en assurer l'exécution en collaboration avec les Affaires Financières.
- Mettre en œuvre et optimiser les processus d'approvisionnement (commande / engagement / réception/liquidation) en matière de fournitures, consommables, prestations, services et équipements.
- Suivre et actualiser l'actif immobilisé : inventaire et suivi comptable.
- Etablir et mettre en œuvre le plan d'équipement hôtelier et biomédical en lien avec les orientations budgétaires, le projet médical et la politique achat.
- Organiser les activités du magasin : activités de réception, de stockage, de préparation et de distribution des matériels et fournitures nécessaires à la gestion des services, contrôle des stocks, des approvisionnements, et des inventaires, comptabilité des stocks, déménagements et installation des meubles et matériels des services.
- Organiser les activités de bio-nettoyage des parties qui ne sont pas entretenues directement par le CHD, de remise en état des unités de soins et autres locaux, superviser le suivi des entreprises extérieures de nettoyage.
- Organiser les activités du coursier / vaguemestre.
- Assurer la gestion de l'internat (y compris son intendance) et des logements attribués aux personnels.
- Gérer et suivre les marchés d'assurance ainsi que le suivi des dossiers d'assurance (déclarations, suivi de sinistres, gestion des plaintes et litiges).
- Gérer et suivre les tableaux de bord relatifs à son domaine d'activité.

- Assurer la veille juridique des évolutions réglementaires en lien avec son domaine d'activité.
- b. MAINTENANCE DU PATRIMOINE IMMOBILIER ET TECHNIQUE, TRAVAUX, SECURITE ET DEVELOPPEMENT DURABLE**
- Mettre en œuvre une politique permettant d'assurer l'adaptation du patrimoine immobilier aux besoins des services et à leurs évolutions, aux normes en vigueur, et la préservation de la valeur technique et économique du patrimoine immobilier de l'établissement.
  - Coordonner les services placés sous sa responsabilité et collaborer avec les services missionnés dans la gestion et la prévention des risques.
  - Assurer l'entretien et la maintenance du patrimoine immobilier.
  - Conduire les programmes de travaux en organisant et en coordonnant aux plans techniques, administratifs et financiers les opérations de travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts.
  - Etablir la programmation budgétaire de la section d'investissement et de la section d'exploitation et en suivre l'exécution en collaboration avec les affaires financières.
  - Mettre en œuvre une politique permettant de garantir la sûreté et la sécurité des accès, des biens et des personnes en intégrant la prévention des risques.
  - Elaborer et mettre en œuvre le Plan de Sécurité de l'Etablissement et contribuer à l'élaboration des plans de gestion de crise.
  - Mettre en œuvre une politique de sécurité incendie incluant la gestion des risques et l'élaboration d'un plan pluriannuel immobilier et de gestion des équipements (achats, renouvellements, contrats, maintenance et amortissements).
  - Assurer la gestion du parc automobile incluant l'entretien et le suivi des véhicules de l'établissement
  - Assurer la gestion des services de transport des patients.
  - Elaborer et mettre en œuvre la politique de développement durable dans le cadre de la stratégie de l'établissement.
  - Gérer et suivre les tableaux de bord relatifs à son domaine d'activité.
  - Assurer une veille juridique des évolutions réglementaires en lien avec son domaine d'activité.

## **ARTICLE 6 : LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DU DIALOGUE SOCIAL ET DE LA FORMATION**

Les principaux champs de compétences de la Direction des Ressources Humaines, du dialogue social et de la formation sont présentés ci-après :

- Mettre en œuvre la politique de recrutement, d'avancement, d'évaluation et d'évolution professionnelle, en lien avec les Directions et les services où les personnels sont affectés et la Direction des soins pour les personnels relevant de son champ de compétence.
- Piloter le dialogue social, en instances plénières, et en réunions de travail, pour permettre une communication continue et suivie avec les représentants du personnel, et mettre en œuvre les différents axes du projet social.
- Etablir et suivre les Lignes Directrices de Gestion.
- Assurer la gestion des carrières et la mise en œuvre des rémunérations des personnels.
- Contribuer à assurer le suivi et la maîtrise de la masse salariale et des effectifs.
- Définir et mettre en œuvre le plan de formation, les concours, bilans de compétences, formation professionnelle et autres, afin de garantir l'adaptation des compétences et de la promotion professionnelle.
- Gérer les ressources matérielles et documentaires de l'établissement liées à la formation.



- Gérer les procédures disciplinaires.
- Assurer la gestion et le suivi des instances CHSCT et des visites s’y afférant, ainsi que le pilotage des différents groupes de travail (analyse des accidents de travail, etc...).
- Assurer la gestion des comptes rendus et du suivi des avis du Comité Technique d’Etablissement (CTE) et du CHSCT.
- Conduire l’évaluation des risques professionnels, et définir des démarches de prévention des risques, afin d’améliorer les conditions de vie au travail, élaborer le document unique d’évaluation des risques professionnels.
- Travailler en partenariat avec la Médecine du Travail, notamment sur les aménagements de postes et aptitudes des personnels.
- Mettre en œuvre une démarche de qualité de vie au travail.
- Contribuer à la gestion et au suivi du contentieux en lien avec les Affaires Générales.
- Gérer et suivre les tableaux de bord (effectifs, masse salariale, etc...) relatifs à son domaine d’activité.
- Assurer l’élaboration du bilan social.
- Elaborer les conventions de stage de l’établissement.
- Assurer la gestion des médailles du travail.
- Assurer le lien direct avec les œuvres sociales et la mutuelle.
- Assurer la veille juridique des évolutions règlementaires en son domaine d’activité.

## **ARTICLE 7 : LA QUALITE ET GESTION DES RISQUES**

Il est mis en place un comité de gestion de la démarche qualité au sein du CHD. Ce comité se réunit une fois par mois et a pour mission de piloter les actions poursuivies par la cellule qualité :

- ⇒ Il valide les travaux réalisés par la cellule qualité,
- ⇒ Il arbitre les actions à mettre en œuvre et le cas échéant décider d'une priorisation,
- ⇒ Il identifie les voies de communication
- ⇒ Il suit le programme global d’amélioration de la qualité – gestion des risques associés aux soins (y/c les EPP et autres méthodes dévaluations),
- ⇒ S’agissant de la démarche de certification, il :
  - Valide la planification des méthodologies à déployer pour les différentes étapes de la démarche et propose si besoin les adaptations nécessaires à la réussite de celle-ci,
  - Valide la liste des experts-visiteurs et le calendrier de visite,
  - Valide les actions apportées en réponses aux fiches d’anomalie

Ce comité de gestion de la démarche qualité propose au Comité de Pilotage de la qualité (COPIL qualité) des orientations. Il œuvre dans le cadre des orientations adoptées par le COPIL qualité qui se réunit trois fois par an.

La Direction de la qualité et de la gestion des risques comporte les champs de compétences tels que présentés ci-après :

- Accompagner les services, les unités dans la dynamique d’amélioration continue, de gestion de projets, de gestion documentaire et d’évaluation de pratiques/audits.
- Participer au pilotage de la démarche qualité.
- Assurer la gestion des risques de l’établissement sous l’autorité de la direction.
- Superviser l’avancement du plan d’action institutionnel associé et des groupes de travail constitués.
- Suivre les recommandations et les propositions issues des visites du contrôleur général des lieux de privation de liberté (CGLPL).
- Conduire la démarche de certification HAS en lien avec le GHT et la démarche qualité de la Maison d’Accueil Spécialisé.

- Réaliser l'appui méthodologique d'accompagnement des acteurs au déploiement des démarches dans les pôles, les services.
- Assurer la gestion et le suivi des fiches d'Evènements Indésirables avec les directions concernées et des Evènements Indésirables Graves en lien avec la Direction.
- Assurer les déclarations d'évènements graves associés aux soins auprès de l'ARS en lien avec la Direction.
- Elaborer le rapport annuel qualité et de gestion des risques.
- Organiser des CREX et EPP en lien avec les pôles concernés, le Président de CME.
- Gérer et suivre les tableaux de bord relatifs à son domaine d'activité.
- Assurer une veille juridique des évolutions réglementaires en lien avec son domaine d'activité.
- Assurer une veille des évolutions des modèles de certification et d'évaluation du médico-social.

## **ARTICLE 8 : LE SYSTEME D'INFORMATION**

Les principaux champs de compétences concernant le système d'information relèvent de la direction de l'établissement, ils sont présentés ci-après :

- Mettre en œuvre la stratégie et la politique du système d'informations définie par le GHT et participer à son élaboration.
- Garantir la disponibilité du système d'informations et assurer sa continuité, le maintien en condition opérationnelle des briques techniques et applicatives (supports, suivi des versions et correctifs), le suivi des contrats de maintenance.
- Garantir la confidentialité et l'intégrité des données du système d'informations.
- Mettre en place et appliquer les procédures opérationnelles pour atteindre les objectifs fixés en intégrant la dimension qualité, sécurité et gestion des risques, notamment ceux relatifs au RGPD.
- Définir et suivre les budgets relevant du système d'information.
- Accompagner le changement et le bon usage des outils (support fonctionnel, formation, assistance, contrôle des usages, ...).
- Assurer la diffusion et la mise à jour d'informations en lien avec le Secrétariat Général sur les sites internet et intranet, et élaborer des supports de communication.
- Gérer et suivre les tableaux de bord relatifs à son domaine d'activité.
- Assurer une veille technologique et juridique sur les évolutions en matière de système d'information.

## **ARTICLE 9 : LES AFFAIRES JURIDIQUES**

Les principaux champs de compétences concernant les affaires juridiques relèvent de la direction de l'établissement, ils sont présentés ci-après :

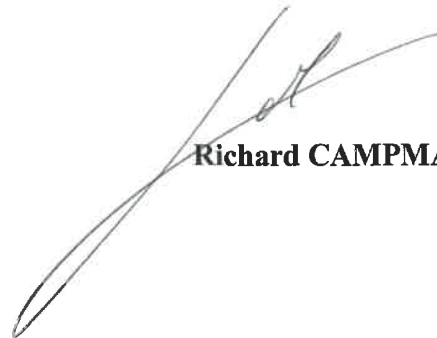
- Gérer et suivre les contentieux en lien avec les directions fonctionnelles concernées.
- Suivre et conseiller la direction et les directions fonctionnelles dans leurs actions sur un plan juridique.
- Assurer, sur un plan juridique, la gestion du patrimoine en lien avec le directeur en charge du Patrimoine.

