



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-VIENNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°87-2021-015

PUBLIÉ LE 5 MARS 2021

# Sommaire

## **ARS NOUVELLE-AQUITAINE DD87**

87-2021-03-04-001 - Arrêté CD IADE 2020-2021 (2 pages) Page 3

## **Direction Départementale des Finances Publiques**

87-2021-03-01-006 - Arrêté de subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire pour le BIL de la DDFIP de la Haute-Vienne (son numéro interne 2021 est le n° 0000016) 1er mars 2021 (3 pages) Page 6

## **PREF87**

87-2021-03-05-001 - Arrêté du 5 mars 2021 modifiant l'arrêté du 10 novembre 2018 portant délégation de signature de M. D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté (2 pages) Page 10

## **Préfecture de la Haute-Vienne**

87-2021-03-02-003 - Arrêté portant autorisation à employer du personnel salarié le dimanche. (1 page) Page 13

## **Secrétariat Général Commun de la Haute-Vienne**

87-2021-01-11-006 - Convention de délégation de gestion (6 pages) Page 15

# ARS NOUVELLE-AQUITAINE DD87

87-2021-03-04-001

## Arrêté CD IADE 2020-2021

*Arrêté de composition du conseil de discipline de l'institut de formation infirmière anesthésiste  
(IADE) CHU Limoges - 2020/2021*

Arrêté n° DD87-2021-13 du 4 mars 2021  
portant composition du conseil de discipline de l'école  
d'infirmiers anesthésistes du CHU de Limoges  
- Année 2020-2021 -

Le directeur général  
de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine

VU le code de la santé publique ;

VU la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

VU l'ordonnance n° 2015-1620 du 10 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé et les unions régionales de professionnels de santé à la nouvelle délimitation des régions ;

VU le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les agences régionales de santé à la nouvelle délimitation des régions et prorogeant le mandat des unions régionales de professionnels de santé regroupant les infirmiers ;

VU la décision du directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature du 8 octobre 2020 ;

VU l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;

VU l'arrêté du 23 juillet 2012 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier anesthésiste ;

VU l'arrêté DD87 n° 2019-12 du 11 février 2019 fixant la composition du conseil de discipline de l'école d'infirmiers anesthésistes du CHU de Limoges ;

VU le conseil pédagogique de l'école d'infirmiers anesthésistes du CHU de Limoges en date du 24 février 2021

VU la demande du 2 mars 2021 du directeur de l'école d'infirmiers anesthésistes du CHU de Limoges ;

**ARRETE**

**Article 1er** : l'arrêté DD87 n° 2019-12 du 11 février 2019 est abrogé.

**Article 2** : le conseil de discipline comprend :

**Le président** : le directeur de l'agence régionale de santé, ou son représentant,

**Membres de droit :**

Monsieur Laurent ROUFFIGNAT, directeur des soins, directeur de l'école  
Madame Nathalie LACLAUTRE, responsable pédagogique

**Le représentant de l'établissement hospitalier de rattachement :**

Monsieur Quentin MOURONVAL, directeur adjoint des relations humaines, représentant Monsieur le directeur général du CHU de Limoges

**Représentants des enseignants :**

Un des enseignants médecins spécialisés qualifiés en anesthésie-réanimation désigné lors du conseil pédagogique :

Monsieur Bertrand SARDIN, médecin anesthésiste réanimateur, CHU Limoges

L'infirmier anesthésiste accueillant des étudiants en stage :

Madame Isabelle GUERINET, infirmier anesthésiste, service anesthésie, CHU Limoges

**Représentants des étudiants :**

Promotion 2020-2022

Madame Soizic LARCHER NOUVIALE, titulaire  
Monsieur Antoine COULON, suppléant  
Monsieur Adrien BROUSSAUD, titulaire  
Madame Angélique DARDILLAC BROTHIER, suppléante

Promotion 2019-2021

Madame Astrid JAVOUHEY, titulaire  
Monsieur Kris LORENZI, suppléant  
Madame Gabrielle MARQUES BRUNO, titulaire  
Monsieur Benjamin MONZIE, suppléant

**Article 3** : La durée du mandat des membres du conseil de discipline qui doit être constitué en début de chaque année de formation, est de un an.

