



TARN-ET-GARONNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°82-2021-048

PUBLIÉ LE 2 AVRIL 2021

Sommaire

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations / Sécurité des Animaux et de l' Environnement

82-2021-03-31-00003 - Arrêté préfectoral portant création d'une zone de contrôle temporaire suite à une forte suspicion d'influenza aviaire hautement pathogène [REDACTED] (6 pages)

Page 3

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

82-2021-03-01-00003 - 2021-03-01 - Décision de délégation de signature n°21-003-1 - CH Montauban (12 pages)

Page 10

82-2021-03-26-00005 - 2021-03-26 -convention plateforme de main d'oeuvre étrangère saisonnière (3 pages)

Page 23

82-2021-04-01-00008 - 2021-04-01- Délégation de signature - Maison d'arrêt (1 page)

Page 27

Secrétariat Général Commun départemental / Direction

82-2021-04-01-00007 - Arrêté préfectoral portant nomination des agents à la DDETSPP de Tarn et Garonne (4 pages)

Page 29

Direction Départementale de la Cohésion
Sociale et de la Protection des Populations

82-2021-03-31-00003

Arrêté préfectoral portant création d'une zone
de contrôle temporaire suite à une forte
suspicion d'influenza aviaire hautement
pathogène



**PRÉFET
DE TARN-ET-GARONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS
Service Santé et Protection Animales et Environnement

**Arrêté préfectoral n°
du 31 mars 2021
portant création d'une zone de contrôle temporaire
suite à une forte suspicion d'influenza aviaire hautement pathogène**

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

Vu la Directive 2005/94/CE du Conseil du 20 décembre 2005 concernant des mesures communautaires de lutte contre l'influenza aviaire et abrogeant la directive 92/40/CEE ;

Vu la Décision 2006/437/CE de la Commission du 4 août 2006 portant approbation d'un manuel de diagnostic pour l'influenza aviaire conformément à la directive 2005/94/CE ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment son article L223-8 ;

Vu l'arrêté du 10 septembre 2001 modifié fixant des mesures financières relatives à la lutte contre les pestes aviaires : maladie de Newcastle et influenza aviaire ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 janvier 2008 modifié fixant les mesures techniques et administratives relatives à la lutte contre l'influenza aviaire ;

Vu l'arrêté ministériel du 8 février 2016 modifié relatif aux mesures de biosécurité applicables dans les exploitations de volailles et d'autres oiseaux captifs dans le cadre de la prévention contre l'influenza aviaire ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2016 qualifiant le niveau de risque en matière d'influenza aviaire hautement pathogène ;

Vu l'arrêté préfectoral AP82-DDCSPP-2021-03-19 du 30/03/2021 de mise sous surveillance d'une exploitation suspecte d'influenza aviaire ;

Considérant la suspicion analytique forte d'influenza aviaire dans l'exploitation de Gaec du Coutet située à Montauban ;

Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Tarn-et-Garonne ;

Arrête

Article 1^{er}. – définition

Une zone de contrôle temporaire est définie comme suit :

- l'exploitation faisant l'objet d'une suspicion forte ,
- une zone de contrôle définie conformément à l'analyse de risque menée par la DDCSPP comprenant le territoire des communes listées en annexe 1 et les exploitations commerciales détenant des oiseaux compris autour de l'exploitation suspecte listées en annexe 2.

Les limites de zones sont matérialisées sur les routes principales par des panneaux indiquant « zone de contrôle temporaire pour l'influenza aviaire. »

Article 2. – mesures dans la zone de contrôle temporaire

Les territoires placés en zone de contrôle temporaire sont soumis aux dispositions suivantes :

1° Il est procédé au recensement de toutes les exploitations de volailles commerciales ou non commerciales et des exploitations d'oiseaux captifs. Sont compris dans la catégorie volailles, les élevages de gibier à plume. Les responsables d'exploitation commerciale non déclarée (BDAVICOLE) détenant des oiseaux se déclarent auprès de la DDCSPP en mentionnant les effectifs des différentes espèces. Le registre d'élevage doit être tenu quotidiennement par l'éleveur ;

2° Une enquête épidémiologique est menée dans l'exploitation faisant l'objet d'une suspicion forte ou dans les élevages de la zone en cas de détection d'un foyer dans la faune sauvage ;

3° Aucune volaille et aucun autre oiseau captif ne doit entrer dans les exploitations ou en sortir ;

4° Les volailles et autres oiseaux captifs doivent être maintenus dans leurs exploitations, que ce soit dans leurs locaux d'hébergement ou dans d'autres lieux de l'exploitation permettant leur confinement et leur isolement, notamment afin de limiter les contacts avec les oiseaux sauvages. Les oiseaux sont donc maintenus en claustration ou mise sous filet. Tous les détenteurs d'oiseaux mettent en œuvre les mesures de biosécurité adaptées pour prévenir le risque de diffusion de la maladie, en particulier via le contact avec les oiseaux sauvages, en protégeant l'accès à l'alimentation, à l'abreuvement, aux silos et stockage d'aliments ;

Sur demande de l'exploitant et après autorisation préfectorale, il est possible de déroger à l'obligation de confinement pour des raisons de bien-être animal ou de techniques d'élevage. Ces dérogations sont possibles uniquement chez les exploitants à titre commercial d'un troupeau de volailles autres que les gibiers à plume et sous réserve qu'ils détiennent plus de 100 volailles. La dérogation peut également être accordée aux détenteurs d'oiseaux captifs vaccinés conformément à une instruction du ministre en charge de l'agriculture ;

5° Les rassemblements sur les sites d'élevage suspects de personnes qui ne sont pas nécessaires à la gestion de l'épisode infectieux sont interdits et peuvent être punis en vertu de l'article L.228-3 du code rural et de la pêche maritime ;

6° Tout mouvement de personnes, de mammifères des espèces domestiques, de véhicules et d'équipement à destination ou en provenance d'exploitation d'oiseaux est évité autant que faire se peut, les mouvements nécessaires font l'objet de précautions particulières en termes de changement de tenue, de pédiluve, de parcage des véhicules en dehors des zones d'élevage et de nettoyage et désinfection afin d'éviter les risques de propagation de l'infection.