**ARTICLE 10 : DUREE ET DATE D'EFFET**

La présente décision annule et remplace les précédentes décisions et prend effet au **1<sup>er</sup> septembre 2023**. Elle met fin à l'application à compter de cette date de toute précédente décision.

Fait à PONT-DU-CASSE, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Le Directeur,



**Richard CAMPMAS**



**Diffusion :**

Intéressés

Recueil des Actes Administratifs du Département de Lot et Garonne

Monsieur le Trésorier, comptable public du CHD de la Candélie

**ANNEXE : ORGANIGRAMME**



Septembre 2023

**DIRECTEUR**  
Richard CAMPMAS

- Cellule projets**
- Vice-présidence de la CME
  - Direction de la stratégie
  - Direction des soins
  - Direction des Ressources Matérielles
  - Direction des Ressources Humaines
  - Département d'Informations Médicales

- Comité de gestion qualité**
- Directeur
  - Président de la CME
  - Vice-présidente de la CME
  - Coordonnateur des soins
  - Direction des Ressources Matérielles
  - RSMQPCM (Responsable du système de management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse)

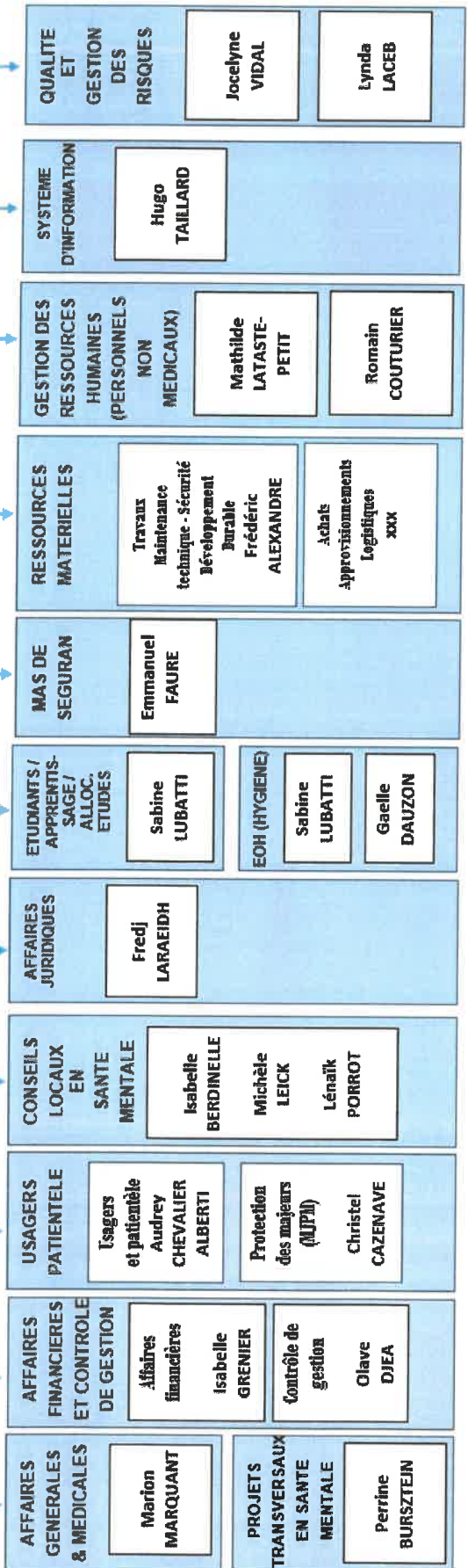
**Direction de la Stratégie**  
Maryse ARNAUD

**Coordination des Soins**  
Christelle ODIOT

**Direction Déléguée de la MAS**  
Frédéric LOPEZ

**Direction des Ressources Matérielles**  
Evelyne JEANDEL

**Direction des Ressources Humaines, du dialogue social et de la Formation**  
Frédéric LOPEZ





Direction départementale des territoires

47-2023-11-23-00003

arrêté préfectoral portant renouvellement  
d'agrément d'exploitation d'un établissement  
d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite  
des véhicules à moteur et de la sécurité routière :  
JSR Conduite à Miramont-de-Guyenne



### **Arrêté préfectoral n°**

portant renouvellement d'agrément d'exploitation d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière

**JSR CONDUITE à Miramont-de-Guyenne  
Agrément n° E 18 047 0010 0**

Le Préfet de Lot-et-Garonne  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le code de la route, notamment ses articles R.213-1 et R.213-2 ;

**Vu** l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

**Vu** l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

**Vu** l'arrêté du 8 novembre 2012 modifié fixant les conditions d'obtention du brevet de sécurité routière correspondant à la catégorie AM du permis de conduire ;

**Vu** l'arrêté du 23 avril 2012 modifié fixant les modalités pratiques de l'examen du permis de conduire des catégories A1, A2 et A ;

**Vu** l'arrêté du 23 avril 2012 modifié fixant les modalités pratiques de l'examen du permis de conduire des catégories BE, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D et DE ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 47-2023-08-22 00019 du 22 août 2023 donnant délégation de signature du Préfet à Monsieur Romain GUILLOT, directeur départemental des territoires de Lot-et-Garonne, en matière d'administration générale ;

**Vu** la décision n° 47-2023-08-22-00034 du 22 août 2023 donnant subdélégation de signature de Monsieur le directeur départemental des territoires de Lot-et-Garonne en matière d'administration générale ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 47-2020-09-17-003 du 21/11/2018 portant agrément d'exploitation par Monsieur ROBERT Jean-Sébastien d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière situé 256 Avenue de Gramont 47800 Miramont-de-Guyenne ;

**Vu** la demande présentée par Monsieur ROBERT Jean-Sébastien en date du 9 novembre 2023 sollicitant le renouvellement de son agrément ;

**Considérant** que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

## ARRETE

- **Article 1<sup>er</sup>** : L'agrément E 18 047 0010 0 délivré par arrêté préfectoral du 21/11/2018 susvisé pour l'exploitation d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière situé 256 Avenue de Gramont à Miramont-de-Guyenne est renouvelé.

- **Article 2** : Cette autorisation est valable pour l'exploitation de cet établissement par :

Monsieur ROBERT Jean-Sébastien, né le 24/04/1980 à Bergerac (24) pour l'enseignement des catégories :

AM – A2 – A – B/B1 – BE

- **Article 3** : Cet agrément est délivré pour une durée de cinq ans. Il appartient à son titulaire d'en solliciter le renouvellement au moins deux mois avant sa date d'expiration, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 4** : Toute modification concernant l'exploitant doit être portée à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 5** : Toute modification concernant le local d'activité doit être portée à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 6** : Toute reprise du local d'activité par une personne désirant exploiter cet établissement doit être portée à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 7** : Tout changement de représentant légal de la personne morale titulaire de l'agrément doit être porté à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 8** : L'agrément peut, à tout moment, être suspendu ou retiré selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 9** : La présente décision sera enregistrée dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au bureau Éducation routière du service Risques Sécurité de la Direction départementale des territoires de Lot-et-Garonne.

- **Article 10** : Les droits des tiers sont et demeurent expressément sauvegardés.

- **Article 11** : Le secrétaire général de la préfecture, le maire de Miramont-de-Guyenne, le directeur départemental des territoires, le commandant du groupement de gendarmerie de Lot-et-Garonne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté



dont une copie leur sera adressée ainsi qu'à l'exploitant. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Agen, le **23 NOV. 2023**

Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur Départemental des Territoires,  
Pour le Chef de Service Risques Sécurité,  
Le Délégué à l'Éducation Routière



Christophe CARPY

#### Voies de recours

Dans les deux mois à compter de sa notification, le présent arrêté peut faire l'objet des recours suivants :

- **un recours gracieux**, adressé au préfet de Lot-et-Garonne, Cabinet, Service des sécurités, Bureau de la sécurité intérieure, place Verdun, 47920 Agen.
- **un recours hiérarchique**, adressé à M. le Ministre de l'Intérieur- Place Beauvau – 75800 Paris cedex 08.
- **un recours contentieux**, adressé au tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

*Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2<sup>e</sup> mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2<sup>e</sup> mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique).*

ESUS VOM E S

Direction départementale des territoires

47-2023-11-23-00002

Arrêté préfectoral portant renouvellement  
d'agrément d'exploitation d'un établissement  
d'enseignement,, à titre onéreux, de la conduite  
des véhicules à moteur et de la sécurité routière :  
JSR Conduite à Marmande



### **Arrêté préfectoral n°**

portant renouvellement d'agrément d'exploitation d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière

**JSR CONDUITE à Marmande**  
Agrément n° E 18 047 0009 0

Le Préfet de Lot-et-Garonne  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le code de la route, notamment ses articles R.213-1 et R.213-2 ;

**Vu** l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

**Vu** l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

**Vu** l'arrêté du 8 novembre 2012 modifié fixant les conditions d'obtention du brevet de sécurité routière correspondant à la catégorie AM du permis de conduire ;

**Vu** l'arrêté du 23 avril 2012 modifié fixant les modalités pratiques de l'examen du permis de conduire des catégories A1, A2 et A ;

**Vu** l'arrêté du 23 avril 2012 modifié fixant les modalités pratiques de l'examen du permis de conduire des catégories BE, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D et DE ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 47 2023-08-22 00019 du 22 août 2023 donnant délégation de signature du Préfet à Monsieur Romain GUILLOT, directeur départemental des territoires de Lot-et-Garonne, en matière d'administration générale ;

**Vu** la décision n° 47-2023-08-22-00034 du 22 août 2023 donnant subdélégation de signature de Monsieur le directeur départemental des territoires de Lot-et-Garonne en matière d'administration générale ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 47-2018-11-21-003 du 21/11/2018 portant agrément d'exploitation par Monsieur ROBERT Jean-Sébastien d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière situé 3 Avenue Rondereau 47200 Marmande ;

**Vu** la demande présentée par Monsieur ROBERT Jean-Sébastien en date du 9 novembre 2023 sollicitant le renouvellement de son agrément ;

**Considérant** que la demande remplit les conditions réglementaires ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

## **ARRETE**

- **Article 1<sup>er</sup>** : L'agrément E 18 047 0009 0 délivré par arrêté préfectoral du 21/11/2018 susvisé pour l'exploitation d'un établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière situé 3 Avenue Rondereau à Marmande est renouvelé.

