



TARN-ET-GARONNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°82-2023-001

PUBLIÉ LE 5 JANVIER 2023

Sommaire

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des populations / Pôle Insertion / Service Intégration et Solidarités

82-2023-01-04-00002 - Avis d'appel à projets ESMS pour la création de 1000 places de CPH au niveau national en 2023 (16 pages) Page 3

Direction Départementale des Finances Publiques /

82-2023-01-02-00006 - Arrêté portant désignation des agents habilités à représenter l'expropriant devant les juridictions de l'expropriation (Annexe 7.6) (1 page) Page 20

82-2023-01-02-00002 - Décision de délégation générale de signature à la responsable du pôle gestion publique (annexe B) (1 page) Page 22

82-2023-01-02-00003 - Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion publique (annexe E) (4 pages) Page 24

82-2023-01-02-00007 - Délégation de signature du responsable du service des Impôts des Particuliers de Tarn-et-Garonne, mise à jour au 1er janvier 2023 (4 pages) Page 29

82-2023-01-02-00005 - Délégation de signature en matière de missions domaniales, d'assiette et de recouvrement de produits domaniaux (Annexe 7.5) (1 page) Page 34

82-2023-01-02-00001 - Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts, mise à jour au 2 janvier 2023 (1 page) Page 36

82-2023-01-02-00004 - Subdélégation de signature en matière domaniale (Annexe 7.2) (1 page) Page 38

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

82-2023-01-04-00002

Avis d'appel à projets ESMS pour la création de
1000 places de CPH au niveau national en 2023

Avis d'appel à projets établissements sociaux et médico-sociaux pour la création de 1 000 places de centre provisoire d'hébergement (CPH) au niveau national en 2023

Compétence de la préfecture de département de Tarn-et-Garonne

L'insertion des bénéficiaires d'une protection internationale les plus vulnérables et les plus éloignés de l'autonomie constitue un enjeu majeur pour le Gouvernement. Il a décidé, dans ce cadre, de créer 1 000 nouvelles places en centres provisoires d'hébergement (CPH) au niveau national et 73 places au niveau régional.

La Préfecture de Tarn-et-Garonne, compétente en vertu de l'article L. 313-3 c du CASF pour délivrer l'autorisation, ouvre un appel à projets pour la création de nouvelles places de CPH dans le département de Tarn-et-Garonne qui seront présentés au ministère de l'intérieur en vue de la sélection finale, avec une ouverture prévue pour 1 000 places le premier trimestre 2023.

Date limite de dépôt des projets fixé au 04 mars 2023

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

Madame la préfète du département de Tarn-et-Garonne, 2 allée de l'empereur – BP 10779 - 82013 Montauban Cedex, conformément aux dispositions de l'article L. 313-3 c) du code de l'action sociale et des familles (CASF).

2 – Cadre juridique de l'appel à projets.

Les CPH relèvent de la 8^e catégorie d'établissements et services médico-sociaux énumérés à l'article L. 312-1 I du CASF. La présente procédure d'appel à projets est donc soumise aux dispositions spécifiques du Code de l'action sociale et des familles ;

- La loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (HPST) a rénové la procédure d'autorisation de création, extension et transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux en introduisant une procédure d'appel à projet ;
- Le décret n° 2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), modifié par le décret n°2014-565 du 30 mai 2014 complété par la circulaire du 20 octobre 2014, qui précise les dispositions réglementaires applicables à cette nouvelle procédure d'autorisation des établissements et services médico-sociaux.

Il est rappelé que seules les créations de places correspondant à des extensions significatives (plus de 30 % de la capacité initiale des centres concernés) doivent répondre à la présente procédure d'appel à projets.

Les projets de faible ampleur sont exemptés en application de l'article D. 313-2 modifié du code de l'action sociale et des familles. Ils ne sont pas non plus soumis à l'avis de la commission de sélection, en vertu de l'article D. 313-2 du code de l'action sociale et des familles. Ils font uniquement l'objet d'une instruction de sélection par les services de l'Etat (échelon départemental, régional et national).

Ils devront toutefois respecter les mêmes délais et satisfaire les exigences du cahier des charges.

La capacité à retenir pour le calcul de l'augmentation de capacité est la plus récente des deux capacités suivantes :

- la dernière capacité autorisée par appel à projets de l'établissement ou du service ;
- la dernière capacité autorisée lors du renouvellement de l'autorisation.

À défaut de l'une de ces deux capacités, la capacité à retenir est celle autorisée au 30 mai 2014, date de la publication du décret n° 2014-565 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

3 – Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis.

Il pourra également être adressé par courrier ou par messagerie, sur simple demande écrite formulée auprès de la préfecture de Tarn-et-Garonne, direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations à l'attention du service intégration et solidarités (cf. coordonnées infra).

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

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

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

- vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, avec demande d'informations supplémentaires le cas échéant dans un délai de 8 jours ;
- analyse sur le fond du projet.

Le (ou les) instructeur(s) établira (ont) un compte rendu d'instruction motivé sur chacun des projets qu'il(s) présentera(ont) à la commission de sélection d'appel à projets.

La commission de sélection d'appel à projets est constituée par le préfet de département, conformément aux dispositions de l'article R. 313-1 du CASF, et sa composition est publiée au recueil des actes administratifs (RAA) de la Préfecture de département.

Elle établit une liste de classement des projets, qui vaut avis de la commission, et qui est publiée au RAA de la préfecture de département.

Sur le fondement de l'ensemble des listes départementales réceptionnées, ainsi que des projets non soumis à l'avis de la commission de sélection, le ministère de l'intérieur opérera une sélection nationale des 1 000 nouvelles places de CPH.

Pour chaque projet retenu, la décision d'autorisation du préfet de département sera publiée au recueil des actes administratifs ; elle sera notifiée au candidat retenu par lettre recommandée avec accusé de réception et sera notifiée individuellement aux autres candidats.