Des moyens appropriés de désinfection doivent être utilisés aux entrées et sorties des bâtiments hébergeant des oiseaux.

7° Aucun œuf ne doit quitter les exploitations sauf autorisation délivrée par la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, qui prescrit les mesures à prendre pour éviter la propagation de la maladie ;

8° Aucun cadavre, provenant de volailles ou d'autres oiseaux captifs ne doit sortir des exploitations dans la zone. Les cadavres sont stockés dans des containers étanches dans l'attente de leur collecte par l'équarrisseur. L'expédition de ces produits animaux à destination d'une usine agréée pour leur traitement ou leur entreposage temporaire en vue d'un traitement ultérieur visant à détruire tout virus de l'influenza aviaire éventuellement présent conformément au règlement CE N°1069/2009 du 21 octobre 2009 peut être autorisée par la ddcsp ;

9° Aucune viande provenant de volailles ou d'autres oiseaux captifs y compris les abats, aucun aliment pour volailles, ni aucun objet susceptible de propager l'influenza aviaire ne doit sortir des exploitations suspectes sauf autorisation délivrée par la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, qui prescrit les mesures à prendre pour éviter la propagation de la maladie ;

10° Aucun fumier de volailles, d'autres oiseaux captifs, de gibier à plumes, aucun lisier, aucune litière, aucune déjection ne doit sortir des exploitations de la zone. Leur transport et leur épandage est interdit ;

11° Toute augmentation de signes cliniques évocateurs d'influenza aviaire ou de la mortalité ainsi que toute baisse importante dans les données de production sont immédiatement signalées à directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations par les responsables des exploitations qu'elles soient de nature commerciale ou non;

12° Le nettoyage et la désinfection des véhicules sont effectués, sous la responsabilité du responsable de l'établissement concerné, à l'entrée et à la sortie de tous les établissements en lien avec l'élevage avicole tels que notamment les élevages, les couvoirs, abattoirs, entrepôts ou usines de sous-produits animaux, équarrissages, centre d'emballage.

13° Les rassemblements d'oiseaux tels que les foires, marchés et les expositions sont interdits.

14° Les sous-produits animaux tels que les coquilles, les plumes sont interdits à l'épandage. Ces sous-produits animaux issus de volailles de la zone réglementées et abattues en abattoir implanté à l'intérieur des territoires concernés sont exclusivement destinés à un établissement de traitement agréé au titre du règlement (CE) n°1069/2009.

15° L'introduction dans le milieu naturel de gibier à plumes est interdite. Le transport des appelants pour la chasse au gibier d'eau est interdit.

16° Un dépeuplement préventif de toutes les volailles sensibles peut être organisé sur un rayon de 1 Kilomètre ainsi qu'un dépeuplement préventif de tous les palmipèdes de plein air sur un rayon de 10kms.

17° Selon une analyse de risque, la réalisation de prélèvements nécessaires au diagnostic en coordination avec la Direction Générale de l'Alimentation peut être réalisée dans la zone réglementée.

Article 3. – levée des mesures

La zone de contrôle temporaire est levée si la suspicion est infirmée par les résultats de laboratoire ou lors de l'entrée en vigueur des mesures liées à la confirmation de la suspicion.

Article 4. – exécution

La directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, les maires des communes de l'annexe 1, les vétérinaires sanitaires sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Tarn-et-Garonne et affiché en mairie de Montauban.

Fait à Montauban, le 31 mars 2021

La préfète



Chantal MAUCHET

Dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits :

- un recours gracieux, adressé au préfet de la Haute-Garonne
- un recours hiérarchique, adressé à M. le Ministre de l'Intérieur
- un recours contentieux, adressé au tribunal administratif de Toulouse.

Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration du 2^e mois suivant la date de notification de la décision contestée (ou bien du 2^e mois suivant la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique). Le dépôt du recours contentieux peut se faire par envoi sur papier, dépôt sur place à l'adresse Tribunal administratif de Toulouse ou par voie électronique sur le site www.telerecours.fr.

Annexe 1 : liste des communes concernées par la zone de contrôle temporaire de 10 km

82025	BRESSOLS
82044	CORBARIEU
82066	GENEBRIERES
82079	LABASTIDE-SAINT-PIERRE
82085	LACOURT-SAINT-PIERRE
82098	LEOJAC
82121	MONTAUBAN
82135	NOHIC (ZONE AU-DESSUS DE LA D930)
82136	ORGUEIL
82150	REYNIES
82161	SAINT-ETIENNE-DE-TULMONT
82167	SAINT-NAUPHARY
82176	LA SALVETAT-BELMONTET
82188	VARENNES
82194	VILLEBRUMIER

Annexe 2 : listes des élevages concernés par la zone de la zone de contrôle temporaire de 10 km

EXPLOITANTS	COMMUNES
GAEC du COUTET	MONTAUBAN
EARL DES PIBOULS	MONTAUBAN
PETIT COLETTE	MONTAUBAN
VROMANT Guy	MONTAUBAN
RAHMOUNI Abdelkrim	MONTAUBAN
LA FERME DU TREFLE ROUGE	MONTAUBAN
VANZETTO Michel	ORGUEIL
PETIT TOUYARA	ORGUEIL
MUSCAT FLORINA	BRESSOLS
CONSTANS JEAN-MICHEL	BRESSOLS
EARL DE TAULAT	NOHIC
SCEA DE FLOUQUET	NOHIC zone nord au-dessus de la D 930