- **Article 2** : Cette autorisation est valable pour l'exploitation de cet établissement par :

Monsieur ROBERT Jean-Sébastien, né le 24/04/1980 à Bergerac (24) pour l'enseignement des catégories :

AM – A2 – A – B/B1 – BE

- **Article 3** : Cet agrément est délivré pour une durée de cinq ans. Il appartient à son titulaire d'en solliciter le renouvellement au moins deux mois avant sa date d'expiration, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 4** : Toute modification concernant l'exploitant doit être portée à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 5** : Toute modification concernant le local d'activité doit être portée à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 6** : Toute reprise du local d'activité par une personne désirant exploiter cet établissement doit être portée à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 7** : Tout changement de représentant légal de la personne morale titulaire de l'agrément doit être porté à la connaissance du Préfet, selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 8** : L'agrément peut, à tout moment, être suspendu ou retiré selon les conditions fixées par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

- **Article 9** : La présente décision sera enregistrée dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créé par l'arrêté du 8 janvier 2001 susvisé.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au bureau Éducation routière du service Risques Sécurité de la Direction départementale des territoires de Lot-et-Garonne.

- **Article 10** : Les droits des tiers sont et demeurent expressément sauvegardés.

- **Article 11** : Le secrétaire général de la préfecture, le maire de Marmande, le directeur départemental des territoires, le commandant du groupement de gendarmerie de Lot-et-Garonne, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont

une copie leur sera adressée ainsi qu'à l'exploitant. Il sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Agen, le 23 NOV. 2023

Pour le Préfet et par délégation,  
Pour le Directeur Départemental des Territoires,  
Pour le Chef de Service Risques Sécurité,  
Le Délégué à l'Éducation Routière



Christophe CARPY

#### Voies de recours

Dans les deux mois à compter de sa notification, le présent arrêté peut faire l'objet des recours suivants :

- **un recours gracieux**, adressé au préfet de Lot-et-Garonne, Cabinet, Service des sécurités, Bureau de la sécurité intérieure, place Verdun, 47920 Agen.
- **un recours hiérarchique**, adressé à M. le Ministre de l'Intérieur- Place Beauvau - 75800 Paris cedex 08.
- **un recours contentieux**, adressé au tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

*Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2<sup>e</sup> mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2<sup>e</sup> mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique).*

450 47007 3

Direction départementale des territoires

47-2023-11-23-00001

Arrêté portant prescriptions spécifiques au titre  
de l'article L.214-3 du Code de l'environnement  
concernant le renouvellement de l'autorisation  
du système d'assainissement de  
SAINT-PIERRE-DE-GAUBERT à BOE





**Arrêté N°**  
portant prescriptions spécifiques  
au titre de l'article L.214-3 du Code de l'environnement  
concernant le renouvellement de l'autorisation du système d'assainissement de  
**SAINT-PIERRE-DE-GAUBERT à BOÉ**

Le préfet de Lot-et-Garonne,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

**Vu** le Code de l'environnement ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE) 2022-2027 du bassin Adour- Garonne, approuvé par le préfet coordonnateur de bassin le 10 mars 2022 et entré en vigueur le 04 avril 2022 ;

**Vu** le schéma d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE) de la vallée de la Garonne, approuvé par arrêté inter-préfectoral du 21 juillet 2020 ;

**Vu** le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de M. Daniel BARNIER en qualité de préfet de Lot-et-Garonne ;

**Vu** l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5, modifié par les arrêtés de 24 août 2017 et du 31 juillet 2020 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2006-237-5 en date du 25 août 2006 autorisant le rejet dans la Garonne des effluents issus de la station d'épuration de Saint-Pierre-de-Gaubert à Boé ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2007-351-15 du 17 décembre 2007 relatif à l'organisation et à l'exercice de la police de l'eau et des milieux aquatiques dans le département de Lot-et-Garonne ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 47-2020-12-17-002 du 17 décembre 2020 portant organisation de la direction départementale des territoires de Lot-et-Garonne ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 47-2023-08-22-00019 du 22 août 2023 donnant délégation de signature à Monsieur Romain GUILLOT, directeur départemental des territoires de Lot-et-Garonne, en matière d'administration générale ;

**Vu** la décision n° 47-2023-09-08-00002 du 08 septembre 2023 donnant subdélégation de signature en matière d'administration générale ;

**Vu** le dossier de demande de renouvellement de l'autorisation du système d'assainissement de Saint-Pierre-de-Gaubert à Boé, déposé au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement, le 23 juillet 2021, par l'agglomération d'Agen, et enregistré sous le n° 47-2021-00248 ;

**Vu** l'accusé de réception du dossier en date du 2 août 2021 ;

**Vu** les modifications apportées au dossier suite à la demande de compléments le 03 décembre 2021, dont les derniers éléments actualisés sont parvenus le 25 octobre 2023 ;

**Vu** le projet d'arrêté adressé à l'agglomération d'Agen le 27 octobre 2023 pour observations sur les prescriptions spécifiques ;

**Considérant** qu'en application de l'article R.181-49 du Code de l'environnement et en l'absence de modification substantielle apportée aux activités, installations, ouvrages et travaux autorisés, il n'y a pas lieu de soumettre la demande aux mêmes formalités que la demande d'autorisation initiale ;

**Considérant** qu'il convient de renouveler l'autorisation du système d'assainissement de Saint-Pierre-de-Gaubert à Boé et ses prescriptions spécifiques ;

## **ARRÊTE**

### **- Article 1<sup>er</sup> : Renouvellement de l'autorisation du système d'assainissement de Saint-Pierre-de-Gaubert sur la commune de BOÉ.**

L'Agglomération d'Agen, maître d'ouvrage, est autorisée à exploiter le système d'assainissement de Saint-Pierre-de-Gaubert sur la commune de BOÉ, sans limite de durée.

### **- Article 2 : Prescriptions générales**

Le maître d'ouvrage devra respecter les prescriptions générales dans l'arrêté du 21/07/2015 modifié et les prescriptions spécifiques figurant au présent arrêté.

### **- Article 3 : Prescriptions spécifiques**

#### **3.1 Description du système de collecte**

La station de traitement des eaux usées de Saint-Pierre-de-Gaubert, située sur la commune de Boé, collecte les eaux usées de 4 communes :

- Lafox
- Boé
- Bon Rencontre
- Castelculier.

Le système de collecte des eaux usées est mixte, avec 99,2 % du réseau en séparatif.

1 déversoir d'orage de flux polluant supérieur à 120 kg de DBO5/j et inférieur à 600 kg de DBO5/j est équipé (dénommé TP Lafox St Louis).

4 trop pleins de postes de refoulement sont inférieurs à 120 kg de DBO5/j et ne sont pas équipés.

33 postes de refoulement sont télésurveillés.

Les raccordements domestiques représentaient 6 565 branchements en 2020.

La station traite également 4 rejets industriels, autorisés par des conventions spéciales de déversement. Il s'agit des établissements suivants :

- AMRI (effluents issus d'une activité pharmaceutique)
- VEOLIA PROPLETE (eaux de lessivage)
- L&L (eaux de process)
- BIGARD (eaux de process).

Les conventions de déversement, en cours de signature, devront être adressées au service police de l'eau de la DDT.

### 3.2 Traitement

#### 3.2.1 Localisation

La station d'épuration se situe sur la commune de Boé. Ses coordonnées Lambert 93 sont :

X = 513 823

Y = 6 343 768



#### 3.2.2 Détail des équipements

Les principaux ouvrages qui constituent la station de traitement des eaux usées sont les suivants :

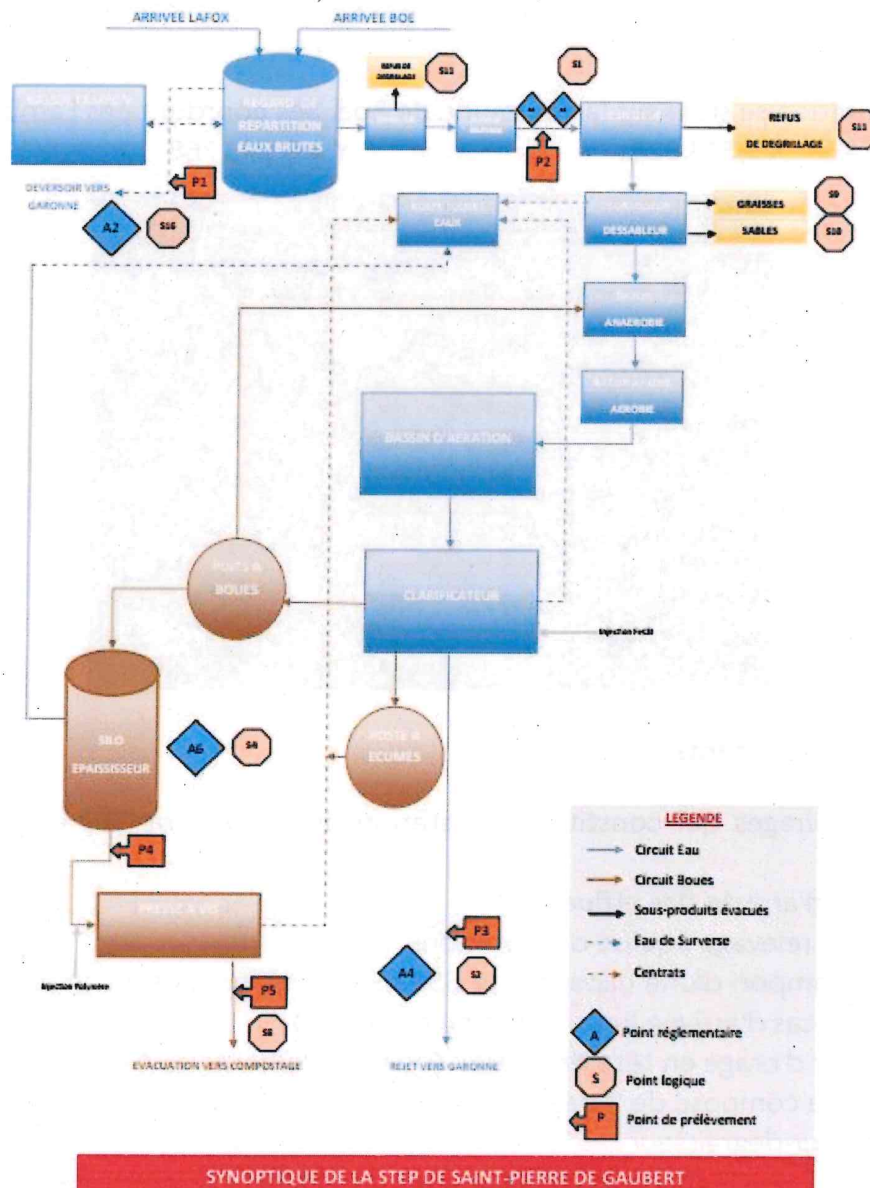
- un ouvrage d'arrivée des effluents
- un poste de relevage équipé de 3 pompes
- un bassin tampon d'une capacité de 650 m<sup>3</sup> (les effluents sont orientés vers le bassin tampon en cas d'arrivée importante ou de panne)
- un déversoir d'orage en tête de station (point réglementaire A2)
- un dégrillage composé de 2 dégrilleurs : un dégrilleur grossier et un dégrilleur plus fin
- un dessableur-dégraisseur

- une fosse à graisses
- une fosse à sables
- un bassin anaérobie
- un bassin anoxie
- un bassin d'aération
- un clarificateur
- un poste toutes eaux
- un canal de sortie
- un puits à boues
- un silo épaisseur
- une presse à vis

Il existe en outre un by-pass intermédiaire (point A5) en amont du deuxième dégrilleur, qui a été équipé lors du remplacement de ce dernier. Ce nouveau point réglementaire devra être déclaré dans l'application Verseau et les données de volumes déversés transmises.