5 – Modalités de transmission du dossier du candidat :

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec demande d'avis de réception au plus tard pour le 4 mars 2023 le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier sera constitué de :

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

Le dossier de candidature devra être soit déposé en mains propres, contre récépissé, soit envoyé (version papier et version dématérialisée) à l'adresse suivante :

- du lundi au vendredi de 9H à 16H et de 14H à 17H : DDETSPP – service intégration et solidarités - 180 avenue Marcel Unal – 82000 Montauban
- ddetspp-integration-solidarite@tarn-et-garonne.gouv.fr et copie à nadia.el-alaoui@tarn-et-garonne.gouv.fr

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera inséré dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR " et "Appel à projets 2022 – CPH" qui comprendra deux sous-enveloppes :

- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2022- CPH – candidature" ;
- une sous-enveloppe portant la mention "Appel à projets 2022- CPH– projet".

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

6 – Composition du dossier :

6-1 – Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier, conformément à l'article R. 313-4-3 du CASF :

- a) les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire des statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) une déclaration sur l'honneur du candidat, certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du CASF ;
- c) une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 du CASF ;
- d) une copie de la dernière certification du commissaire aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;

e) les éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social, tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose par encore d'une telle activité.

6-2 – Concernant le projet, les documents suivants seront joints :

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

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

□ un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

- un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article L. 311-8 du CASF,
- l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L. 311-3 et L. 311-8 du CASF,
- la méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L. 312-8 du CASF, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation,
- le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L. 312-7 du CASF,

□ un dossier relatif aux personnels comprenant une répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification ;

□ selon la nature de la prise en charge ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comportant :

- une note sur le projet architectural décrivant avec précision l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accompagné ou accueilli.

□ un dossier financier comportant :

- le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération,
- les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
- le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts, leurs modes de financement et un planning de réalisation,
- si le projet répond à une extension, le bilan comptable de ce centre,
- les incidences sur le budget d'exploitation du centre du plan de financement mentionné ci-dessus,
- le budget prévisionnel en année pleine du centre pour sa première année de fonctionnement.

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

7 – Publication et modalités de consultation de l'avis d'appel à projets :

Le présent avis d'appel à projets est publié au RAA de la préfecture de département ; la date de publication au RAA vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le 4 mars 2023.

Cet avis peut être remis gratuitement dans un délai de huit jours aux candidats qui le demandent par courrier recommandé avec avis de réception.

8 – Précisions complémentaires :

Les candidats peuvent demander à la préfecture de département des compléments d'informations avant le 15 février 2023 exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : ddetspp-integration-solidarite@tarn-et-garonne.gouv.fr et copie à nadia.el-alaoui@tarn-et-garonne.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "Appel à projets 2022 – CPH".

La préfecture de département pourra faire connaître à l'ensemble des candidats via son site internet (<https://www.tarn-et-garonne.gouv.fr/Publications/Appels-a-projets/2022>) des précisions de caractère général qu'elle estime nécessaires au plus tard le 17 mars 2023.

9 – Calendrier (annexe 2) :

Date de publication de l'avis d'appel à projets au RAA : avant le 05 janvier 2023

Date limite de réception des projets ou de dépôt des dossiers de candidatures : le 4 mars 2023

Date prévisionnelle de la réunion de la commission de sélection d'appel à projets : le 30 mars 2023.

Date prévisionnelle de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : le 21 avril 2023.

Date limite de la notification de l'autorisation : le 4 septembre 2023.

Fait à Montauban, le 4 janvier 2023

La Préfète du département de Tarn-et-Garonne



Chantal MAUCHET

[Signature]
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des populations

Annexe 1
CAHIER DES CHARGES D'APPEL À PROJETS

CAHIER DES CHARGES

**Avis d'appel à projets pour la création de places
en Centres provisoires d'hébergement (CPH)
en Tarn-et-Garonne**

DESCRIPTIF DU PROJET

NATURE	Centres provisoires d'hébergement (CPH)
PUBLIC	Bénéficiaires de la protection internationale
TERRITOIRE	Tarn-et-Garonne

PRÉAMBULE

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projets émis par la préfecture de Tarn-et-Garonne en vue de la création de places de centres provisoires d'hébergement pour bénéficiaires de la protection internationale dans le département de Tarn-et-Garonne, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) proposent un hébergement temporaire aux bénéficiaires de la protection internationale les plus vulnérables et en besoin d'accompagnement renforcé. Cette période est mise à profit pour les accompagner vers l'autonomie en vue d'une intégration réussie et durable.

Ils ont pour mission :

- o l'accueil, l'hébergement et la domiciliation des bénéficiaires de la protection internationale ;
- o l'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits ;
- o l'accompagnement sanitaire et social ;
- o l'accompagnement vers une formation linguistique ;
- o l'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études par un projet individualisé ;
- o l'accompagnement à la scolarisation et le soutien à la parentalité ;
- o l'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir ;
- o la mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne.

Pour la mise en œuvre de ces actions, les gestionnaires des centres s'appuient sur la gouvernance mise en place par l'Etat (coordonnateur départemental ou régional de la politique de l'asile) en matière d'intégration des réfugiés.

Les gestionnaires des centres développent des partenariats avec les collectivités locales, le tissu associatif et les services publics locaux pour la bonne mise en œuvre de ses missions.

I. Le statut et le financement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les centres provisoires d'hébergement (CPH) sont régis par le code de l'action sociale et des familles (CASF, articles L. 349-1 à L.349-4), le décret n°2016-253 du 2 août 2016 relatif aux centres provisoires d'hébergement des réfugiés et des bénéficiaires de la protection

internationale et l'information du 18 avril 2019 relative aux missions et au fonctionnement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

Les CPH sont considérés comme des centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS), qui sont des établissements sociaux prévus au 8° de l'article L. 312-1 I du CASF.

Ils sont gérés par des associations de droit public ou privé (association, SEM, CCAS...) et financés sur l'action 15 du programme 104 « Intégration et accès à la nationalité française », de la mission Immigration, asile et intégration du budget de l'Etat.

Les dépenses liées à l'activité des CPH sont prises en charge par l'État sous la forme d'une dotation globale de financement.