THAU MARIE LINE	SAINT ETIENNE DE TULMONT
ROUX BERNARD	VARENNES
ORIES HENRI	REYNIES
EARL DES 3 RIVIERES	LACOURT SAINT PIERRE
FRAYSSE Bernard	LA SALVETAT-BELMONTET
FERME DE LA PENDULE	GENEBRIERES
ANIMALLAN	GENEBRIERES
LEFEBVRE CHRISTIANE	VILLEBRUMIER
SCEA DES COTEAUX	VILLEBRUMIER
TONNAIRE GUILLAUME	SAINT NAUPHARY
MOUSSIE ANDRE	SAINT NAUPHARY
LEMOULAS QUENTIN	MONTAUBAN

Préfecture de Tarn-et-Garonne

82-2021-03-01-00003

2021-03-01 - Décision de délégation de signature
n°21-003-1 - CH Montauban

réf : SM/BB/MC

décision
n° 21-003

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION GÉNÉRALE DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier de Montauban,

- Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des Directeurs des établissements publics de santé ;
- Vu le Code de la Santé Publique, et notamment ses articles L 6143-7, et D 6143-33 et suivants ;
- Vu le décret n° 2000-232 du 13 mars 2000 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de Direction des Établissements Publics de Santé ;
- Vu la liste adressée au registre national des refus en date du 22 août 2011, établissant les personnels habilités à interroger le registre national des refus ;
- Vu l'arrêté ministériel du 16 février 2021 portant désignation de Monsieur Sébastien MASSIP en qualité de directeur du Centre Hospitalier de Montauban ;
- Vu l'arrêté ministériel du 21 octobre 2011 portant nomination de Madame Maylis PICQUET BESSE en qualité de directrice adjointe du Centre Hospitalier de Montauban ;
- Vu l'arrêté du 26 septembre 2014 portant nomination de Madame Hélène MALTERRE en qualité de directrice adjointe du Centre Hospitalier de Montauban ;
- Vu l'arrêté ministériel du 27 juillet 2020 portant nomination de Madame Laurence VERNEJOUX en qualité de coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques, chargée de la qualité et de la gestion des risques au Centre Hospitalier de Montauban ;
- Vu l'arrêté du 27 septembre 2019 portant nomination de Madame Hélène REGAN en qualité de directrice adjointe au Centre Hospitalier de Montauban ;
- Vu la décision du 1^{er} juillet 2010 portant nomination de Monsieur Jean-Christophe QUOD en qualité d'Ingénieur en chef ;
- Vu l'arrêté du 1^{er} septembre 2016, portant nomination de Madame Sophie CAPPIELLO, en qualité de Directrice d'Institut de Formation en soins infirmiers (IFSI) et de Directrice d'Institut de formation des aides-soignantes (IFAS) du Centre Hospitalier de Montauban ;
- Vu la décision d'avancement d'échelon en date du 27 mai 2013, portant Mademoiselle Sandrine BACH en qualité d'infirmière de classe supérieure ;
- Vu la décision d'avancement d'échelon en date du 18 avril 2016, portant Madame Anne LOPES en qualité d'infirmière cadre de santé catégorie sédentaire titulaire ;
- Vu les arrêtés ministériels du 29 janvier 1988 et du 12 décembre 1988 portant nomination de Madame Anne-Marie FAGES dans le grade de pharmacienne le 01/06/1987 et l'intégrant dans le corps des praticiens hospitaliers le 08 mai 1988 ;
- Vu la décision d'avancement d'échelon en date du 10 décembre 2019, portant Madame Manon LABORIE en qualité d'infirmière de classe normale ;

- Vu l'arrêté ministériel du 15 janvier 2008 portant nomination de Monsieur le Docteur Xavier SEREE DE ROCH, pharmacien des hôpitaux au Centre Hospitalier de Montauban ;
 - Vu la décision d'avancement de grade en date du 1^{er} octobre 2009, portant reclassement de Madame Patricia DARGASSIES en qualité de cadre supérieur de santé ;
 - Vu la décision de recrutement de M. Thierry ROUX en date du 1^{er} octobre 2009 au poste d'attaché d'administration hospitalière au Centre Hospitalier de Montauban ;
 - Vu la décision d'avancement de grade en date du 24 mars 2010, portant reclassement de Madame Christine MERIENNE en qualité de cadre supérieur de santé ;
 - Vu l'arrêté ministériel en date du 5 octobre 2017 portant nomination de Monsieur Frédéric FEVRIER en qualité de praticien hospitalier ;
 - Vu l'arrêté ministériel en date du 5 octobre 2017 portant nomination de Madame Laureline DELUCHE en qualité de praticien hospitalier ;
 - Vu la décision d'avancement de grade de Mme Sylvie SALITOT en date du 1^{er} janvier 2020 comme poste d'attachée d'administration hospitalière au Centre Hospitalier de Montauban ;
 - Vu la décision de recrutement de Mme Nathalie LAFARGE en qualité de responsable de la formation continue en date du 22 juin 2020 ;
 - Vu l'avenant en date du 4 février 2014 au contrat de recrutement au Centre Hospitalier de Montauban de Madame Valérie GREGOIRE en qualité de responsable du service des admissions ;
 - Vu la décision de recrutement par mutation de Mme Sophie WEBER en date du 1^{er} février 2016 au poste d'attachée d'administration hospitalière au Centre Hospitalier de Montauban ;
 - Vu la décision de recrutement de Mme Hélène LEMAISTRE en date du 20 juin 2016 au poste d'attachée d'administration hospitalière au Centre Hospitalier de Montauban ;
 - Vu la décision en date du 6 mars 2017, et notamment le décret n° 2001-979 du 25 octobre 2001 et le changement d'affectation de l'agent Laurie TASTAYRES-SITGES, en qualité d'assistant médico administratif en classe normale ;
 - Vu la décision en date du 27 novembre 2017, et notamment la décision n° 2017-399 portant tableau d'avancement de grades de l'agent BADIA Sylvie, en qualité d'aide-soignante classe exceptionnelle titulaire ;
 - Vu la décision en date du 23 février 2017, portant reclassement de l'agent DOMINGUEZ Sonia, en qualité d'adjoint administratif hospitalier principal de 1^{ère} classe ;
 - Vu la décision en date du 27 novembre 2017, portant reclassement de l'agent LABARTHE Françoise en qualité d'aide-soignante ;
 - Vu la décision en date du 9 novembre 2017, et notamment le décret n° 2016-645 du 19 mai 2016 Mme DEBACQ Dominique et nommée adjoint des cadres hospitaliers de classe normale titulaire détaché stagiaire à compter du 1^{er} octobre 2017 ;
 - Vu la décision en date du 18 avril 2016, portant tableau d'avancement d'échelon de l'agent ROUX Sophie, en qualité d'adjoint administratif hospitalier 2^o classe ;
 - Vu la décision en date du 18 avril 2016, portant tableau d'avancement d'échelon de l'agent VISSIERE Valérie, en qualité d'adjoint administratif hospitalier 2^o classe ;
- Vu la décision de recrutement de Mme Stéphanie DEVAIRE en date du 1^{er} mars 2010 au poste d'attachée d'administration hospitalière de Montauban ;