La station possède des équipements spécifiques au traitement du phosphore (injection de chlorure ferrique dans la surverse du bassin d'aération vers le clarificateur).

Le synoptique ci-dessous décrit le fonctionnement de la station :



### 3.2.3 Capacité nominale

Les concentrations nominales correspondant au dimensionnement de la station de 40000 EH sont les suivantes :

| Paramètres                 | Valeurs                 |
|----------------------------|-------------------------|
| Capacité de traitement     | 40 000 EH               |
| Débit journalier           | 6 040 m <sup>3</sup> /j |
| Débit de pointe            | 325 m <sup>3</sup> /h   |
| Charge journalière en DBO5 | 2 495 kg/j              |
| Charge journalière en DCO  | 4 750 kg/j              |
| Charge journalière en MES  | 1 070 kg/j              |
| Charge journalière en NGL  | 380 kg/j                |
| Charge journalière en Pt   | 100 kg/j                |

**Débit de référence** : Conformément à l'arrêté ministériel du 21 juillet 2015 modifié, le débit de référence sera défini annuellement selon la méthode du percentile 95.

### 3.3 Rejet

Le rejet se fait dans la Garonne.

Les coordonnées Lambert 93 du point de rejet sont :

X = 513 705

Y = 6 343 033

### 3.4 Performances épuratoires

La station de traitement des eaux usées doit respecter les exigences épuratoires minimales suivantes, en concentration ou en rendement, avec pour rappel les concentrations rédhitoires issues de l'arrêté ministériel du 21 juillet 2015 modifié :

| Paramètres | Concentration maximale à respecter | Rendement minimum à atteindre | Concentrations rédhitoires, moyenne journalière |
|------------|------------------------------------|-------------------------------|---|
| DBO5       | 25 mg/l                            | 80 %                          | 50 mg/l   |
| DCO        | 125 mg/l                           | 75 %                          | 250 mg/l  |
| MES        | 35 mg/l                            | 90 %                          | 85 mg/l   |
| NGL        | 20 mg/l                            | 70 %                          |   |
| Ptot       | 5 mg/l                             | 50%                           |   |

Pour les paramètres NGL et Ptot, la jugeabilité des performances se fait en moyenne annuelle, en concentration ou rendement.

### 3.5 Autosurveillance et production documentaire

Les principaux paramètres permettant de s'assurer de la bonne marche des installations de traitement sont **mesurés périodiquement**. **Les résultats de ces mesures** ainsi que tous les incidents survenus **sont portés sur un registre** et tenus à la disposition des agents chargés du contrôle. L'exploitant tient à jour un registre mentionnant les quantités des boues évacuées, en distinguant celles provenant du réseau (quantité brute et évaluation de la quantité de matières sèches) et en précisant leur destination.

L'exploitant rédige en début d'année N+1 le bilan annuel des contrôles de fonctionnement du système d'assainissement effectués l'année N, qu'il transmet au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau concernés avant le 1er mars de l'année N+1.

La fréquence minimale de mesure en entrée et en sortie est celle prévue par l'arrêté du 21 juillet 2015 modifié, pour les stations d'une capacité nominale de traitement supérieure ou égale à 1800 kg/j de DBO5 mais inférieure à 3000 kg/j de DBO5, à savoir :

- **enregistrement du débit en continu ;**
- **52 mesures par an pour les paramètres pH, MES, DCO et température en sortie ;**
- **24 mesures par an pour le paramètre DBO5 ;**
- **12 mesures par an pour les paramètres NTK, NH4+, NO2, NO3, Ptot.**

**Les résultats de cette autosurveillance sont transmis au service chargé de la police de l'eau et à l'agence de l'eau Adour-Garonne au format SANDRE et sur l'application VERSEAU.**

Ces transmissions doivent comporter :

- les résultats observés durant la période considérée concernant l'ensemble des paramètres caractérisant les eaux usées et le rejet y compris ceux fixés par le préfet ;
- les dates de prélèvements et de mesures ;
- les données de l'ensemble des points réglementaires ;
- pour les boues, la quantité de matière sèche, ainsi que leur destination ;
- la quantité annuelle de sous-produits de curage et de décantation du réseau de collecte (matières sèches) et ceux produits par la station d'épuration (graisse, sable, refus de dégrillage), ainsi que leur destination.

#### **- Suivi des boues :**

Les informations d'autosurveillance à recueillir relatives aux boues issues du traitement des eaux usées doivent respecter les exigences prévues au tableau 2.4 de l'annexe 1 de l'arrêté du 21 juillet 2015 modifié.

La fréquence minimale de détermination des quantités de matières sèches de boues produites et de mesures de la siccité est fixée au tableau 5.2 de l'arrêté du 21 juillet 2015 modifié, à savoir 52 mesures de détermination de quantité de matières sèches de boues produites et 52 mesures de siccité.

#### **- Manuel d'autosurveillance :**

Le maître d'ouvrage tient à jour le manuel d'autosurveillance. Ce manuel est transmis à l'agence de l'eau qui réalise une expertise technique avant validation du manuel par le service police de l'eau.

#### **- Analyse des risques de défaillance :**

Le système d'assainissement doit faire l'objet d'une analyse des risques de défaillance, de leurs effets ainsi que des mesures prévues pour remédier aux pannes éventuelles.

Cette analyse doit être transmise au service police de l'eau de la Direction départementale des territoires et à l'Agence de l'eau.

### **- Recherche et réduction des rejets de substances dangereuses dans les eaux :**

Le maître d'ouvrage est tenu de mettre en place une recherche des micropolluants dans les eaux brutes et les eaux traitées, dans les conditions précisées dans son arrêté préfectoral du 11 avril 2017, complété des notes techniques en vigueur, relatives à la mise en œuvre de l'action nationale de recherche et de réduction des rejets de substances dangereuses dans les eaux.

Chaque campagne dure une année et comporte 6 mesures. Les prochaines campagnes devront être réalisées en 2028, 2034 puis tous les 6 ans.

Si à l'issue d'une campagne de recherche, certains micropolluants ont été identifiés comme présents en quantité significative en entrée ou en sortie de station, le maître d'ouvrage du système de collecte doit débiter un diagnostic vers l'amont. Ce diagnostic a vocation à identifier les sources potentielles de micropolluants et à proposer des actions de prévention ou de réduction.

### **3.6 Diagnostic du système d'assainissement :**

Conformément aux dispositions de l'article 12 de l'arrêté du 21 juillet 2015, modifié par l'arrêté du 31 juillet 2020, le maître d'ouvrage établit, suivant une fréquence n'excédant pas 10 ans, un diagnostic périodique du système d'assainissement, qui devra répondre aux objectifs fixés par l'article précité.

Le maître d'ouvrage met en place et tient à jour le diagnostic permanent du système d'assainissement.

### **3.7 Entretien**

Le site de la station de traitement des eaux usées est maintenu en permanence en bon état de propreté.

Les ouvrages sont régulièrement entretenus de manière à garantir le fonctionnement des dispositifs de traitement et de surveillance.

Tous les équipements nécessitant un entretien régulier sont pourvus d'un accès permettant leur desserte par les véhicules d'entretien.

Le maître d'ouvrage informe le service en charge du contrôle au minimum un mois à l'avance des périodes d'entretien et de réparations prévisibles des installations et de la nature des opérations susceptibles d'avoir un impact sur la qualité des eaux réceptrices et l'environnement.

Il précise les caractéristiques des déversements (débit, charge) pendant cette période et les mesures prises pour en réduire l'importance et l'impact sur les masses d'eau réceptrices.

Le préfet peut, si nécessaire, dans les quinze jours suivant la réception de l'information, prescrire des mesures visant à surveiller les rejets, en connaître et réduire les effets ou demander le report de ces opérations si ces effets sont jugés excessifs.

### **- Article 4 : Modification des prescriptions**

Si le maître d'ouvrage veut obtenir la modification de certaines des prescriptions spécifiques applicables à l'installation, il en fait la demande au préfet, qui statue alors par arrêté.

Le silence gardé par l'administration pendant plus de trois mois sur la demande du déclarant vaut rejet.

### **- Article 5 : Modifications des ouvrages**

Toute modification apportée aux ouvrages, installations, à leur mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant, à l'exercice des activités ou à leur voisinage doit être portée, **avant sa réalisation**, à la connaissance du préfet.

### **- Article 6 : Droit des tiers**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

### **- Article 7 : Autres réglementations**

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

### **- Article 8 : Publication et information des tiers**

Conformément à l'article R.214-37 du code de l'environnement, une copie de cet arrêté sera transmise aux mairies des communes de BOÉ, BON ENCONTRE, LAFOX et CASTELCULIER, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois.

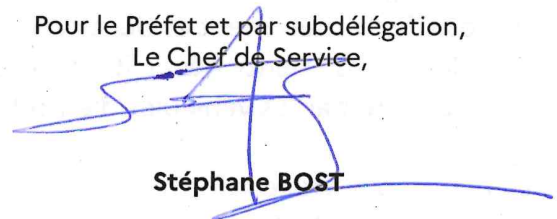
Ces informations seront mises à disposition du public sur le site Internet de la préfecture de LOT-ET-GARONNE pendant une durée d'au moins 6 mois.