Les CPH sont intégrés au schéma national d'accueil des demandeurs d'asile et d'intégration des réfugiés qui, tel que prévu par l'article L. 551-1 du CESEDA, est décliné à travers les schémas régionaux d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés, documents qui présentent la stratégie régionale concernant la politique de l'asile et qui sont pilotés par les préfets de région.

II. Les conditions d'ouverture, de conventionnement et d'encadrement des centres provisoires d'hébergement (CPH)

1. Les conditions d'ouverture et de conventionnement

La création de places se réalise dans le cadre d'appels à projets d'ouverture de places dans le département; via des créations nettes ou des transformations de places d'autres dispositifs.

Chaque établissement doit obtenir l'autorisation du préfet de département pour l'ouverture de capacités d'accueil.

L'ensemble des places doit être déclaré par les gestionnaires dans le système d'information de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (le DN@), afin d'avoir une connaissance précise et actualisée du dispositif national d'accueil, d'en permettre le meilleur pilotage et d'optimiser l'utilisation des places. Les gestionnaires doivent mettre à jour les éléments concernant les personnes accueillies.

Une convention est conclue pour 5 ans à compter de la date de signature avec les gestionnaires, conformément à l'article L.349-4 du CASF. Cette convention prévoit notamment les objectifs, les moyens, les activités et les modalités de contrôle du centre. Une convention type est à cette fin annexée au décret n°2016-253 du 2 mars 2016.

2. L'encadrement

Pour accomplir leurs missions, les CPH, conformément aux dispositions des articles L. 314-1 à L. 314-13 et R. 314-63 du CASF, doivent compter un ratio d'un ETP pour un minimum de dix personnes accueillies.

L'effectif de chaque centre doit comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs, qui doivent attester des qualifications professionnelles requises: détenir un diplôme de niveau III en travail social (conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur, DUT carrières sociales etc...) ou un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau II (licence, licence professionnelle).

La composition de l'équipe doit privilégier la pluridisciplinarité afin d'assurer un accompagnement dans tous les domaines de l'intégration. La présence dans l'équipe d'un chargé de mission emploi (par exemple un conseiller en insertion professionnelle) doit être privilégiée.

Dans la mesure du possible, une vacation d'un infirmier ou d'un psychologue, éventuellement mutualisée avec d'autres structures d'hébergement de proximité, doit être prévue afin de renforcer l'accompagnement des personnes en grande vulnérabilité.

III. Les missions des CPH

Les principales missions des centres provisoires d'hébergement (CPH) sont :

1. L'accueil et l'hébergement

1.1. Locaux

Les locaux des CPH doivent offrir des hébergements adaptés à l'accueil des personnes hébergées permettant de préserver l'intimité de la vie privée. Ces hébergements sont temporaires, les CPH accueillent les bénéficiaires de la protection internationale pendant la durée nécessaire à l'atteinte d'une autonomie leur permettant d'accéder à un logement pérenne. Les locaux doivent être équipés de sanitaires, de mobilier, de cuisines collectives ou individuelles aménagées ainsi que d'un accès à internet. A défaut, les gestionnaires devront fournir une prestation de restauration.

Les frais de nourriture sont couverts par les ressources propres des hébergés.

Les CPH peuvent être aménagés :

- soit en structure collective dans lesquelles les personnes sont hébergées dans des chambres, ou dans des unités de vie adaptées à la composition de leur famille ;
- soit en structures éclatées dans plusieurs lieux d'habitation.

Les CPH doivent comprendre des bureaux administratifs pour le travail quotidien des équipes d'encadrement, notamment pour recevoir les personnes hébergées dans le cadre de leur suivi socio-administratif et sanitaire. Ces bureaux doivent être facilement accessibles aux résidents depuis leur lieu de vie, particulièrement dans le cadre de CPH dit diffus.

La cohabitation de plusieurs personnes isolées ou ménages, impliquant le partage des pièces à vivre peut être organisée.

Le dispositif de bail glissant, qui permet de faire progressivement glisser le bail au nom du réfugié, dès stabilisation de ses ressources, est à privilégier. Les places dédiées aux personnes à mobilité réduite (PMR) devront également être privilégiées.

En outre, le centre assure la domiciliation des bénéficiaires et leur délivre à ce titre l'attestation afférente.

1.2. Admission et orientation en CPH

Les personnes admises en centre provisoire d'hébergement sont les bénéficiaires de la protection internationale (réfugiés ou bénéficiaires de la protection subsidiaire), dont la vulnérabilité et le besoin d'accompagnement renforcé ont été évalués par l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), notamment :

- o les personnes n'étant pas en capacité de vivre dans un logement autonome ;
- o les jeunes de moins de 25 ans sans ressources ;
- o les personnes présentant un handicap physique ou psychologique au sens de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des chances, des droits et la citoyenneté des personnes handicapées, étant néanmoins entendu que les centres ne sauraient se substituer aux dispositifs de droit commun en faveur de ces publics.

Conformément à l'article L.349-3-I du CASF, les orientations en CPH sont assurées

exclusivement par l'OFII.

Par dérogation aux dispositions régissant les CHRS, la durée de prise en charge en CPH est fixée à 9 mois (article R.349-1 du CASF). Cette durée peut être prolongée, par période de trois mois, par l'OFII. La décision de prolongation est prise par l'OFII, sur le fondement des justifications adressées par le CPH, notamment l'évaluation de situation de la personne ou de sa famille, et notifiée par l'organisme gestionnaire. Elle ne peut conduire à la mise à la rue du bénéficiaire si aucune proposition de logement ou d'hébergement stable ne lui est proposée.

En raison de besoins spécifiques liés à des situations de vulnérabilité subjectives (femmes victimes de violences et ou de traite des êtres humains), une orientation peut être faite en centre spécialisé sur la question des violences faites aux femmes et/ ou de la traite des êtres humains (TEH).