D E C I D E

La présente décision a pour objet de déterminer dans quelles conditions et selon quelles modalités le Directeur du Centre Hospitalier de Montauban délègue sa signature, en application des articles D 6143-33 et suivants du Code de la Santé Publique.

Article 1- ACTES NON CONCERNES PAR LA DELEGATION PERMANENTE

Article 1.1

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Madame Hélène MALTERRE, directrice adjointe chargée des ressources humaines, dans le cadre de ses attributions aux fins de :

Signer tous courriers, décision, note de service ou d'information, bons de commande et factures nécessaires au bon fonctionnement du secteur dont elle a la charge, et notamment :

- Les autorisations et les renouvellements de temps partiel ;
- Les autorisations d'absence des personnels non médicaux, les décisions de CLM/CLD, les décisions de CITIS ;
- Les Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE) et les Contrats Uniques d'Insertion (CUI) ;
- Les contrats de placements familiaux ;
- Les conventions de formation et toutes décisions en lien avec l'ANFH ;
- Les mises en disponibilité en détachement, en congé parental ;
- Les décisions de recrutement ou liées à la carrière des personnels titulaires et non titulaires ;
- Tous les éléments de paye, d'indemnisation et de primes de service (états, bordereaux de mandats et mandats, pièces justificative ...) ;
- La gestion des départs en retraite ;
- La présidence du CHSCT : convocation, ordre du jour, courriers et procès-verbaux ;
- La gestion et la signature des médiations et des conventions d'honoraires dans le cadre du contentieux RH ;
- Les notes de service donnant une instruction ou prescrivant une obligation ;
- Les convocations, ordres du jour, courriers et procès verbaux des instances ;

Article 1.1.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène MALTERRE, le Directeur délègue :

- A la signature de Mme Sophie WEBER, Attachée d'administration hospitalière, les actes et décisions relatifs à la gestion et à la carrière du personnel non médical ;
- A la signature de Mme Nathalie LAFARGE, Adjoint des cadres hospitaliers, les actes et décisions relatifs à la formation, à l'organisation des concours et aux stages ;

Article 1.2

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, les actes énumérés à l'Article 1.1 sont délégués à Madame Brigitte BLANQUET Directrice adjointe, Mademoiselle Hélène MALTERRE Directrice adjointe, Madame Hélène REGAN Directrice adjointe, Madame Maylis PICQUET BESSE Directrice adjointe.

Dans ces hypothèses, les actes doivent comporter la mention suivante : « *Pour le Directeur et par délégation* » suivie du grade du délégataire et de son nom.

Article 2- ACTES DELEGUES A TITRE PERMANENT

Hormis les actes énumérés à l'Article 1.1, Madame Brigitte BLANQUET Directrice adjointe, Madame Hélène MALTERRRE Directrice adjointe, Madame Hélène REGAN Directrice adjointe, Madame Maylis PICQUET BESSE Directrice adjointe, Madame Laurence VERNEJOUX en qualité de coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers, Monsieur Jean Christophe QUOD Ingénieur en chef, reçoivent délégation générale par le Directeur du Centre Hospitalier, pour leurs missions respectives.

Délégation permanente leur est ainsi donnée dans le cadre de leurs attributions et des crédits dont ils disposent, à l'effet de signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, bons de commande et factures nécessaires au bon fonctionnement du secteur dont ils ont la charge.