### **- Article 9: Exécution**

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires de Lot-et-Garonne sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le Lot-et-Garonne.

AGEN, le **23 NOV. 2023**

Pour le Préfet et par subdélégation,  
Le Chef de Service,



**Stéphane BOST**

---

#### Voies de recours

Dans les deux mois à compter de sa notification, le présent arrêté peut faire l'objet des recours suivants :

- **un recours gracieux**, adressé au préfet de Lot-et-Garonne, Cabinet, Service des sécurités, Bureau de la sécurité intérieure, place Verdun, 47920 Agen.
  - **un recours hiérarchique**, adressé à M. le Ministre de l'Intérieur- Place Beauvau – 75800 Paris cedex 08.
  - **un recours contentieux**, adressé au tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)
- Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2<sup>e</sup> mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2<sup>e</sup> mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique).



Sous-préfecture de Villeneuve sur Lot

47-2023-11-23-00007

Arrêté accordant la médaille d'honneur agricole  
à l'occasion de la promotion du 1er janvier 2024



**PRÉFET  
DE LOT-ET-GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté n°**

**Accordant la médaille d'honneur agricole**

**À l'occasion de la promotion du 1er janvier 2024**

Le préfet de Lot-et-Garonne,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le décret du 17 juin 1890 instituant la médaille d'honneur agricole ;

Vu le décret 84-1110 du 11 décembre 1984 modifié relatif à l'attribution de la médaille d'honneur agricole ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 1984 autorisant les Préfets, à décerner les médailles d'honneur agricoles ;

Vu le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Daniel BARNIER en qualité de Préfet de Lot-et-Garonne .

**Arrête**

**Article 1 :** La médaille d'honneur agricole ARGENT est décernée à :

- **Monsieur BERTOLDO Mariano**  
Conducteur installation, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à BON-ENCOTRE
- **Madame BOUILLANNE Nathalie**  
Assistante administrative, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à PUJOLS
- **Madame BOUYSET Aude**  
Secrétaire, MSA DORDOGNE LOT ET GARONNE, BERGERAC  
demeurant à VILLENEUVE-SUR-LOT
- **Monsieur BRISSET William**  
Responsable production, UNIDOR, SAINT-LAURENT-DES-VIGNES  
demeurant à CASTELNAU-SUR-GUPIE
- **Madame BROSSET Geneviève**  
Conseillère vendeuse, CARRE VERT, CLAIRAC  
demeurant à SENESTIS
- **Monsieur CADEILLAN Nicolas**  
Chef de rayon, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à MARMANDE

- **Madame CAVROIS Céline**  
Technicienne administrative, CAISSE RÉGIONALE DE CRÉDIT AGRICOLE  
MUTUEL CHARENTE-PERIGORD, SAINT-LAURENT-DES-VIGNES  
demeurant à LOUBES-BERNAC
  
- **Madame FARBOS Catherine**  
Conseillère vendeuse, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à SAMAZAN
  
- **Madame FRANCOIS Aurélie**  
Assistante administrative, GROUPE ÉCONOMIQUE AGRO ALIMENTAIRE,  
CLAIRAC  
demeurant à LAFITTE-SUR-LOT
  
- **Monsieur GALISSAIRES Benoît**  
Chef de rayon, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à BEAUZIAC
  
- **Madame HEBRARD Françoise**  
Conseillère vendeuse, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à DONDAS
  
- **Monsieur HOLTZSCHERER Jérôme**  
Conseiller exploitation, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à LAGUPIE
  
- **Madame LAFARGUE Isabelle**  
Assistante commerciale, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, BOÉ  
demeurant à SAINTE-BAZEILLE
  
- **Monsieur LIAZID Mickaël**  
Conducteur de ligne, SCA UNICOQUE, CANCON  
demeurant à CANCON
  
- **Monsieur MARLAS David**  
Technicien itinérant, DELTA SUD, CLAIRAC  
demeurant à AIGUILLON
  
- **Madame NAUDON Lucile**  
Chargée de clientèle agricole, CAISSE RÉGIONALE D'ASSURANCES MUTUELLES  
AGRICOLES CENTRE-ATLANTIQUE, NIORT  
demeurant à SOUMENSAC
  
- **Monsieur PLAINO Michaël**  
Assistant logistique, SDA NEGOCES, MARMANDE  
demeurant à SAINT-ETIENNE-DE-FOUGERES
  
- **Monsieur SANTACATALINA Philippe**  
Directeur crédit et recouvrement, CAISSE REG CREDIT AGRI MUTUEL  
AQUITAINE, BORDEAUX  
demeurant à BON-ENCONTRE
  
- **Madame TASTAYRE Solène**  
Conseillère privé, CAISSE REG CREDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, BORDEAUX  
demeurant à FEUGAROLLES

- **Monsieur TERMINET Marc**  
Opérateur rtb, UNIDOR, SAINT-LAURENT-DES-VIGNES  
demeurant à MIRAMONT-DE-GUYENNE
- **Monsieur VECCHIARELLI Alexandre**  
Conducteur installation, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à CLAIRAC

**Article 2** : La médaille d'honneur agricole VERMEIL est décernée à :

- **Monsieur BERTOLDO Mariano**  
Conducteur installation, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à BON-ENCONTRE
- **Monsieur CAZOTTES Jean-Michel**  
Attaché organisationnel et technique, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL  
AQUITAINE, BORDEAUX  
demeurant à VILLENEUVE-SUR-LOT
- **Monsieur COUTHURES Pascal**  
Responsable silo, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à SAINTE-BAZEILLE
- **Monsieur GARY Gilles**  
Conducteur de véhicules, EXPALLIANCE, MONFLANQUIN  
demeurant à LA CROIX-BLANCHE
- **Monsieur GRANDE Eric**  
Employé de banque, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE,  
BORDEAUX  
demeurant à AGEN
- **Monsieur LABARDE Christophe**  
Conducteur de véhicules, SDA NEGOCES, MARMANDE  
demeurant à MONTAURIOL
- **Monsieur MARTIOL Eric**  
Mécanicien, SDA NEGOCES, MARMANDE  
demeurant à MIRAMONT-DE-GUYENNE
- **Madame MATEO Nathalie**  
Technicienne bancaire, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE,  
BORDEAUX  
demeurant à AGEN
- **Madame MAZET Marie-Laure**  
Responsable point de vente, SDA NEGOCES, MARMANDE  
demeurant à LAYRAC
- **Monsieur MOZZI Xavier**  
Responsable silo, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à MONTAGNAC-SUR-AUVIGNON

- **Madame NONY Brigitte**  
Assistante contrôle gestion, GROUPE ÉCONOMIQUE AGRO ALIMENTAIRE,  
CLAIRAC  
demeurant à XAINTRAILLES
  
- **Monsieur PAULIAC Stéphane**  
Technico-commercial, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à BEAUVILLE
  
- **Monsieur PINCON Laurent**  
Responsable silo, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à VARES
  
- **Monsieur RIBEROT Michel**  
Conducteur de véhicules, SDA NEGOCES, MARMANDE  
demeurant à TONNEINS
  
- **Monsieur SANTACATALINA Philippe**  
Directeur crédit et recouvrement, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL  
AQUITAINE, BORDEAUX  
demeurant à BON-ENCOTRE
  
- **Monsieur SAUTET Jean-Luc**  
Responsable adjoint parc garage, SDA NEGOCES, MARMANDE  
demeurant à ROUMAGNE
  
- **Monsieur SERRES Jean-Michel**  
Banquier privé, CAISSE REG CREDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, BORDEAUX  
demeurant à HAUTEFAGE-LA-TOUR
  
- **Monsieur TERMINET Marc**  
Opérateur rtb, UNIDOR, SAINT-LAURENT-DES-VIGNES  
demeurant à MIRAMONT-DE-GUYENNE
  
- **Monsieur VALVERDE Alain**  
Employé de banque, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, BOE  
demeurant à MARCELLUS
  
- **Madame VITRAC Sandrine**  
Assistante administrative, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à FAUILLET
  
- **Monsieur VIVIEN Xavier**  
Responsable commercial, CERIENNE, BEAUFORT-EN-ANJOU  
demeurant à ROQUEFORT
  
- **Madame VRAND Valérie**  
Assistante commerciale, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à TONNEINS

**Article 3** : La médaille d'honneur agricole OR est décernée à :

- **Madame BAGAU Martine**  
Directrice d'agence, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, AGEN  
demeurant à LAPLUME
- **Monsieur BERTOLDO Mariano**  
Conducteur installation, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à BON-ENCONTRE
- **Madame BIASON Corinne**  
Gestionnaire, MSA DORDOGNE LOT ET GARONNE, BERGERAC  
demeurant à SERIGNAC-SUR-GARONNE
- **Monsieur CLAYSAC Patrick**  
Chargé d'affaires, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à FOULAYRONNES
- **Monsieur COUTHURES Pascal**  
Responsable silo, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à SAINTE-BAZEILLE
- **Monsieur DUMAIL Richard**  
Conseiller vendeur, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à ROUMAGNE
- **Monsieur FAUX Gilles**  
Magasinier, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à BOUGLON
- **Madame FAVRE Marie-Odile**  
Conseillère vendeuse, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à CASTELMORON-SUR-LOT
- **Madame LAUBIE Valérie**  
Conseillère commerciale, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE,  
BORDEAUX  
demeurant à LE MAS-D'AGENAIS
- **Monsieur LORENZATO Jean-Christophe**  
Chef de secteur, SDA NÉGOCES, MARMANDE  
demeurant à BOUGLON
- **Monsieur LOUSSERT Jérôme**  
Conducteur installation, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à COURBIAC
- **Madame NAZAREZECK Martine**  
Analyste risques, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, BORDEAUX  
demeurant à MONCRABEAU
- **Monsieur RENAUD Olivier**  
Responsable magasin, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à MONTAGNAC-SUR-LEDE

- **Madame SALERES Eve**  
Chargée de clientèle particulière, CAISSE RÉGIONALE D'ASSURANCES  
MUTUELLES AGRICOLES CENTRE-ATLANTIQUE, NIORT  
demeurant à LAROQUE-TIMBAUT
- **Madame TOGNI Monique**  
Assistante administrative, GROUPE ÉCONOMIQUE AGRO ALIMENTAIRE,  
CLAIRAC  
demeurant à VILLENEUVE-SUR-LOT
- **Madame TURIAF Fabienne**  
Gestionnaire service retraite, MSA DORDOGNE LOT ET GARONNE, BERGERAC  
demeurant à SAINT-JEAN-DE-THURAC