1.3. Participation financière et caution

Tout bénéficiaire qui dispose de ressources s'acquitte d'une participation financière à ses frais d'hébergement dont le montant est fixé conformément au barème établi par l'arrêté du 13 mars 2002 portant application de [l'article 8 du décret n° 2001-576 du 3 juillet 2001](#) relatif aux conditions de fonctionnement et de financement des centres d'hébergement et de réinsertion sociale. Ce barème tient notamment compte des ressources de la personne ou de la famille accueillie et des dépenses restant à sa charge pendant la période d'accueil. Cette contribution constitue une recette en atténuation portée au budget de fonctionnement du centre. Au cas par cas et avec l'accord de l'autorité de tarification, la contribution de la personne hébergée peut être utilisée en tout ou partie pour des dépenses liées à l'installation dans un logement.

Les gestionnaires de CPH peuvent exiger le versement d'une caution. Cette somme est restituée aux intéressés à leur sortie, déduction faite des sommes déboursées par le centre pour remédier aux éventuels dégâts occasionnés aux locaux ou au matériel du centre par les intéressés ou leur famille. Il est aussi fait déduction des éventuelles dettes engagées (remboursement du fonds de secours, participation etc.).

2. L'accompagnement dans les démarches administratives et juridiques et le maintien aux droits

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les bénéficiaires dans tous les actes de leur vie administrative, juridique et citoyenne, y compris de façon dématérialisée. Cette démarche comporte notamment :

- o l'obtention des documents d'état-civil auprès de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) et du titre de séjour auprès de la préfecture compétente ;
- o la délivrance, afin d'accélérer l'ouverture des droits sociaux, de l'attestation familiale provisoire en cas de besoin ;
- o l'accompagnement à l'ouverture d'un compte bancaire ;
- o l'accompagnement à l'ouverture et au maintien des droits sociaux, notamment la couverture maladie, les prestations familiales, et le revenu de solidarité active, y compris en matière de démarches liées à la rétroactivité des droits le cas échéant ; dans la mesure du possible, les gestionnaires des CPH seront référents du contrat d'engagement au RSA ;
- o L'accompagnement pour l'accès aux documents de circulation et titres de voyage pour le bénéficiaire de la protection internationale et ses enfants ;
- o l'accompagnement aux démarches de réunification familiale ;
- o l'accompagnement aux démarches pour l'échange ou l'acquisition du permis de conduire.

- o Sur demande de la personne, information et accompagnement pour une demande de nationalité française.

3. L'accompagnement sanitaire et social

Les professionnels des lieux d'hébergement facilitent l'accès aux soins des personnes hébergées notamment par :

- o l'information sur le fonctionnement du système de santé (PMI, médecins, spécialistes, associations spécialisées...) et par les acteurs de prévention (infections sexuellement transmissibles (IST), contraception, addictologie, alcoolisme, surconsommation médicale);
- o l'ouverture ou le transfert des droits à l'assurance maladie ainsi qu'à la complémentaire santé;
- o l'orientation des personnes hébergées vers les acteurs de santé et des dispositifs prévus par la circulaire du 8 juin 2018 sur la mise en place du parcours de santé des migrants et des primo-arrivants;
- o l'orientation vers les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH);
- o la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs de santé ou les centres de soins sensibilisés aux difficultés particulières rencontrées par les personnes issues de cultures et de langues différentes et qui présentent des vulnérabilités liées à leur parcours d'exil, notamment dans le champ de la prise en charge psychologique;
- o la conclusion de conventions de partenariat avec les CPAM pourront être favorisées, comme indiquée dans la circulaire précitée.

4. L'accompagnement vers la formation linguistique

Les professionnels des lieux d'hébergement doivent accompagner les personnes hébergées à la signature du contrat d'intégration républicaine (CIR) dans les meilleurs délais pour le suivi des formations civiques et linguistiques, prévues dans ce cadre.

Les professionnels des lieux d'hébergement orientent vers des formations linguistiques complémentaires aux formations prises en charge par le CIR, en partenariat avec pôle emploi, les groupements d'établissements (GRETA), les missions locales pour les 16/25 ans et les centres de formation linguistique, les régions.

5. L'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle ou la reprise d'études supérieures par un projet individualisé

Les professionnels des lieux d'hébergement construisent avec les personnes hébergées un projet professionnel individualisé à partir de leurs acquis et de leurs expériences afin de faciliter leur intégration sur le marché de l'emploi. Cet accompagnement s'effectue en lien étroit avec le service public de l'emploi (missions locales, pôle emploi, cap emploi, directions régionales des entreprises, de la concurrence, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)) et les acteurs du monde économique mobilisés sur le territoire tels que notamment : les chambres consulaires, les entreprises, les acteurs de l'insertion par l'activité économique.

L'enjeu de l'accompagnement doit être notamment de :

- o réaliser le bilan de compétence de fin de CIR complété si besoin d'un bilan de compétence proposé par les différents services publics de l'emploi;
- o informer sur les droits des salariés (code du travail, congés, horaires, salaires et salaire minimum, fiche de paie, contrats de travail...);
- o former aux techniques de recherche d'emplois (rédaction d'un CV, techniques d'entretien d'embauche);

- o accompagner aux démarches de validation des diplômes et des acquis de l'expérience.

6. L'accompagnement à la scolarisation des enfants et le soutien à la parentalité

Les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les familles pour la scolarisation des enfants. Les formalités administratives liées à la scolarité des enfants mineurs hébergés sont renseignées par les parents avec l'appui du centre, en application du principe d'obligation scolaire à partir de 3 ans.

Une contribution à des dépenses liées à la scolarité des enfants, cantine ou transports par exemple, peut être assurée par les CPH dans la limite de la dotation allouée.

Les professionnels des lieux d'hébergement veillent au respect de l'ensemble des droits et obligations de chaque bénéficiaire de la protection internationale et notamment, au principe de laïcité et d'égalité entre les hommes et les femmes.

Le gestionnaire du CPH informe le préfet en cas de risque d'atteinte à l'ordre public et le procureur en cas de toute infraction.

Si besoin, les professionnels des lieux d'hébergement accompagnent les parents par la mise en place :

- o de groupes de parole ;
- o de séances d'information sur le système éducatif français, notamment le rôle et la place de l'enseignant dans le système scolaire et l'importance de l'implication personnelle des parents ;
- o d'outils de droit commun sur le territoire concernant le soutien à la parentalité (REAAP, CLAS, médiation familiale, espaces rencontres...).