Article 2.1

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Madame Brigitte BLANQUET, directrice adjointe chargée de la Stratégie et des Affaires médicales :

Signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, bons de commande et factures nécessaires au bon fonctionnement du secteur dont elle a la charge, et notamment :

- Les autorisations et les renouvellements de temps partiel ;
- Les autorisations d'absence des personnels médicaux, les décisions de CLM / CLD, les décisions d'AT ;
- Les mises en disponibilité en détachement, en congé parental ;
- Les décisions de recrutements ou liées à la carrière des personnels titulaires et non titulaires
- Tous les éléments de paye, d'indemnités et de primes de service (états, bordereaux de mandats et mandats, pièces justificatives ...) ;
- La gestion des départs en retraite ;
- La recherche clinique pour tout ce qui relève de la gestion quotidienne et qui n'engage pas juridiquement l'établissement ;

Article 2.1.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Brigitte BLANQUET, le directeur délègue :

A la signature de Madame Sylvie SALITOT, Attaché d'administration hospitalière, les actes et décisions relatifs à la gestion et la carrière du personnel médical ;

Article 2.2

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Madame Hélène REGAN, directrice adjointe chargée des Achats, des Travaux et de la logistique dans le cadre de ses attributions aux fins de :

En ce qui concerne les marchés publics :

Organiser les modalités de remise et de réception des dossiers de consultation ;

Ouvrir les plis dans le cadre des procédures formalisées du Code des marchés publics ;

Signer les marchés passés selon la procédure MAPA ;

Signer tous les bons de commandes, sans limitation de montant pour les marchés formalisés en cours d'exécution et les achats passés hors marchés d'un montant inférieur à 25 000 € HT ;

En qualité de Responsable des services économiques, Madame Hélène REGAN est soumise aux dispositions spécifiques telles que prévues dans l'instruction budgétaire et comptable applicable aux établissements publics de santé M21 (Tome III, Chapitre 2)

Article 2.2.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène REGAN, et outre les actes déjà mentionnés au précédent article concernant les marchés publics, le Directeur délègue à la signature de Madame Hélène LEMAISTRE, Attachée d'administration hospitalière, les factures et les bons de commande.

Article 2.3

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Madame Laurence VERNEJOUX, coordinatrice générale des activités de soins, infirmiers, de rééducation et médico-techniques chargée de la Qualité et de la Gestion des risques dans le cadre de ses attributions aux fins de :

Signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, nécessaires au bon fonctionnement de la Direction dont il a la charge et pour les actes qui relèvent de son autorité hiérarchique et pour ceux relatifs aux stages des personnels non médicaux autres qu'administratifs et techniques.

Article 2.3.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Laurence VERNEJOUX, la Directrice délègue à la signature de Madame MERIENNE, cadre supérieur de santé, et dans le cadre de ses attributions aux fins de :

Signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, relatifs aux stages des personnels non médicaux autres qu'administratifs et techniques.

Article 2.4

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Madame Maylis PICQUET BESSE, Directrice adjointe chargée de la Direction des Affaires Financières dans le cadre de ses attributions aux fins de :

- Signer tous les documents relatifs à la procédure budgétaire des budgets annexes
- Signer tous les documents relatifs au suivi du budget principal et des budgets annexes
- Procédure de Consultation des organismes bancaires
- Signer les opérations de gestion des lignes de trésorerie autorisées

▪ En ce qui concerne ses autres missions :

- Signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, nécessaires au bon fonctionnement du secteur dont elle a la charge ;

Article 2.4.1

En cas d'empêchement de Madame Maylis PICQUET BESSE, directrice adjointe, le Directeur délègue à la signature de Madame Laurie TASTAYRE-SITGES en qualité d'assistant médico administratif, de Madame Sylvie BADIA en qualité d'aide-soignante classe exceptionnelle, de Madame Sonia DOMINGUEZ en qualité d'adjoint administratif hospitalier principal 1^{ère} classe, de Madame Françoise LABARTHE en qualité d'aide-soignante classe supérieure, de Madame Françoise BAYARD en qualité d'aide-soignante titulaire, de Monsieur Jean-Felix BENVENU en qualité d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe, de Madame Dominique DEBACQ en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers de classe normale titulaire, de Madame Sophie ROUX en qualité d'adjoint administratif hospitalier de 2^o classe titulaire, de Madame Valérie VISSIERE en qualité d'adjoint administratif 2^o classe titulaire à signer les autorisations de sortie de corps avant ou après mise en bière au nom du directeur du Centre Hospitalier de Montauban.

Article 2.4.2

En cas d'empêchement de Madame Maylis PICQUET BESSE, directrice adjointe, le Directeur délègue à la signature de Madame Valérie GREGOIRE en qualité de responsable du service des admissions, la gestion des affaires courantes du bureau des admissions, et notamment tous les documents administratifs et les décisions liés aux admissions sous contrainte, Délégation est également donnée à cette dernière, aux fins de signer les actes prévus à l'Article 2.11 de la présente.

Article 2.4.3

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Maylis PICQUET BESSE, directrice adjointe, le Directeur délègue à la signature de Monsieur Thierry ROUX en tant que Responsable des finances et de Madame Stéphanie DEVAIRE en tant que Responsable de l'Analyse de gestion, la gestion des affaires courantes de la direction des affaires financières.

Article 2.5

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Madame Hélène MALTERRE, Directrice adjointe chargée des ressources humaines, dans le cadre de ses attributions aux fins de :

Signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, bons de commande et factures nécessaires au bon fonctionnement du secteur dont elle a la charge, et notamment :

- Les autorisations et les renouvellements de temps partiel ;
- Les autorisations d'absence des personnels médicaux et non médicaux, les décisions de CLM / CLD, les décisions d'AT ;
- Les Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE) et les Contrats Uniques d'Insertion (CUI)
- Les contrats de placements familiaux ;
- Les conventions de formation et toutes décisions en lien avec l'ANFH ;
- Les mises en disponibilité en détachement, en congé parental ;
- Les décisions de recrutements ou liées à la carrière des personnels titulaires et non titulaires
- Tous les éléments de paye, d'indemnités et de primes de service (états, bordereaux de mandats et mandats, pièces justificatives...);
- La gestion des départs en retraite ;
- La présidence du CHSCT : convocation, ordre du jour, courriers et procès-verbaux ;
- La gestion et la signature des médiations dans le cadre du contentieux RH ;

Article 2.5.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Hélène MALTERRE, le Directeur délègue :

- A la signature de Madame Nathalie LAFARGE, Attachée d'administration hospitalière, les actes et décisions relatifs à la formation, à l'organisation des concours et aux stages ;
- A la signature de Mme Sophie WEBER, Attachée d'administration hospitalière, les actes et décisions relatifs à la gestion et la carrière du personnel non médical ;

Article 2.6

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Monsieur Jean Christophe QUOD, Ingénieur en chef, Directeur du Système d'information et des télécommunications, dans le cadre de ses attributions aux fins de :

Signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, bons de commande et factures nécessaires au bon fonctionnement de la Direction dont il a la charge.