**Article 4** : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de faire l'objet :

- soit d'un recours gracieux devant le directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;
- soit d'un recours hiérarchique devant monsieur le ministre des solidarités et de la santé ;
- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

**Article 5** : Le présent arrêté, sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne.

**Le directeur de la délégation départementale  
de la Haute-Vienne,**

  
François NEGRIER

# Direction Départementale des Finances Publiques

87-2021-03-01-006

## Arrêté de subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire pour le BIL de la DDFIP de la Haute-Vienne

*Arrêté de subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire pour le BIL de la  
DDFIP de la Haute-Vienne*

**(son numéro interne 2021 est le n° 0000016)**

*(son numéro interne 2021 est le n° 0000016)*

**1er mars 2021**

*1er mars 2021*



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE LA HAUTE-VIENNE  
PÔLE PILOTAGE – RESSOURCES  
Division Stratégie, Contrôle de gestion et Qualité de service  
31, rue Montmaïller  
87 043 LIMOGES Cedex

Limoges, le 1<sup>er</sup> mars 2021

**DÉCISION DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
EN MATIÈRE D'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE.**

**La directrice du pôle pilotage et ressources à la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne,**

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif au pouvoir des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements, modifié par le décret n°2010-146 du 16 février 2010 et par le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 ;

Vu le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier

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 modifié 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 31 mai 2016 portant nomination de Mme Florence LECHEVALIER, administratrice des finances publiques et l'affectant à la direction départementale des finances publiques de la Haute-Vienne;

Vu le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Seymour MORSY, en qualité de Préfet de la Haute-Vienne ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 87-2021-02-22-001 du 22 février 2021, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à Mme Florence LECHEVALIER, administratrice des finances publiques ;

Vu l'article 4 de l'arrêté précité autorisant Mme Florence LECHEVALIER, administratrice des finances publiques à déléguer sa signature aux agents placés sous son autorité ;

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 1<sup>er</sup> octobre 2017 entre la direction départementale des Finances publiques des Deux-Sèvres, et la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne pour la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) de Limoges.

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 7 juin 2018 entre la direction départementale des Finances publiques de la Creuse, et la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne pour la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre de l'expérimentation du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) du Limousin.

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 27 août 2018 entre la direction départementale des Finances publiques de la Charente, et la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne pour la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) de Limoges.

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 27 août 2018 entre la direction départementale des Finances publiques de la Corrèze, et la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne pour la réalisation de l'ordonnancement des dépenses listées dans le périmètre de l'expérimentation du Centre de Services Budgétaires (CSBUD) du Limousin.

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 5 octobre 2018 entre la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne et du Centre de services partagés (CSP) de la Direction Nationale d'Interventions Domaniales (DNID) pour la cité administrative de la Haute-Vienne,

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 5 octobre 2018 entre la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne et du Centre de services partagés (CSP) de la Direction Nationale d'Interventions Domaniales (DNID) pour la cité administrative de la Corrèze,

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 5 octobre 2018 entre la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne et du Centre de services partagés (CSP) de la Direction Nationale d'Interventions Domaniales (DNID) pour la cité administrative de la Creuse,

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 25 mars 2019 entre la DDFIP 86 et la DDFIP 87 pour le Centre de Services Budgétaires (CSBUD) de Limoges au BIL,

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 4 novembre 2019 entre la direction départementale des Finances publiques de la Creuse, et la direction départementale des Finances publiques de la Haute-Vienne pour le Centre de Services Budgétaires (CSBUD) de Limoges

Vu la Convention de délégation de gestion d'un centre de gestion financière en date du 2 décembre 2019 entre la DDFiP de la Vienne 86 et la DDFiP de la Haute-Vienne 87,

Vu la Convention de délégation de gestion en date du 7 avril 2020 entre la Direction des créances spéciales du Trésor (DCST) et la DDFIP 87 pour le Centre de Services Budgétaires (CSBUD) de Limoges au BIL

#### **décide :**

**Article 1 :** en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence LECHEVALIER, administratrice des finances publiques la délégation qui lui est conférée par arrêté du préfet de la Haute-Vienne en date du 22 janvier 2021, sera exercée par :

- M. Charles LERAY, administrateur des finances publiques adjoint,
- M. Karl PERIGAUD, inspecteur divisionnaire des finances publiques,
- M. Guillaume CASENAVE, inspecteur des finances publiques,
- Mme Pascale LAURAS, inspectrice des finances publiques,

**Article 2 :** Délègue sa signature dans le cadre des délégations de gestion réalisées par les conventions susvisées, aux personnes suivantes :

- M. Charles LERAY, administrateur des finances publiques adjoint,
- M. Karl PERIGAUD, inspecteur divisionnaire des finances publiques,
- M. Guillaume CASENAVE, inspecteur des finances publiques,



- M. Thierry BRUNTH, contrôleur principal des finances publiques,
- M. Frédéric REVEILLAS, contrôleur principal des finances publiques,
- Mme Laurence BARATAUD, contrôleuse des finances publiques,
- M. Pierrick BONJEAN, contrôleur des finances publiques,
- Mme Lydie PEYRICHOUT, contrôleuse des finances publiques,
- M. Renaud POUGE, agent administratif principal des finances publiques,
- Mme Angélique BERROS, agente administrative principale des finances publiques,

**Article 3** : la présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne.

Fait à Limoges, le 1er mars 2021.