De par leur rôle d'animation et de coordination, les caisses d'allocations familiales (CAF) sont des interlocuteurs incontournables pour l'intégration des publics bénéficiaires d'une protection internationale dans les politiques locales de soutien à la parentalité.

7. L'accompagnement vers des activités sportives, culturelles ou tout autre loisir

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des activités pour les personnes hébergées en partenariat avec les acteurs présents sur le territoire (collectivités locales, associations, etc.) notamment par :

- o l'organisation d'activités ludiques pour les enfants (bibliothèque, ateliers informatiques, sorties) ;
- o l'orientation vers les offres de loisirs, culturelles et sportives existant sur le territoire.

8. La mobilisation de logements, l'accompagnement à la sortie du centre et à l'accès à un logement pérenne.

Les professionnels des lieux d'hébergement mettent en place des mesures d'accompagnement vers une autonomie résidentielle, notamment :

- o en indiquant expressément au bénéficiaire de la protection internationale dès son arrivée que le séjour dans le CPH est provisoire, en l'accompagnant à se préparer à un logement pérenne qui peut être éloigné du lieu d'implantation du CPH, et en le sensibilisant à la mobilité géographique ;
- o en accompagnant à la recherche d'un logement, le cas échéant en mobilisant directement des logements auprès des bailleurs privés et publics. Les professionnels pourront accompagner au renseignement du dossier de demande de logement social

- et à son actualisation, en lien si besoin avec la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) pour une demande de logement adapté ;
- o en accompagnant les personnes vers d'autres dispositifs pour tous ceux qui ne peuvent accéder directement à un logement (résidence sociale, foyer de jeunes travailleurs) ;
- o en accompagnant l'équipement et l'installation dans le logement ;
- o en préparant la gestion de la vie quotidienne, notamment par des séances d'information pour sensibiliser les résidents en matière d'entretien du logement, de règlement des factures, de gestion du budget et des fluides, de droits et devoirs des locataires ;
- o en organisant si besoin son intégration dans le quartier de résidence ;
- o en accompagnant si besoin les personnes dans leur logement (changement d'adresse, ouverture de comptes bancaires, démarches pour le maintien des droits sociaux si changement de département, relais avec les dispositifs de droit commun).

Lorsqu'il est proposé au bénéficiaire un logement correspondant à sa situation et à ses ressources ou un hébergement alternatif conforme à ses besoins, il est tenu de libérer l'hébergement qu'il occupe au sein du CPH.

IV. L'information des personnes hébergées et leur participation au fonctionnement des CPH

Conformément aux dispositions du CASF, les CPH sont soumis aux obligations légales et réglementaires suivantes :

1. La garantie des droits et libertés individuelles des personnes hébergées

Les droits et libertés individuelles du résident doivent être garantis, notamment le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité (article L. 311-3, 1° à 7°).

2. L'information du résident

Les professionnels des lieux d'hébergement remettent aux personnes hébergées les documents ci-après :

- un livret d'accueil (article L. 311-4 du CASF) ;
- la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » (arrêté du 8 septembre 2003, JO n° 234 du 9 octobre 2003) ;
- le règlement de fonctionnement du centre (articles L. 311-4 et L. 311-7 du CASF) ;
- un contrat de séjour (article L. 311-4 du CASF).

Ces documents sont remis dans une langue comprise des personnes hébergées ou, à défaut, leur sont expliqués à l'oral, à leur arrivée dans les CPH, dans une langue qu'elles comprennent.

3. Les modalités de participation des personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement (article L. 311-6).

Afin d'associer les personnes hébergées au fonctionnement des lieux d'hébergement, il est institué un conseil de vie sociale ou d'autres formes de participation.

En application de l'article L. 311-8 du CASF, les gestionnaires des CPH élaborent, pour une durée maximale de cinq ans, un projet d'établissement résultant d'un travail associant les administrateurs, les personnels salariés et bénévoles ainsi que les personnes hébergées.

V. L'évaluation et le suivi de l'activité des CPH

Les gestionnaires des CPH doivent se référer aux articles 14 et 15 de la convention annexée au décret n°2016-653 du 2 mars 2016, relatifs au contrôle et à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations.

Les CPH sont notamment soumis à une évaluation interne et externe et il appartient aux gestionnaires de transmettre annuellement aux services de l'Etat le rapport d'activité de l'établissement, qui comprend des éléments sur la meilleure utilisation des capacités d'hébergement, la recherche de solutions de sortie de centres, les partenariats mis en œuvre et la qualité des prestations offertes.

ANNEXE 2
CALENDRIER PRÉVISIONNEL D'APPEL À PROJETS
ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

Compétence de la Préfecture de département de Tarn-et-Garonne

Calendrier prévisionnel 2022 - 2023
de l'appel à projets relatif à la création de places de Centres Provisoires d'Hébergement (CPH) relevant de la compétence de la Préfecture du département de Tarn-et-Garonne

Création de places en centres provisoire d'hébergement (CPH)	
Capacités à créer	73 places au niveau régional
Territoire d'implantation	Département de Tarn-et-Garonne
Mise en œuvre	Ouverture des places en mai 2023
Population ciblée	Bénéficiaires d'une protection internationale au titre de l'asile
Calendrier prévisionnel	Avis d'appel à projets : 4 janvier 2023 Période de dépôt : du 4 mars 2023
Transmission des projets à la direction de l'asile	5 avril 2023

Direction Départementale des Finances
Publiques

82-2023-01-02-00006

Arrêté portant désignation des agents habilités à
représenter l'expropriant devant les juridictions
de l'expropriation (Annexe 7.6)

Arrêté portant désignation des agents habilités à représenter l'expropriant devant les juridictions de l'expropriation

L'administrateur général des Finances publiques,
directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article R. 1212-12 ;
Vu le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation d'acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements, notamment son article 4 ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;
Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article 4 ;
Vu le décret du 1er avril 2019 portant nomination de Monsieur Jean-Michel POUX, administrateur général des Finances publiques en qualité de directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne ;
Vu l'arrêté interministériel rendant applicable dans le département le régime des procédures foncières institué par les articles R. 1212-9 à R. 1212-16 du code général de la propriété des personnes publiques, par le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation des acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements et par l'article 4 du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;