**Article 4 :** La médaille d'honneur agricole GRAND OR est décernée à :

- **Madame BORJA Sylvie**  
Secrétaire, MSA DORDOGNE LOT ET GARONNE, BERGERAC  
demeurant à ROQUEFORT
- **Madame CHEVALIER Marie**  
Expert action sanitaire et sociale, MSA DORDOGNE LOT ET GARONNE,  
BERGERAC  
demeurant à BEAUVILLE
- **Monsieur COUTHURES Pascal**  
Responsable silo, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à SAINTE-BAZEILLE
- **Monsieur DARNAT Laurent**  
Assistant de clientèle, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE,  
BORDEAUX  
demeurant à CAZIDEROQUE
- **Madame FILIPOZZI Isabelle**  
Directrice, administration du personnel et paie, SCA UNICOQUE, CANCON  
demeurant à SAINTE-LIVRADE-SUR-LOT
- **Madame GIRARDI Patricia**  
Assistante crédit manager, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à SAINT-PARDOUX-DU-BREUIL
- **Monsieur LAGASPIE Jean-Bernard**  
Assistant clientèle, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, BOÉ  
demeurant à AGEN
- **Madame LUCERGA Martine**  
Employée de banque, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE,  
BORDEAUX  
demeurant à AGEN

- **Madame MONZIE Maryse**  
Conseillère vendeuse, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à LA CROIX-BLANCHE
- **Monsieur NAUMER Patrick,**  
Responsable exploitation/approvisionnement, SCA TERRES DU SUD, CLAIRAC  
demeurant à TONNEINS
- **Monsieur PEROYS Pierre**  
Responsable point de vente, CARRE VERT, CLAIRAC  
demeurant à LAGUPIE
- **Monsieur PETIT Jean-Luc**  
Magasinier, CARRÉ VERT, CLAIRAC  
demeurant à PINEL-HAUTERIVE
- **Madame PLANTION Marie-France**  
Employée comptabilité, DELTA SUD, CLAIRAC  
demeurant à SENESTIS
- **Monsieur SARRAZIN Philippe**  
Technicien crédits, CAISSE REG CRÉDIT AGRI MUTUEL AQUITAINE, BORDEAUX  
demeurant à TONNEINS

**Article 5 :** La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de Lot-et-Garonne, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Agen, le 23/11/2023

Le préfet,

Daniel BARNIER

---

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ». Le présent arrêté peut également, dans le même délai, faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique. Le recours gracieux ou hiérarchique proroge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la décision expresse ou implicite de l'autorité compétente.



Sous-préfecture de Villeneuve sur Lot

47-2023-11-23-00005

Arrêté accordant la médaille d'honneur des  
sapeurs-pompiers à l'occasion de la promotion  
du 04 décembre 2023



**PRÉFET  
DE LOT-ET-GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté N°  
Accordant la Médaille d'honneur des Sapeurs-Pompiers  
À l'occasion de la promotion du 04 décembre 2023**

Le préfet de Lot-et-Garonne,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le décret 68-1055 du 29 novembre 1968 portant déconcentration en matière d'attribution de la distinction susvisée ;

**Vu** le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990, portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

**Vu** le décret n° 99-1039 du 10 décembre 1999, relatif aux sapeurs-pompiers volontaires ;

**Vu** le décret n°2017-1155 du 10 juillet 2017 relatif à la médaille des sapeurs-pompiers ;

**Vu** le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Daniel BARNIER en qualité de Préfet de Lot-et-Garonne ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les médailles d'honneur sont décernées aux sapeurs-pompiers dont les noms suivent et qui ont fait preuve de dévouement :

**Médaille «Bronze »**

Madame Aurore BERGER Caporale-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de CASTELJALOUX

Monsieur Romain CARMEILLE Caporal Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de TONNEINS

Monsieur Florent FOURTEAU Sergent Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de MÉZIN

Monsieur Olivier GIBEAUD Caporal-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de DURAS

Madame Léonie GUILLEMAUD Caporale Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de NÉRAC

Monsieur Réginald HOUZEAU Caporal Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de VALLÉE-DU-LOT

Monsieur Alexandre LEGRET Caporal-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de LAROQUE-TIMBAUT

Monsieur Nicolas LEPORSE Caporal Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de VALLÉE-DU-LOT

Monsieur Saïd MARJANE Sapeur 1ere classe Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de NÉRAC

Monsieur Nicolas PETIT Sergent Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de PORT-SAINTE-MARIE

Monsieur Vianney PIERRE DIT LAMBERT Caporal-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de CASTILLONNES

Madame Mélanie TURON Sergente-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de SAINTE-BAZEILLE

#### **Médaille « Argent »**

Monsieur Fabien DUCOMPTE Lieutenant Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de FRANCESCAS

Monsieur Pierre DUTRIEUX Lieutenant hors-classe Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre d'AGEN

Monsieur Cyrille FRETILLIERE Sergent-chef Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
CTRAU

Monsieur Pascal HELIES Adjudant-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de NÉRAC

Monsieur Frédéric MARRE Adjudant Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de CASTELJALOUX

Monsieur Nicolas PIAZZON Sergent-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre d'AIGUILLON

#### **Médaille « Or »**

Monsieur Christophe ARCAS Caporal-Chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de PORT-SAINTE-MARIE

Monsieur Jacques CARAYON Sergent-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de VILLENEUVE-SUR-LOT

Monsieur Thierry COUFFINAL Commandant Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
DIRECTION

Monsieur Benoît DARQUE Lieutenant 1ere classe Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de TONNEINS

Monsieur Xavier GAYRAUD Sergent-chef Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de TONNEINS

Monsieur Vincent MARTINEAU Adjudant Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de VALLÉE DU LOT

Monsieur Damien POITE Adjudant-chef Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de MARMANDE

Monsieur Éric SALLE Caporal-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de LAMONTJOIE

Monsieur Stéphane VARONA Lieutenant 2<sup>e</sup> classe Professionnel  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de HOUÉILLES

#### Médaille « Grand'or »

Monsieur Serge GADRAS Sergent-chef Volontaire  
Corps des sapeurs pompiers de Lot-et-Garonne  
Centre de MIRAMONT-DE-GUYENNE

**Article 2** : La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de Lot-et-Garonne, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Agen, le 23/11/2023

Le préfet,

Daniel BARNIER

---

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ». Le présent arrêté peut également, dans le même délai, faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique. Le recours gracieux ou hiérarchique proroge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la décision expresse ou implicite de l'autorité compétente.

Sous-préfecture de Villeneuve sur Lot

47-2023-11-23-00006

Arrêté accordant la médaille d'honneur  
régionale, départementale et communale à  
l'occasion de la promotion du 01er janvier 2024



**PRÉFET  
DE LOT-ET-GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté préfectoral n°**

**Accordant la médaille d'honneur Régionale, Départementale et Communale  
À l'occasion de la promotion du 1er janvier 2024**

Le préfet de Lot-et-Garonne,  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

**Vu** le décret n° 87-594 du 22 juillet 1987, portant création de la médaille d'honneur Régionale, Départementale et Communale ;

**Vu** le décret n° 2005-48 du 25 janvier 2005 modifiant les conditions d'attribution de médaille d'honneur Régionale, Départementale et Communale ;

**Vu** le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Daniel BARNIER en qualité de Préfet de Lot-et-Garonne.

**Arrête :**

**Article 1 :** La médaille d'honneur Régionale, Départementale et Communale ARGENT est décernée à :

**- Monsieur AIT CHALAL René**

Agent de maîtrise, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Bias.

**- Monsieur AMERIO Christian**

Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, CC ALBRET COMMUNAUTE, demeurant à Lavardac.

**- Madame AUGEREAU Marie-Thérèse née BORIS**

Assistante maternelle, COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL DE GARONNE AGGLOMERATION, demeurant à Marmande.

**- Monsieur BARBOT Henri**

Conseiller municipal, COMMUNE DE FONGRAVE, demeurant à Fongrave.

**- Madame BARGOUG Magali**

Adjoint technique territorial principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE SAINT HILAIRE DE LUSIGNAN, demeurant à Boé.

**- Madame BAROUDI Fouzia**

Adjoint animation principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Marmande.

- **Monsieur BARRIERE Romain**  
Adjoint technique principal de 1ere classe, COMMUNAUTE D AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Monflanquin.
- **Monsieur BEL ALLAM Noureddine**  
Agent de maîtrise, SYNDICAT EAU 47, demeurant à Nérac.
- **Madame BICHE Sophie née SEGUES**  
Adjoint administratif territorial principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE SAINT HILAIRE DE LUSIGNAN, demeurant à Saint-Hilaire-de-Lusignan.
- **Madame BLONDELEAU Marianne**  
Attaché conservatoire du patrimoine, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Agen.
- **Monsieur BLOUET Guy**  
Adjoint au maire, COMMUNE DE MOUSTIER, demeurant à Moustier.
- **Monsieur BORDIN Laurent**  
Attaché principal, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Miramont-de-Guyenne.
- **Madame BOST Véronique**  
Adjoint technique territorial, COMMUNE DE SAINT HILAIRE DE LUSIGNAN, demeurant à Saint-Hilaire-de-Lusignan.
- **Madame BUSOLIN Martine**  
Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe, SYNDICAT EAU 47, demeurant à Casteljaloux.
- **Madame CAGNAC Mélanie née AYGALENG**  
Agent social principal de 1<sup>re</sup> classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, demeurant à Bon-Encontre.
- **Monsieur CAMES Christophe**  
Agent de maîtrise principal, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Foulayronnes.
- **Monsieur CAMPAGNOL Olivier**  
Chef de service police municipale, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Marmande.
- **Madame CAPRARO Natacha**  
Animateur principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Marmande.
- **Madame CARMEILLE Maité née COSSE**  
Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE MONSEMPRON-LIBOS, demeurant à Monsempron-Libos.