La directrice du pôle pilotage et ressources  
à la Direction départementale des finances publiques  
de la Haute-Vienne

Florence LECHEVALIER,  
Administratrice des finances publiques

PREF87

87-2021-03-05-001

Arrêté du 5 mars 2021 modifiant l'arrêté du 10 novembre  
2018 portant délégation de signature de M.  
D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté



# PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Arrêté du **05 MARS 2021**

portant modification de l'arrêté préfectoral du 10 novembre 2018  
portant délégation de signature à M. Benoît D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté,

**Le Préfet de la Haute-Vienne**  
**Chevalier de l'Ordre du Mérite**

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

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'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret du 24 octobre 2018 publié au Journal Officiel de la République le 25 octobre 2018 nommant M. Seymour MORSY Préfet de la Haute-Vienne ;

Vu l'arrêté n° 87-2016-103 du 12 décembre 2016 modifié portant organisation de la préfecture et des sous-préfectures du département de la Haute-Vienne ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 novembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté à la préfecture de la Haute-Vienne ;

SUR proposition de M. le secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne ;

ARRÊTE :

**ARTICLE 1 :** l'arrêté préfectoral du 10 novembre 2018 portant délégation de signature à M. Benoît D'ARDAILLON, directeur de la citoyenneté, est modifié ainsi qu'il suit :

« **Article 3 :** *délégation est donnée à l'effet de signer tous actes relevant de son champ de compétences, à l'exception des actes visés à l'article 1<sup>er</sup>, à :*

- *Mme Marielle HARAU, cheffe du bureau des élections et de la réglementation.*


*Délégation est donnée à l'effet de signer tous actes relevant de leurs champs de compétences, à l'exception de ceux ayant une valeur décisionnelle et ceux visés à l'article 1<sup>er</sup>, à :*

- *M. Olivier CURE, chef du bureau de l'immigration et de l'intégration,*

- *Mme Brigitte DUBOIS, cheffe du bureau de l'asile et de la citoyenneté. »*

Le reste sans changement.

Article 2 : le secrétaire général de la préfecture et le directeur de la citoyenneté sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne.

Le Préfet,  
  
Seymour MORSY

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2021-03-02-003

Arrêté portant autorisation à employer du personnel salarié  
le dimanche.

*Arrêté portant autorisation à employer du personnel salarié le dimanche.*



**PRÉFET  
DE LA HAUTE-VIENNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté portant autorisation à employer  
du personnel salarié le dimanche**

**Le Préfet de la Haute-Vienne  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** le code du travail et notamment l'article L.3132-20 ;

**VU** la convention collective nationale des services de l'automobile en date du 15 janvier 1981 ;

**VU** la demande du 16 décembre 2020 émanant de M. Christian BOUYER, directeur de site NISSAN, en vue d'être autorisé à faire travailler du personnel salarié les dimanches 14 mars, 13 juin et 17 octobre 2021, dans son établissement situé 111, rue de Feytiat à Limoges ;

**VU** les consultations effectuées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

**SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de la Haute-Vienne .

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : M. Christian BOUYER, directeur de site NISSAN est autorisé à faire travailler du personnel salarié **les dimanches 14 mars, 13 juin et 17 octobre 2021**, dans son établissement situé 111, rue de Feytiat à Limoges.

**Article 2** : Ces heures de dimanche travaillées seront payées double et ouvriront droit à un repos compensateur équivalent aux heures travaillées ces dimanches, la semaine précédant ou suivant le dimanche travaillé.

**Article 3** : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur de l'Unité départementale de la DIRECCTE Nouvelle Aquitaine sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé, dont copie sera adressée, au maire de Limoges et au directeur départemental de la sécurité publique de la Haute-Vienne.