Arrête :

Art. 1^{er}. – Madame Françoise GOUT, inspectrice divisionnaire hors classe, responsable de la division missions domaniales et Madame Nathalie VANNEAU, inspectrice divisionnaire, chargée de mission sont désignées pour agir devant la juridiction de l'expropriation du département de Tarn et Garonne en vue de la fixation des indemnités d'expropriation et, le cas échéant, devant la Cour d'appel compétente :

- au nom des services expropriants de l'Etat ;
- et, sur leur demande, au nom des collectivités, établissements ou sociétés mentionnés, selon le cas, à l'article 2 du décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 susvisé, à l'article R. 1212-10 du code général de la propriété des personnes publiques ou à l'article 4 du décret n° 2011-1612 du 22/11/2011 susvisé.

Art. 2. - Le présent arrêté abroge l'arrêté du 1^{er} septembre 2022.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Tarn-et-Garonne.

Fait à Montauban, le 2 janvier 2023
L'administrateur général des Finances publiques,
directeur départemental des Finances publiques,


Jean-Michel POUX.

Direction Départementale des Finances
Publiques

82-2023-01-02-00002

Décision de délégation générale de signature à la
responsable du pôle gestion publique (annexe B)

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE TARN ET GARONNE
5-7 Allées de Mortarieu, CS 70770
82037 MONTAUBAN CEDEX

Montauban, le 2 janvier 2023

Décision de délégation générale de signature à la responsable du pôle gestion publique

L'administrateur général des Finances publiques, directeur départemental des Finances publiques
de Tarn-et-Garonne,

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des
Finances publiques ;

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

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

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale des Finances publiques de
Tarn-et-Garonne ;

Vu le décret du 1er avril 2019 portant nomination de Monsieur Jean-Michel POUX, administrateur
général des Finances publiques en qualité de directeur départemental des Finances publiques de Tarn-
et-Garonne ;

Vu la décision du directeur général des Finances publiques en date du 4 avril 2019 fixant au 1er mai
2019 la date d'installation de Monsieur Jean-Michel POUX dans les fonctions de directeur
départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne ;

Décide :

Article 1^{er} : Délégation générale de signature est donnée à :

Madame Carole GEFFRE, inspectrice divisionnaire, adjointe au pôle gestion publique.

Celle-ci reçoit mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer, seule ou
concurrentement avec moi, les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent, sous réserve
des restrictions expressément prévues par la réglementation.

Elle est autorisée à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

Article 2 : La présente décision prend effet le 1^{er} janvier 2023.

Article 3 : La présente décision abroge celle du 2 mai 2019, et sera publiée au recueil des actes
administratifs du département.

L'Administrateur Général des Finances publiques,
Directeur Départemental des Finances publiques,


Jean-Michel POUX.

Direction Départementale des Finances
Publiques

82-2023-01-02-00003

Décision de délégations spéciales de signature
pour le pôle gestion publique (annexe E)



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale
des Finances publiques de Tarn-et-Garonne
5/7 allées de Mortarieu – CS 70770
82037 MONTAUBAN CEDEX

Montauban, le 1^{er} janvier 2023

Décision de délégations spéciales de signature pour le pôle gestion publique

L'administrateur général des Finances publiques, directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne,

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

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des Finances publiques ;

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

Vu l'arrêté du 9 juin 2010 portant création de la direction départementale des Finances publiques de Tarn-et-Garonne ;

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

Vu le décret du 1^{er} avril 2019 portant nomination de Monsieur Jean-Michel POUX, administrateur général des Finances publiques en qualité de directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne ;

Vu la décision du directeur général des Finances publiques en date du 4 avril 2019 fixant au 1^{er} mai 2019 la date d'installation de Monsieur Jean-Michel POUX dans les fonctions de directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne ;

Décide :

Article 1er : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

1. Pour la division collectivités locales – mission économique :

Conseil fiscal aux collectivités locales

Madame Muriel BAUX NOAILLES, inspectrice, et Monsieur Franck AUBRY, inspecteur, à l'effet de signer :

- les bordereaux de transmission des documents relevant de la fiscalité directe locale aux comptables, au préfet et aux ordonnateurs.

Affaires économiques

Madame Michèle FAURE, inspectrice, chargée de mission, service « action économique » à l'effet de signer pour ses seules missions :

- les demandes de renseignements relatives aux avis en matière d'action économique,
- les bordereaux d'envoi des correspondances-type relatives aux avis en matière d'action économique,
- les enquêtes sur la situation fiscale et sociale des particuliers,
- les lettres-types n'ayant ni le caractère de pièce justificative, ni de valeur comptable,
- les notes de documentation destinées au réseau,
- les bordereaux d'envoi et accusé de réception relatifs à ses missions,
- les demandes de renseignements aux professions juridiques dans le cadre de ses missions.

Secteur public local

Madame Carole GEFFRÉ, inspectrice divisionnaire, cheffe du service « collectivités et établissements publics locaux » à l'effet de signer :

- les réponses aux avis sollicités dans le cadre du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire,
- les comptes de gestion,
- les lettres de premier rappel concernant l'envoi des comptes de gestion et les réponses aux observations sur les comptes de gestion,
- les lettres types n'ayant ni le caractère de pièce justificative, ni de valeur comptable,
- les bordereaux d'envoi et accusé de réception relatifs au fonctionnement de son service.

Mesdames Catherine MARTINS, contrôleur principale, et Madame Marielle LOMBRAIL contrôleur, à l'effet de signer pour leur service :

- les demandes de renseignements relatives aux avis sollicités par l'autorité de tutelle,
- les bordereaux d'envoi et les accusés de réception relatifs au fonctionnement de leurs missions,
- les notes de documentation destinées au réseau,
- les lettres-type n'ayant ni le caractère de pièces justificatives, ni de valeur comptable,

Modernisation – Dématérialisation

Monsieur Rémy BAUX, inspecteur, chargé de mission « dématérialisation-monétique auprès des collectivités et établissements publics locaux », à l'effet de signer pour ses seules missions :

- les notes de documentation destinées au réseau,
- les lettres-type n'ayant ni le caractère de pièces justificatives, ni de valeur comptable,
- les bordereaux d'envoi et les accusés de réception relatifs au fonctionnement de ses missions,
- les documents du service collectivités et établissements publics locaux.