- **Madame CASSAGNE Evelyne née MARBOUTIN**  
Adjoint administratif principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
- **Monsieur CASTAGNÉ Benoît**  
Agent de maîtrise principal, COMMUNE DE MONSEMPRON-LIBOS, demeurant à Fumel.
- **Monsieur CASTAING Christophe**  
Adjoint technique territorial principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Saint-Hilaire-de-Lusignan.
- **Madame CASTAING Nathalie**  
Agent spécialisé écoles maternelles principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Agen.
- **Monsieur CHAUVEL Pierre Christian**  
Ancien adjoint au maire, COMMUNE DE FONGRAVE, demeurant à Fongrave.
- **Madame COLSON Eliane**  
Adjoint administratif principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
- **Monsieur CRAYSSAC Dominique**  
Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Auradou.
- **Monsieur CROUZET Patrick**  
Adjoint au maire, COMMUNE DE MOUSTIER, demeurant à Moustier.
- **Madame DARROMAN Helene**  
Assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>re</sup> classe, CC ALBRET COMMUNAUTE, demeurant à Fieux.
- **Monsieur DEBALS William**  
Adjoint technique territorial principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Saint-Salvy.
- **Monsieur DELMOULY Vincent**  
Agent de maîtrise, COMMUNE DE FUMEL, demeurant à Saint-Sylvestre-sur-Lot.
- **Monsieur DORGAN Jérôme, Michel, Jacques**  
Adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE FONGRAVE, demeurant à Fongrave.
- **Madame DULIN Catherine née GRENIER**  
Adjoint technique principal 1<sup>ere</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VAL DE GARONNE AGGLOMÉRATION, demeurant à Tonneins.

- **Monsieur EL RHALLOUCH Abdallah**  
Technicien principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Casseneuil.

- **Madame FANTON Véronique Marie-Christine née NETTO**  
Adjoint administratif principal 1<sup>er</sup> classe, COMMUNE DE CLAIRAC,  
demeurant à Bourran.

- **Monsieur FAYOUX Pascal**  
Agent de maîtrise, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VAL DE  
GARONNE AGGLOMÉRATION, demeurant à Hautsvignes.

- **Madame FLORES Anne Marie**  
Adjoint administratif principal de 1<sup>er</sup> classe, COMMUNE DE  
MONSEMPRON-LIBOS, demeurant à Monsempron-Libos.

- **Monsieur FLORES Christophe**  
Agent de maîtrise principal, COMMUNE DE NERAC, demeurant à  
Barbaste.

- **Monsieur FORTIN Charles**  
Bibliothécaire principal, COMMUNE DE NERAC, demeurant à Nérac.

- **Monsieur FOUGEYROLLAS Pierre-Jean**  
Ancien maire, COMMUNE DE FONGRAVE, demeurant à Fongrave.

- **Monsieur GAGNAYRE Philippe**  
Adjoint technique, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à  
Villeneuve-sur-Lot.

- **Madame GALLO Sandrine née WEGMULLER**  
Adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, COMMUNE DE  
SAINT HILAIRE DE LUSIGNAN, demeurant à Saint-Hilaire-de-Lusignan.

- **Madame GAUTHIER Sylvie**  
Adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR  
LOT, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.

- **Madame GAVET Sandrine née CANDILLE**  
Assistante maternelle, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VAL DE  
GARONNE AGGLOMÉRATION, demeurant à Marmande.

- **Madame GENAIN Françoise née COUDERQ**  
Adjoint administratif principal 1<sup>er</sup> classe, COMMUNE DE TONNEINS,  
demeurant à Marmande.

- **Madame GENESTE Delphine**  
Agent spécialisé principal de 1<sup>er</sup> classe des écoles maternelles,  
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS,  
demeurant à Villeneuve-sur-Lot.

- **Madame GINESTET Sylvie Annie née FAURE**  
Adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLEREAL,  
demeurant à Villeréal.
  
- **Monsieur HERMET Jérôme**  
Brigadier-chef principal, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT,  
demeurant à Pujols.
  
- **Madame HUGUES Christine**  
Auxiliaire de puériculture de classe normale, COMMUNAUTÉ D  
AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Lédats.
  
- **Monsieur ILLANA Michel**  
Ancien adjoint au maire, COMMUNE DE FONGRAVE, demeurant à  
Fongrave.
  
- **Monsieur JORET Alain**  
Adjoint technique principal 1<sup>er</sup> classe, COMMUNAUTE  
D'AGGLOMERATION VAL DE GARONNE AGGLOMÉRATION, demeurant  
à Meilhan-sur-Garonne.
  
- **Madame KHANOURI Najete née IBN MEJD**  
Attaché principal, COMMUNE DE TONNEINS, demeurant à Tonneins.
  
- **Monsieur LABORDE Gregory**  
Agent de maîtrise, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à  
Marmande.
  
- **Monsieur LAFFARGUE Xavier**  
Adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR  
LOT, demeurant à Bias.
  
- **Monsieur LAFFORET Didier**  
Agent de maîtrise, COMMUNE DE LAVERGNE, demeurant à Lavergne.
  
- **Monsieur LAPERCHE Christophe**  
Attaché, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Beaupuy.
  
- **Madame LECOMTE Nathalie née SPIESSER**  
Animateur, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VAL DE GARONNE  
AGGLOMÉRATION, demeurant à Marmande.
  
- **Monsieur LEFEVRE Henri**  
Agent de maîtrise, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VAL DE  
GARONNE AGGLOMÉRATION, demeurant à Marmande.
  
- **Madame LEMARECHAL Marie**  
Attaché, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Villeneuve-  
sur-Lot.

**- Monsieur LEYGUE Cyril**

Adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE BIAS, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.

**- Madame LOURENCO Marion née RABEZ**

Animateur principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Hautefage-la-Tour.

**- Monsieur MARTINEZ Gabriel**

Adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe, COMMUNE DE LAVARDAC, demeurant à Nérac.

**- Monsieur MAYER Fabrice**

Agent de maîtrise principal, SI DE VOIRIES D'AGEN-CENTRE, demeurant à Bon-Encontre.

**- Monsieur MEROUCHE Mohammed**

Adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Lédats.

**- Madame MESSAUSSIER Patricia née CAYRE**

Conseillère municipale, COMMUNE DE BALEYSSAGUES, demeurant à Baleyssagues.

**- Madame MIGUEL Ghislaine née BARTHES**

Adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Fumel.

**- Monsieur MINGORANCE ROMERO Jose Luis**

Agent de maîtrise principal, COMMUNE DE NERAC, demeurant à Nérac.

**- Madame MOGA Marianne**

Ingénieur principal, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Le Passage.

**- Monsieur MONGAY Jean-Sébastien**

Adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Sainte-Livrade-sur-Lot.

**- Monsieur MOUALA Morade**

Adjoint animation principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Marmande.

**- Madame NEGRE Christine**

Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Montpouillan.

**- Madame NEVEUX Catherine**

Adjoint technique principal de 1ere classe, COMMUNAUTÉ D AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.

**- Monsieur ORANGER Régis**

Adjoint au maire, COMMUNE DE BALEYSSAGUES, demeurant à Baleyssagues.

**- Monsieur ORDAS Frédéric**

Agent de maîtrise principal, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Sérignac-sur-Garonne.

**- Monsieur PASQUET Alexandre, Bernard**

Conseiller municipal, COMMUNE DE FONGRAVE, demeurant à Fongrave.

**- Madame PASTUREAU Marie-Christine**

Adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe - agent polyvalent - cantinière et agent d'entretien, COMMUNE D AURADOU, demeurant à Auradou.

**- Monsieur PERE Lionel**

Brigadier chef principal, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Marmande.

**- Madame PERUZZA Danielle, Marthe, Paulette née QUINTILLA**

Première adjointe au maire, COMMUNE DE FONGRAVE, demeurant à Fongrave.

**- Madame PICHAYROU Sandrine**

Agent spécialisé principal de 1<sup>re</sup> classe des écoles maternelles, COMMUNE DE BIAS, demeurant à Penne-d'Agenais.

**- Monsieur PIQUET Eric**

Ingénieur principal, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Pont-du-Casse.

**- Monsieur POLI Yannick**

Agent de maîtrise principal, COMMUNE DE NERAC, demeurant à Nérac.

**- Madame QUENDOLO Emmanuelle née BOUDON**

Adjoint technique territorial principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE CLAIRAC, demeurant à Bourran.

**- Madame RAMBOURG Sophie**

Rédacteur principal 2eme classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Agen.

- **Monsieur RECOQUILLON Cédric**  
Éducateur des aps principal 1ère classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VAL DE GARONNE AGGLOMÉRATION, demeurant à Mauvezin-sur-Gupie.
- **Monsieur SABATIE Pierre**  
Gardien-brigadier, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Lédat.
- **Madame SAINT-HILAIRE Virginie**  
Agent social principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES BASTIDES EN HAUT AGENAIS PÉRIGORD, demeurant à Saint-Maurice-de-Lestapel.
- **Monsieur SALLES Bernard**  
Assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>re</sup> classe, CC ALBRET COMMUNAUTE, demeurant à Fioux.
- **Monsieur SALVADOR Gilles**  
Agent de maîtrise principal, SYNDICAT EAU 47, demeurant à Nérac.
- **Madame SANCHEZ-BRAVO Pilar**  
Agent spécialisé écoles maternelles principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Pinel-Hauterive.
- **Madame SAYAH Christelle née DUMOUSAUD**  
Agent social principal 1<sup>re</sup> classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, demeurant à Boé.
- **Madame SOUBIES Geneviève née LECADIEU**  
Secrétaire de mairie, COMMUNE DE TOURNON D'AGENAIS, demeurant à Tournon-d'Agenais.
- **Monsieur SOUBIRAN Joël**  
Adjoint technique, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
- **Madame SPINATI Jeannette née MEZIANE**  
Adjoint technique principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Bias.
- **Madame STORTI Céline**  
Animateur principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Agen.
- **Madame TAILLADE Magali**  
Agent spécialisé écoles maternelles principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.

- **Madame THIBAL Lydia**  
Éducateur jeunes enfants de classe exceptionnelle, COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES BASTIDES EN HAUT AGENAIS PÉRIGORD, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
  
- **Monsieur THORAVAL Jean-Marie**  
Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Saint-Sylvestre-sur-Lot.
  
- **Monsieur VAN BOSSTRAETEN Michel**  
Maire, COMMUNE DE DOLMAYRAC, demeurant à Dolmayrac.
  
- **Madame VETTER Nathalie**  
Auxiliaire de soins principal de 1<sup>ere</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Lafitte-sur-Lot.
  
- **Madame VIALARET Elisabeth née BOUILLAUD**  
Adjoint technique principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à Hautefage-la-Tour.
  
- **Madame VIALATTE Raymonde**  
Adjoint technique, COMMUNE DE VILLEREAL, demeurant à Villereal.
  
- **Madame ZALATEU Sandra**  
Rédacteur principal 2<sup>e</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Bon-Encontre.
  