Limoges, le 2 mars 2021

Le secrétaire général,

Jérôme DECOURS

**Voies et délais de recours :**

Le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois suivant sa notification :

- par la voie d'un recours gracieux formé auprès du préfet de la Haute-Vienne
- par la voie d'un recours hiérarchique formé auprès du ministre de l'Intérieur
- par la voie d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Limoges

le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Préfecture de la Haute-Vienne

Tel : 05.55.44.18.00

Courriel : [pref-activites-reglementees@haute-vienne.gouv.fr](mailto:pref-activites-reglementees@haute-vienne.gouv.fr)

1/1

Secrétariat Général Commun de la Haute-Vienne

87-2021-01-11-006

Convention de délégation de gestion

*CONVENTION DE DELEGATION DE GESTION*

**Convention de délégation de gestion du 11 janvier 2021 entre la DIRECCTE de Nouvelle-Aquitaine, et le secrétariat général commun départemental de la Haute-Vienne fixant les modalités d'exercice des missions relevant du champ des UD DIRECCTE par les secrétariats généraux communs départementaux pendant la phase transitoire du 1<sup>er</sup> trimestre 2021**

Vu le décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

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

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux, notamment son article 2,

Vu l'accord de la préfète de région,

Vu l'accord du préfet de département,

La présente convention est établie entre :

Le délégant : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nouvelle-Aquitaine

Représentée par M. le directeur régional, Pascal APPREDERISSE,  
D'une part,

Et :

Le délégataire : secrétariat général commun départemental de la Haute-Vienne

Représentée par Mme Chantal Soubrier, Directrice  
D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er :

Objet de la convention

La présente convention a pour objet de confier au délégataire le soin d'exercer, pour le compte du délégant, l'ensemble des missions relevant du champ de compétences des secrétariats généraux communs au 1<sup>er</sup> janvier 2021 à l'égard des directions départementales interministérielles et des préfetures. Ces missions sont aujourd'hui, juridiquement et fonctionnellement, du ressort des DIRECCTE.

Sont notamment concernées les missions suivantes :



- gestion de l'accueil physique sur l'ensemble des sites situés dans l'ensemble du département concerné ;
- maintenance des sites
- gestion, entretien et le cas échéant assurance du parc automobile
- gestion des fournitures
- achats et marchés
- fourniture de la documentation ;
- gestion des frais de déplacement et de mission.

Pour les agents du SGC qui ne sont pas issus des UD des DIRECCTE, le MCAS donne les droits d'accès à l'instance Chorus DT nécessaires au traitement des demandes selon la politique du voyage des personnels civils du ministère des solidarités et de la santé, du ministère du travail, du ministère des sports

Elle a notamment pour objet d'autoriser le délégataire à réaliser des actes relatifs à l'UO, uniquement sur le volet départemental de son activité, dont le responsable est le délégant. Cette délégation porte sur l'ensemble des crédits portés par l'UO du programme 354 « Administration territoriale de l'État » action 5.

Elle a également pour objet d'autoriser le délégataire à effectuer des actes relatifs à la gestion des ressources humaines dont le responsable est le délégant et qu'à ce titre il signe.

La convention ne recouvre pas en revanche les prestations liées au support informatique des UD des DIRECCTE. Ce support reste assuré par les équipes informatiques régionales de la DIRECCTE (ESIC).

Article 2 :  
Prestations accomplies par le délégataire

En matière budgétaire et comptable :

Le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des actes d'exécution pour l'ordonnancement des dépenses hors titre 2 et des recettes de la partie départementale des UO visées à l'article 1 ci-dessus, hors programmation et son suivi.

La délégation emporte, du délégant vers le délégataire, la délégation de la fonction d'ordonnateur au sens du décret du 7 novembre 2012 susvisé. À ce titre, le délégataire engage, liquide et ordonnance les dépenses imputées sur l'unité opérationnelle précitée. Le cas échéant, il liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer correspondants. Il est en charge des opérations d'inventaire pour les actions qui débutent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Elle s'opère dans la limite d'enveloppes d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP) notifiées par le RBOP au délégataire en lien avec le délégant.

Pour faciliter le suivi des dépenses, le délégataire s'engage à systématiquement mentionner le centre de coût de l'UD DIRECCTE concernée.

Elle concerne les dépenses et recettes de l'unité départementale du (département) du délégant. En aucun cas, le délégataire n'exerce de missions sur les crédits relevant des politiques dites

« métiers ».

En matière de ressources humaines :

Le délégataire exerce les missions décrites dans les processus « métiers » annexés à la présente convention tels qu'ils ont été adaptés pour tenir compte des modes de fonctionnement propres aux DIRECCTE.

La répartition des rôles entre le secrétariat général commun et la DIRECCTE est décrite dans le tableau d'identification des processus RH annexé également. Ce tableau établit les rôles respectifs des niveaux régional et départemental au sein de la DIRECCTE.