Fiabilisation des comptes

Madame Jacqueline MANHES, inspectrice divisionnaire, chargée de mission « fiabilisation des comptes auprès des collectivités et établissements publics locaux », à l'effet de signer pour sa seule mission :

- les notes de documentation destinées au réseau,
- les lettres-type n'ayant ni le caractère de pièces justificatives, ni de valeur comptable,
- les bordereaux d'envoi et les accusés de réception relatifs au fonctionnement de leurs missions.

2. Pour la division Etat :

Comptabilité

Madame Muriel BAUX-NOAILLES, inspectrice, chef de service, comptabilité, dépense de l'État, produits divers, à l'effet de signer :

- les procès verbaux de destruction de valeurs,
- les bordereaux après validation des non-valeurs amendes (état AMD 4340),
- le R 204,
- toutes les opérations relatives au fonctionnement du compte courant du Trésor à la Banque de France et du compte chèque postal,
- P 1 E,
- les bordereaux d'envoi des valeurs inactives aux postes comptables,
- des bordereaux et tickets de remise à la Banque de France,
- des certificats de restitution,
- le visa des documents comptables ne faisant apparaître aucune discordance,
- la validation des virements de gros montants ou à l'étranger,
- les lettres type n'ayant ni caractère de pièces justificative, ni de valeur comptable,
- les bordereaux d'envoi et accusés de réception relatifs au fonctionnement de son service,
- les demandes de renseignements.

Madame Evelyne PAULET, contrôleur principale, Monsieur Jean-Marc REVELLAT, contrôleur principal, et Mesdames Laurence PERRIER, Françoise PLEWA, Dominique GUYOT-TUAL, contrôleuses, reçoivent semblable délégation.

Recettes Non Fiscales

Mesdames Carole GEFRE, Nathalie VANNEAU, Françoise GOUT, inspectrices divisionnaires à l'effet de signer :

- les derniers avis avant poursuites en matière de produits divers,
- les commandements relatifs aux titres de perception,
- les bordereaux de production de créances dans le cadre des procédures collectives,
- les délais produits divers, pour les créances inférieures à 3000 € et les délais inférieurs à 12 mois,
- les saisies à tiers détenteur et les mainlevées des STD en matière de produits divers.

Mesdames Carole GEFRE et Françoise GOUT à l'effet de signer les main-levées d'hypothèques prises en garantie du recouvrement des produits divers.

Caisse des Dépôts et Consignations

Madame Françoise PLEWA et Madame Dominique GUYOT-TUAL, contrôleuses, à l'effet de signer les récépissés, les déclarations de recettes, les reconnaissances de dépôts de fonds et de valeurs, les reçus de dépôt.

3. Pour la division missions domaniales :

Madame Françoise GOUT, inspectrice divisionnaire hors classe, responsable de la division missions domaniales à l'effet de certifier et de signer tous les actes et documents relevant de l'exercice des missions de la division.

Madame Anne-Marie LISSARE, contrôleuse principale à l'effet de signer pour les missions de Gestion Domaniale:

- les demandes de renseignements,
- les bordereaux d'envoi.

Article 2 - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Tarn-et-Garonne.

L'administrateur général des Finances publiques,
Directeur Départemental des Finances publiques,



Jean-Michel POUX

Direction Départementale des Finances
Publiques

82-2023-01-02-00007

Délégation de signature du responsable du
service des Impôts des Particuliers de
Tarn-et-Garonne, mise à jour au 1er janvier 2023



**DELEGATION DE SIGNATURE
DU RESPONSABLE DU SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS (SIP)
DE [TARN-ET-GARONNE]**

Le comptable, responsable du Service des Impôts des Particuliers (SIP) de Montauban

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

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

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

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

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

Arrête :

Article 1^{er} Adjoint.

Délégation de signature est donnée

à **Natacha CASABURO, Inspectrice des Finances Publiques**

et à **Valérie FERRON, Inspectrice des Finances Publiques,**

adjointes au responsable du service des impôts des particuliers, à l'effet de signer :

- 1°) dans la limite de 60.000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60.000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
 - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 15.000 euros
 - b) les avis de mise en recouvrement ;
 - c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
 - d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Article 2 Agents exerçant des missions d'assiette.

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

- en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;
- et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

aux agents des finances publiques désignés ci-après :

Prénom et Nom	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses
AMIEL Ghislaine / ARTUSO Pauline / DARHOUR Sabah / LECLERCQ Aurélien / LIPNICK Patrice / PAGAT Laetitia / PECHARMAN Karine / POURRE Estelle FALEMPE Nadège / GRISERI Chrystelle / LITHA Laurent / NOGALES Joséphine / REBULLIDA Marie-Laure / VERDIER William	Contrôleur	5 000 €	5 000 €
AGUIDA Mustapha / BLOUD Samira / DALMAS Julien-Guillaume / DENISE Quentin / LEROY Sophie / MARTIAL Cécile / MARTIN Françoise / MARTY Megan / MINGOTTI William / NORMANT Aïcha / OLIVIER-DUMAS Laurent / PECHARMAN Thierry / RINALDI Céline / RODIERE Sandrine / STEVENCE Marielle / SUSI Séverine KAMINSKI Pascal / NEGRELLO Romain	Agent administratif	2 000 €	2 000 €

Article 3 Agents exerçant des missions exerçant des missions de recouvrement.