- **Madame ZAMBONI Fabienne**  
Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, COMMUNE DU PASSAGE, demeurant à Colayrac-Saint-Cirq.
  
- **Madame ZAMO Corinne**  
Rédacteur, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
  
- **Monsieur ZANDOUCHE Ahmed**  
Agent de maîtrise, COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE DU LOT ET DU VIGNOBLE, demeurant à Montayral.
  
- **Madame ZERKANE Thiba**  
Adjoint administratif principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE TONNEINS, demeurant à Le Mas-d'Agenais.

**Article 2 :** La médaille d'honneur Régionale, Départementale et Communale VERMEIL est décernée à :

**- Madame ARROBIO Sandrine née GERLERO**

Rédacteur principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE LAFOX, demeurant à Sauveterre-Saint-Denis.

**- Madame BOCHE Laurence née VIVERGE**

Technicien principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNAUTÉ D AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Trémons.

**- Madame BORDESSOULE Catherine née LABORDE**

Adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE GUERIN, demeurant à Guérin.

**- Monsieur CAILLAU Jacques**

Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE SAINTE BAZEILLE, demeurant à Montpoullan.

**- Madame CONDE Catherine née CACKOWSKI**

Rédacteur principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE FUMEL, demeurant à Montayral.

**- Monsieur DUBRUEL Philippe**

Adjoint technique principal de 1<sup>ere</sup> classe, COMMUNAUTÉ D AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Bias.

**- Madame ESCOTS Carole née RAFFIE**

Adjoint administratif principal 1<sup>re</sup> classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, demeurant à Laroque-Timbaut.

**- Monsieur FONVIEILLE Jean-Marc**

Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNAUTÉ D AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Sainte-Livrade-sur-Lot.

**- Monsieur FRECHIC Christian**

Agent de maîtrise principal, COMMUNE DE TONNEINS, demeurant à Lagrùère.

**- Monsieur GALLIO Jean-Marie**

Agent de maîtrise, COMMUNE DE NERAC, demeurant à Barbaste.

**- Monsieur GHILARDI Patrice**

Agent de maîtrise principal, COMMUNE DE NERAC, demeurant à Nérac.

**- Monsieur GROSSIAS Christophe**

Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE MIRAMONT DE GUYENNE, demeurant à Miramont-de-Guyenne.



- **Monsieur KICHI Michel**  
Agent de maîtrise, COMMUNAUTÉ D AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Sainte-Livrade-sur-Lot.
- **Monsieur LANAU Patrick**  
Technicien principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNAUTÉ D AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
- **Monsieur LERICHE Martial**  
Technicien principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Agen.
- **Monsieur LEROU Michel**  
Adjoint technique territorial principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Agen.
- **Madame MALARDEAU Colette**  
Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe/atsem, COMMUNE DE MONTAYRAL, demeurant à Montayral.
- **Madame MARTIN Martine née GLEYZE**  
Bibliothécaire principal, COMMUNE DE TONNEINS, demeurant à La Réunion.
- **Madame MEKHALFI Jacqueline**  
Adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE CASSENEUIL, demeurant à Salles.
- **Monsieur NOGUES Patrick**  
Adjoint technique principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION VAL DE GARONNE AGGLOMÉRATION, demeurant à Bourran.
- **Madame REBIH Yamina**  
Adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE CASSENEUIL, demeurant à Casseneuil.
- **Madame ROTONDO Florence née ROMAIN**  
Adjoint technique territorial principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Estillac.
- **Madame SEGUREL Françoise**  
Adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE VILLERÉAL, demeurant à Villeréal.
- **Madame ZERDOUB Nadia née GAYE**  
Adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE CASSENEUIL, demeurant à Casseneuil.

**Article 3 :** La médaille d'honneur Régionale, Départementale et Communale OR est décernée à :

- **Monsieur BERTELLE Philippe**  
Directeur général des services, COMMUNE DE SAINTE-BAZEILLE,  
demeurant à Sainte-Bazeille.
  
- **Monsieur BONIZZONI Jean-Christophe**  
Agent de maîtrise, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT, demeurant à  
Villeneuve-sur-Lot.
  
- **Monsieur BRULL Patrick**  
Agent de maîtrise principal, COMMUNE DU PASSAGE, demeurant à  
Brax.
  
- **Madame CARRIE Claudine née CORNE**  
Attaché, SI DE VOIRIES D'AGEN-CENTRE, demeurant à Fals.
  
- **Madame CATA Corine née MAIRE**  
Rédacteur principal de 1<sup>re</sup> classe, CENTRE COMMUNALE D'ACTION  
SOCIALE DE TONNEINS, demeurant à Clairac.
  
- **Monsieur COLIN Jean-Marie**  
Adjoint technique territorial principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE  
CLAIRAC, demeurant à Clairac.
  
- **Monsieur DABEZIES Jean-François**  
Rédacteur principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT,  
demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
  
- **Monsieur DELSUQUET Christian**  
Chef de service principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DU PASSAGE,  
demeurant à Le Passage.
  
- **Monsieur D'HELLEM Hervé**  
Agent de maîtrise principal, COMMUNE DE VILLENEUVE SUR LOT,  
demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
  
- **Madame DOUCET Muriel**  
Adjoint administratif principal première classe, COMMUNE DE  
TONNEINS, demeurant à Tonneins.
  
- **Madame DUREAU Valerie**  
Agent de maîtrise, COMMUNE DE TONNEINS, demeurant à Tonneins.
  
- **Monsieur GAUBE Thierry**  
Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DU PASSAGE,  
demeurant à Foulayronnes.
  
- **Monsieur KAHN Laurent**  
Agent de maîtrise, COMMUNE DE FUMEL, demeurant à Saint-Front-sur-  
Lémance.

- **Madame KORZEPA Helene née REUNGOAT**  
Adjoint administratif territorial principal 1<sup>re</sup> classe, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Le Passage.
- **Monsieur LAMER Yann**  
Brigadier chef principal, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Bon-Encontre.
- **Monsieur NOVOA Éric**  
Animateur principal 2<sup>e</sup> classe, COMMUNE DE COLAYRAC-SAINT-CIRQ, demeurant à Agen.
- **Madame PALLAS Maria-Clara née MANSILHA**  
Adjoint administratif principal 1<sup>re</sup> classe, CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.
- **Madame PONS Martine née LARROY**  
Adjoint de maîtrise principal, COMMUNE DE TONNEINS, demeurant à Tonneins.
- **Madame PROST Juliette née PEREZ**  
Rédacteur principal de 1<sup>re</sup> classe, DÉPARTEMENT DU LOT ET GARONNE, demeurant à Roquefort.
- **Monsieur RODRIGUEZ Dominique**  
Assistant enseignement artistique principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE DE MARMANDE, demeurant à Fourques-sur-Garonne.
- **Monsieur ROTONDO Alain**  
Brigadier chef principal, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Estillac.
- **Madame ROUILLARD Helene**  
Agent maîtrise, COMMUNE DE TONNEINS, demeurant à Tonneins.
- **Madame SAINT-CRIQ Patricia née SAINT-AVIT**  
Agent spécialisé principal de 1<sup>re</sup> classe des écoles maternelles, COMMUNE DE LAFOX, demeurant à Lafox.
- **Madame SELVES Nadine Maryse**  
Adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe des établissements d'enseignement, DÉPARTEMENT DU LOT ET GARONNE, demeurant à Pujols.
- **Madame SEUTIN Brigitte née BORDES**  
Rédacteur principal 1<sup>re</sup> classe, COMMUNE D'AURADOU, demeurant à Frespech.
- **Madame SOULARD Christine**  
Agent territorial principal 1<sup>re</sup> classe des écoles maternelles, COMMUNE DE FUMEL, demeurant à Monsempron-Libos.

**- Madame TEXEREAU Brigitte née FEIJOO**

Adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> classe, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND VILLENEUVOIS, demeurant à Villeneuve-sur-Lot.

**- Monsieur UTGE Pascal**

Agent de maîtrise principal, AGGLOMÉRATION D'AGEN, demeurant à Roquefort.

**Article 4 :** La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de Lot-et-Garonne, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Agen, le 23/11/2023

Le préfet,

  
Daniel BARNIER

---

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ». Le présent arrêté peut également, dans le même délai, faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique. Le recours gracieux ou hiérarchique proroge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la décision expresse ou implicite de l'autorité compétente.

Sous-préfecture de Villeneuve sur Lot

47-2023-11-23-00004

Arrêté accordant une récompense pour acte de  
courage et de dévouement



**PRÉFET  
DE LOT-ET-GARONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté N°**

accordant une récompense pour acte de courage et de dévouement

Le préfet de Lot-et-Garonne,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Vu** le décret du 16 novembre 1901 modifié relatif aux récompenses honorifiques pour actes de courage et de dévouement ;

**Vu** le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la médaille pour actes de courage et de dévouement ;

**Vu** le décret du 13 juillet 2023 portant nomination de Monsieur Daniel BARNIER en qualité de préfet de Lot-et-Garonne ;

**Vu** la circulaire du 01<sup>er</sup> décembre 1901 relative à l'attribution des récompenses honorifiques décernées à l'occasion de traits de courage et de dévouement ;

**Vu** l'instruction N° 3918/M/SA/DECO du 18 septembre 1956 relative aux conditions d'attribution des récompenses pour actes de dévouement et faits de sauvetage ;

**Vu** la circulaire n° 70-208 du 14 avril 1970 relative à la déconcentration en matière d'attribution de la médaille pour actes de courage et de dévouement ;

**Vu** la demande déposée par le SDIS 47 relative à l'octroi d'une distinction pour actes de courage et de dévouement pour M. Guillaume CHEMIN en date du 15 septembre 2023 ;

**Vu** l'avis favorable du colonel, directeur du service départemental d'incendie et de secours ;

**Considérant** le sang-froid et l'exemplarité dont a fait preuve Monsieur Guillaume CHEMIN lors de son intervention du 28 août 2023 ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Une médaille pour actes de courage et de dévouement, échelon bronze, est décernée à :

Monsieur Guillaume CHEMIN,  
Caporal  
SDIS 47

**Article 2 :** La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de Lot-et-Garonne, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Agen, le 23/11/2023

Le préfet

Daniel BARNIER

---

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ». Le présent arrêté peut également, dans le même délai, faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique. Le recours gracieux ou hiérarchique proroge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la décision expresse ou implicite de l'autorité compétente.