En ce qui concerne les marchés publics :

Organiser les modalités de remise et de réception des dossiers de consultation ;

Ouvrir les plis dans le cadre des procédures formalisées du Code des marchés publics ;

Signer tous les bons de commandes, sans limitation de montant pour les marchés formalisés en cours d'exécution et les achats passés hors marchés d'un montant inférieur à 25 000 € HT ;

Article 2.6.1

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Christophe QUOD et outre les actes déjà mentionnés au précédent article concernant les marchés publics, le Directeur délègue à la signature de Madame Hélène LEMAISTRE, Attachée d'administration hospitalière, les factures et les bons de commande.

Article 2.7

Délégation permanente particulière de signature est donnée à Madame Sophie CAPPIELLO, en qualité de Directrice d'Institut de Formations en soins infirmiers (IFSI), et de Directrice d'Institut de formation des aides-soignantes (IFAS), à compter du 1^{er} septembre 2016, dans le cadre de ses attributions aux fins de :

- signer tous courriers, décisions, notes de service ou d'information, nécessaires à la gestion interne de l'IFSI-IFAS, dans le cadre de ses attributions :

- Conventions de stage
- Convention de formation
- Autorisation de sortie de stage
- Convocations examens et concours
- Attestation de présence des étudiants et élèves

Article 2.8

Le Directeur délègue à Madame DARGASSIES, à Mademoiselle BACH, à Madame LOPES, ou à Mme LABORIE, toutes les quatre habilitées à interroger le registre national des refus comme signalées auprès de l'agence de la biomédecine, les signatures nécessaires aux actes relatifs aux prélèvements d'organes et/ou de tissus d'origine humaine à des fins thérapeutiques.

Article 2.9

Par dérogation aux articles 2. 2.4 et 2.4.1, la signature des bons de commande et des factures :

- De la pharmacie

Est déléguée par le Directeur du Centre Hospitalier, respectivement à Monsieur Xavier SEREE DE ROCH, praticien hospitalier à la Pharmacie pour les médicaments et pour les achats liés à l'activité de stérilisation, à Madame FAGES, praticien hospitalier à la Pharmacie, pour les dispositifs médicaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'une de ces personnes, l'autre est habilitée à la remplacer.

- Du laboratoire

À Monsieur Frédéric FEVRIER, praticien hospitalier à la biologie médicale.

En cas d'absence ou d'empêchement de sa part, le Directeur la délègue à Madame Laureline DELUCHE praticien hospitalier.

Article 2.10

Les cadres supérieurs de santé et les cadres infirmiers de garde des secteurs de psychiatrie et d'hébergement reçoivent délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier pour valider les avis de sortie-ordres de mission concernant les sorties de moins de 24 heures.

Article 2.11

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, Madame Brigitte BLANQUET, Directrice adjointe, Madame Hélène MALTERRE, Directrice adjointe, Madame Maylis PICQUET BESSE, Directrice adjointe, assurent les fonctions d'ordonnateur-suppléant.

Ils reçoivent, à ce titre, délégation de signatures pour les actes de liquidation, de mandatement des dépenses ainsi que pour la liquidation et l'émission des titres de recettes.

Article 2.12 Gardes

La signature des actes administratifs réalisés pendant les gardes et notamment l'admission des patients sur décision du représentant de l'état ou en hospitalisation à la demande d'un tiers est déléguée de façon permanente et particulière à Madame Brigitte BLANQUET, Directrice adjointe, à Madame Sophie CAPPIELLO, en qualité de Directrice d'Institut de Formations en soins infirmiers (IFSI), et de Directrice d'Institut de formation des aides-soignantes (IFAS), à Madame Hélène MALTERRE, Directrice adjointe,

Madame Hélène REGAN, Directrice adjointe, Madame Maylis PICQUET BESSE, Directrice adjointe, Madame Laurence VERNEJOUX, coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers, .

Article 2.13

Dans les cas visés au présent titre, les actes mentionnés aux articles 2 et suivants, doivent comporter la mention suivante : « Pour le Directeur et par délégation », suivie du grade du délégataire et de son nom.

Article 3- DISPOSITIONS DIVERSES

Article 3.1

Dans le cadre de la présente décision, le Directeur du Centre Hospitalier pourra assortir de toutes conditions ou réserves qu'il jugera utiles la délégation consentie, en application de l'article D 6143-34-3° du Code de la Santé Publique.

Article 3.2

Les présentes délégations peuvent être retirées à tout moment.

Article 3.3

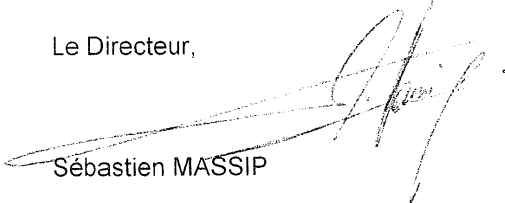
Le Directeur approuve et signe la présente décision qui est publiée et adressée à la Trésorerie municipale.