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous :

- 1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet ;
- 2°) les décisions d'annulation relatives aux pénalités et aux frais de poursuite ;
- 3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement ;
- 4°) les avis de mise en recouvrement ;
- 5°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents des finances publiques désignés ci-après :

Prénom et Nom	Grade	Limite des décisions gracieuses	Délais de paiement	
			Durée maximale	Somme maximale
BENAZECH Christian / BOCQUET Frédérique / BRUNIQUEL Nicole / CARSAC Valérie / HUSSON / NATHALIE / MONTEL Cédric / PELISSIER Elsa / CAPES Delphine / FALEMPE Nadège / GRISERI Chrystelle / VERDIER William	Contrôleur	5 000 €	9 mois	10 000 €
BROUK Marie-Astrid / DARRIGRAN-LACARRIEU Cécile / MARMIER Laurent / PIZZOLITTO Sandra / RAYNAUD Nicolas	Agent administratif	1 000 €	4 mois	2 000 €

Article 4 Publication.

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département de **Tarn et Garonne**.

A Montauban, le 2 Janvier 2023

La Comptable, Responsable du Service des Impôts des Particuliers (SIP),

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sylvie Paysan-Lafosse', written in a cursive style.

Sylvie PAYSAN-LAFOSSE

Direction Départementale des Finances
Publiques

82-2023-01-02-00005

Délégation de signature en matière de missions
domaniales, d'assiette et de recouvrement de
produits domaniaux (Annexe 7.5)

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE TARN ET GARONNE
5-7 Allées de Mortarieu, CS 70770
82037 MONTAUBAN CEDEX

Montauban, le 2 janvier 2023

Délégation de signature en matière de missions domaniales, d'assiette et de recouvrement de produits domaniaux

L'administrateur général des Finances publiques, directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles D. 1212-25, D. 2312-8, D. 3221-4, D. 3221-16, D. 3222-1 et D. 4111-9 ;
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, notamment le 3° du I de l'article 33 ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux première, deuxième, troisième et quatrième parties réglementaires du code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le décret du 1er avril 2019 portant nomination de Monsieur Jean-Michel POUX, administrateur général des Finances publiques en qualité de directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne ;

Arrête :

Article 1^{er} : délégation spéciale de signature est donnée à Madame Françoise GOUT, inspectrice divisionnaire hors classe, responsable de la division missions domaniales, sans limitation de montant :

- de fixer l'assiette et de liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'Etat ;
- de suivre les instances relatives à l'assiette et au recouvrement des produits et redevances domaniaux ainsi qu'au recouvrement de toutes sommes quelconques dont la perception incombe au comptable chargé des produits domaniaux (article R.163 et 3° de l'article R.158 du code du domaine de l'Etat).

Article 2 : en cas d'absence ou d'empêchement, délégation de signature est donnée à Madame Nathalie VANNEAU, inspectrice divisionnaire, chargée de mission :

- de fixer l'assiette et de liquider les conditions financières des opérations de gestion et d'aliénation des biens de l'Etat ;
- de suivre les instances relatives à l'assiette et au recouvrement des produits et redevances domaniaux ainsi qu'au recouvrement de toutes sommes quelconques dont la perception incombe au comptable chargé des produits domaniaux (article R.163 et 3° de l'article R.158 du code du domaine de l'Etat).

Article 3 : le présent arrêté abroge celui du 1er septembre 2022.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Tarn-et-Garonne.

L'Administrateur Général des Finances publiques,
Directeur Départemental des Finances publiques,


Jean-Michel POUX.

Direction Départementale des Finances
Publiques

82-2023-01-02-00001

Liste des responsables de service disposant de la
délégation de signature en matière de
contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III
de l'article 408 de l'annexe II
au code général des impôts, mise à jour au 2
janvier 2023



Direction départementale
des Finances publiques de Tarn-et-Garonne
5/7 allées de Mortarieu – CS 70770
82037 MONTAUBAN CEDEX

Montauban, le 2 janvier 2023

**Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de
contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II
au code général des impôts**

Mise à jour au 1^{er} janvier 2023

LIEGEOIS Isabelle (gestion intérimaire)	BRIGADE DE CONTRÔLES ET DE RECHERCHES
BOUKIR Maryam	BRIGADE DÉPARTEMENTALE DE VÉRIFICATIONS
GOMEZ Manuel	PÔLE INSPECTION DE CONTRÔLE ET D' EXPERTISE
ROLIN Franck	PÔLE de CONTRÔLE REVENUS / PATRIMOINE
PALAZY Didier	PÔLE DE RECOUVREMENT SPÉCIALISÉ de MONTAUBAN
DEMARAIS Bruno	SERVICE DES IMPÔTS FONCIERS de TARN-ET-GARONNE
CHARRIER Marie-Line	SERVICE DES IMPÔTS DES ENTREPRISES de TARN-ET-GARONNE
PAYSAN-LAFOSSÉ	SERVICE DES IMPÔTS DES PARTICULIERS de TARN-ET-GARONNE
LANCE Marie-Agnès	SERVICE DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE ET DE L'ENREGISTREMENT de MONTAUBAN 1

L'administrateur général des Finances publiques,
Directeur Départemental des Finances publiques,


Jean-Michel POUX

Direction Départementale des Finances
Publiques

82-2023-01-02-00004

Subdélégation de signature en matière
domaniale (Annexe 7.2)

Département de Tarn-et-Garonne

Subdélégation de signature en matière domaniale

La Préfète de département de Tarn-et-Garonne ;

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

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 82-2020-12-14-021 du 14 décembre 2020 accordant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel POUX, directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - La délégation de signature qui est conférée à Monsieur Jean-Michel POUX, directeur départemental des Finances publiques de Tarn-et-Garonne, par l'article 1^{er} de l'arrêté du 14 décembre 2020 sera exercée par Madame Françoise GOUT, inspectrice divisionnaire hors classe, responsable de la division missions domaniales.

Art. 2. - En cas d'absence ou d'empêchement, la même délégation sera exercée par :

Madame Nathalie VANNEAU, inspectrice divisionnaire, chargée de missions auprès du Pôle Gestion Publique.

Art. 3. - Le présent arrêté abroge l'arrêté du 1^{er} septembre 2022.

Art. 4. - Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Tarn-et-Garonne.

Fait à Montauban, le 2 janvier 2023

Pour La Préfète,
L'administrateur général des Finances publiques,
directeur départemental des Finances publiques,



Jean-Michel POUX.