Article 3.4

Cette décision annule et remplace la décision n° ~~17~~-010

Fait à Montauban, le 1^{er} mars 2021

Le Directeur,


Sébastien MASSIP

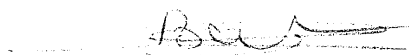
Diffusion : Monsieur le Trésorier principal municipal, l'Ensemble des délégataires, les Dossiers administratifs des délégataires.

Publication : RAAP.

Les délégués,

Signatures :

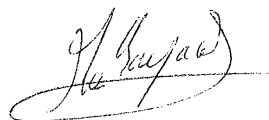
Sandrine BACH,
Infirmière de classe supérieure



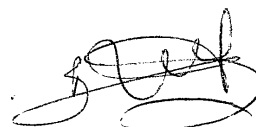
Sylvie BADIA,
Aide-soignant classe exceptionnelle



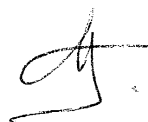
Françoise BAYARD,
Aide-soignante titulaire



Jean-Felix BENVENU,
Adjoint administratif hospitalier principal 1^{ère} classe



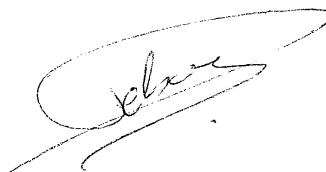
Sophie CAPPIELLO,
Directrice IFSI-IFAS



Patricia DARGASSIES,
Cadre supérieur de santé



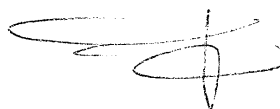
Dominique DEBACQ,
Adjoint des cadres hospitalier de classe normale



Stéphanie DEVAIRE,
Attaché d'administration hospitalière



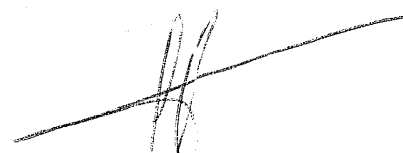
Sonia DOMINGUEZ,
Adjoint administratif hospitalier principal 1^{ère} classe



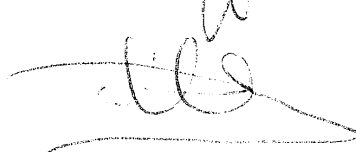
Anne-Marie FAGES,
Praticien hospitalier - Pharmacie



Frédéric FEVRIER,
Praticien hospitalier- Biologie médicale



Laureline DELUCHE
Praticien hospitalier



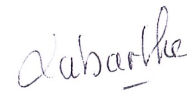
Les délégués,

Signatures :

Valérie GREGOIRE,
Responsable du service des admissions



Françoise LABARTHE,
Aide-soignante classe supérieure



Manon LABORIE,
Infirmière de classe normale



Nathalie LAFARGE,
Adjoint des cadres hospitalier



Hélène LEMAISTRE,
Attachée d'administration hospitalière



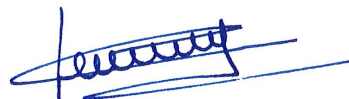
Anne LOPES,
Infirmière cadre de santé catégorie sédentaire titulaire



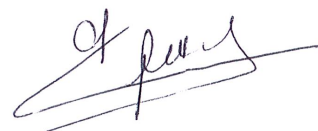
Hélène MALTERRE,
Directrice adjointe



Christine MERIENNE,
Cadre supérieur de santé



Maylis PICQUET BESSE,
Directrice adjointe



Hélène REGAN,
Directrice adjointe



Sophie ROUX,
Adjoint administratif hospitalier de 2° classe titulaire



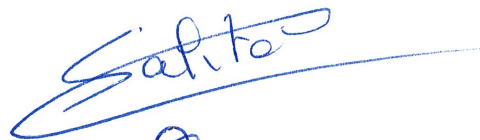
Les délégués,

Signatures :

Thierry ROUX,
Attaché d'administration hospitalière



Sylvie SALITOT,
Attaché d'administration hospitalière



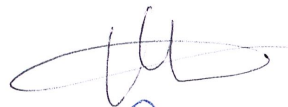
Jean-Christophe QUOD,
Ingénieur en chef



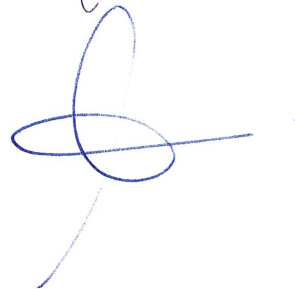
Xavier SEREE DE ROCH,
Praticien hospitalier – Pharmacie



Laurie TASTAYRES-SITGES,
Assistant médico administratif



Laurence VERNEJOUX,
Coordonnatrice générale des activités de soins infirmiers,
de rééducation et médico-techniques
chargée de la qualité et de la gestion des risques



Valérie VISSIERE,
Adjoint administratif 2° classe titulaire



Sophie WEBER,
Attachée d'administration hospitalière



Préfecture de Tarn-et-Garonne

82-2021-03-26-00005

2021-03-26 -convention plateforme de main
d'oeuvre étrangère saisonnière

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère saisonnière
(Plateforme MOE à compétence nationale)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance des autorisations de travail d'emplois saisonniers.

Entre le préfet du département du Tarn-et-Garonne désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet du département de Vaucluse, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes d'autorisation de travail saisonnier dans le département du Tarn-et-Garonne et sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de celles-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail saisonnier qui lui sont transmises par voie dématérialisée ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend la décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail saisonnier.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou le service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département déléguant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département concerné ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du déléguant.

2. Le déléguant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département de Vaucluse, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de Vaucluse :

- le secrétaire général de la préfecture du département de Vaucluse,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE de Vaucluse,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE de Vaucluse,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE de Vaucluse,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

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

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

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

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

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail saisonnier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de Vaucluse et du Tarn-et-Garonne.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

26 MARS 2021

Fait le

Le préfet du département de Vaucluse
Délégué

Pour le préfet,
le secrétaire général,

Christian GUYARD

Le préfet du département du Tarn-et-Garonne


Chantal MAUCHET

Préfecture de Tarn-et-Garonne

82-2021-04-01-00008

2021-04-01- Délégation de signature - Maison
d'arrêt

Ministère de la Justice

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Toulouse

Maison d'arrêt de Montauban

A Montauban,

Le 1^{er} avril 2021

Arrêté portant délégation de signature

- Vu l'article R 57-7-97 du code de procédure pénale ;
- Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 23/01/2018 nommant Monsieur Franck RIVIERE en qualité de chef d'établissement de Montauban.

Le chef de l'établissement de la maison d'arrêt de Montauban

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à M. Sébastien LE GOUESBE, adjoint au chef d'établissement, à l'effet de signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues et définies à l'article R 57-7-97 du code de procédure pénale.

Article 2 : M. Sébastien LE GOUESBE, adjoint au chef d'établissement, assiste en tant que de besoin le chef de l'établissement de la maison d'arrêt de Montauban dans les attributions pour lesquelles il a reçu délégation de signature à l'article 1^{er} de l'arrêté du chef de l'établissement de la maison d'arrêt de Montauban lui donnant délégation de signature.

Article 3 : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département dans lequel l'établissement a son siège et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Fait à Montauban,

Le 1^{er} avril 2021

Le chef d'établissement

Franck RIVIERE
Signature



Secrétariat Général Commun départemental

82-2021-04-01-00007

Arrêté préfectoral portant nomination des
agents à la DDETSPP de Tarn et Garonne



**PRÉFET
DE TARN-ET-GARONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Arrêté préfectoral n° du
portant nomination des agents à la direction départementale de
l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations
de Tarn-et-Garonne**

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

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

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État ;

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

Vu le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles , notamment son article 1 ;

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

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

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

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

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

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

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des DREETS, des DEETS et des DDETSPP, notamment son article 25 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 mars 2021 portant nomination des directeurs départementaux interministériels et des directeurs départementaux interministériels adjoints ;

Vu l'arrêté préfectoral n°82-2021-03-29-00001 du 29 mars 2021 portant organisation de la DDETSPP de Tarn-et-Garonne ;

Sur proposition de la Secrétaire Générale de la Préfecture de Tarn-et-Garonne ;

A R R E T E

Article 1 : sont nommés à la direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de Tarn-et-Garonne à compter du 1^{er} avril 2021, les agents dont les noms suivent :

Mme Anne LEVASSEUR,
Mme Nathalie AUGADE,
M Christophe THINET,
Mme Sandrine HEURTEAU,
Mme Claudine SALITOT,

Mme Christine MAIRE

Mme Brigitte LAMOURI

M Alexandre GHANEM
Mme Nadia EL ALAOUI
Mme Catherine JULIARD
Mme Valérie TORREGUITART
Mme Thérèse WATTEAU
Mme Catherine CARTAU
M Louis-Jean BOLZE
Mme Marie-Claude ESTAUVER
Mme Marie-José LUCIANAZ

Mme Corinne FOREST
Mme Chantal POURADIER DUTEIL
Mme Régine ATLAN
Mme Flavie HUMBERT
Mme Ramona RUIZ
M Abdelkader YOUB
Mme Mauricette EYCHENNE
Mme Ouidad MAJDOUL
Mme Nadine NEGRE
Mme Marielle BAOUR
Mme Marie-Paule PELLEGRIN
M Thomas MARTIN

**M Maxime FOURNIER
M. Richard BLANCO
Mme Bernadette CALVIERE
Mme Catherine DARRIGAN
Mme Marie DELMAS
Mme Christine DUBARD
M. Laurent FROMENTEZE
M. Pierre IOUALALEN
Mme Nathalie LAFFON
Mme Corinne MANY
Mme Nelly MOLINIE
Mme Jocelyne MORVAN-COMBEBIAC
Mme Sandrine PRIMATESTA
Mme Emilie REYNAUD**

**Mme Carole GAUTHIER
M. Pierre CADARIO
Mme Michèle ESCOBEDO
Mme Maryse ALAUX
Mme Bénédicte BLANC
Mme Solange CAMPERGUE
M. Philippe CLAVELIN
M Abdelslam GHEZIEL
Mme Amélie MOULY
Mme Valérie OSTENGO
Mme Dalila ZIANE**

**M. Laurent MONTAUT
M. Gervais N'GOTTA
Mme Florence BOYER
Mme Sabine COLOMB
Mme Sylvie LAVERGNE
M. Christophe PUECHBERTY
M. Sylvain RINALDI
M. Arnaud JUANCHICH
Mme Virginie CERCLIER
Mme Mathilde GAUDEL
M Eric SERS
M. Joël PAIRE
M. Benoît SALTY
Mme Ingrid DAL-GRANDE
M. Claude DEBACQ
M. Alain SABUT**

**M. Didier TOUSSAINT
M. Gregory CUQ
M Jean-Philippe AUGÉAI
Mme Christine BRUXELLES
Mme Muriel DARMILI**

Mme Audrey FREZOULS
Mme Cécile GALIBERT
Mme Virginie SERIEYS

Article 2 : La secrétaire générale de la préfecture et la directrice de la DDETSPP, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État en Tarn-et-Garonne.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulouse dans deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs par courrier ou par l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://telerecours.fr>

Fait à Montauban, le - 1 AVR. 2021

La préfète,



Chantal MAUCHET