Pendant cette même période, les actes afférents à la gestion de la paie sont assurés pour les agents des UD par le SGC et la DRH des ministères sociaux via la DIRECCTE.

En matière de logistique et achats :

Le délégataire assure la continuité de service, en particulier en matière d'accueil physique sur l'ensemble des sites ministériels, y compris les sites détachés des sites départementaux. Le délégataire s'assure de la mise à disposition de tous les moyens mutualisés nécessaires à l'accomplissement des missions de service public des UD de la DIRECCTE.

Article 3 :  
Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et ses annexes 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 en assurer la qualité comptable.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir dans un délai approprié en cas de suspensions de mises en paiement lorsqu'il en est informé par le comptable assignataire.

En cas de difficulté survenant dans l'exécution de la présente délégation, le délégataire en informe sans délai le délégant afin d'envisager conjointement les solutions à apporter.

Article 4 :  
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 5 :  
Obligations particulières du délégant pour ce qui concerne les moyens humains et matériels  
afférant au système d'inspection du travail

L'exercice des missions du système d'inspection du travail tel qu'il est garanti par les conventions internationales <sup>1</sup> implique une disponibilité des moyens permettant un fonctionnement réactif et adapté aux missions et doit garantir son autonomie.

Cette obligation s'inscrit dans le cadre des crédits disponibles sur le programme 354 et dans le respect des processus annexés à la présente convention et en conformité avec la charte de gestion du programme 354.

Le délégataire devra donc respecter les principes ci-dessous :

- Garantir la mise à disposition de locaux adaptés à l'exercice des missions, préservant la confidentialité et aménagés en fonction des besoins du service ;
- Garantir les moyens d'accueil du public du système d'inspection du travail, dans des conditions préservant la confidentialité avec ou sans rendez-vous durant les plages horaires d'ouverture des services au public et sur l'ensemble des sites ;
- Garantir l'effectivité de l'accueil téléphonique (standard) du SIT chaque jour ouvrable et la qualité du SVI national ;
- Garantir la mise à disposition sans délai d'un parc de véhicules afin que chaque agent de contrôle puisse disposer d'un véhicule de service pour assurer ses missions dès lors que les transports en commun ne permettent pas de garantir ces déplacements dans des conditions comparables ;

---

1 Convention n°81 de l'OIT et particulièrement ses articles 7, 10, et 11 repris ci-après :

Article 7

1. Sous réserve des conditions auxquelles la législation nationale soumettrait le recrutement des membres des services publics, les inspecteurs du travail seront recrutés uniquement sur la base de l'aptitude du candidat à remplir les tâches qu'il aura à assumer.
2. Les moyens de vérifier ces aptitudes seront déterminés par l'autorité compétente.
3. Les inspecteurs du travail doivent recevoir une formation appropriée, pour l'exercice de leurs fonctions.

Article 10

Le nombre des inspecteurs du travail sera suffisant pour permettre d'assurer l'exercice efficace des fonctions du service d'inspection et sera fixé en tenant compte:

- (a) de l'importance des tâches que les inspecteurs auront à accomplir, et notamment:
  - (i) du nombre, de la nature, de l'importance et de la situation des établissements assujettis au contrôle de l'inspection;
  - (ii) du nombre et de la diversité des catégories de travailleurs qui sont occupés dans ces établissements;
  - (iii) du nombre et de la complexité des dispositions légales dont l'application doit être assurée;
- (b) des moyens matériels d'exécution mis à la disposition des inspecteurs;
- (c) des conditions pratiques dans lesquelles les visites d'inspection devront s'effectuer pour être efficaces.

Article 11

1. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue de fournir aux inspecteurs du travail:
  - (a) des bureaux locaux aménagés de façon appropriée aux besoins du service et accessibles à tous intéressés;
  - (b) les facilités de transport nécessaires à l'exercice de leurs fonctions lorsqu'il n'existe pas de facilités de transport public appropriées.
2. L'autorité compétente prendra les mesures nécessaires en vue du remboursement aux inspecteurs du travail de tous frais de déplacement et de toutes dépenses accessoires nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

- Garantir les moyens pour les déplacements nécessaires à l'exercice des missions : notamment interventions sur les lieux de travail, réunions départementales, régionales et nationales animation des réseaux, groupes de travail, formation, etc... par la prise en charge des dépenses correspondantes ;
- Respecter le secret des courriers liés au système d'inspection du travail ;
- Mettre à disposition des abonnements et de la documentation transverse actualisés en nombre et accès suffisant ;
- Garantir l'accès aux bases de données transversales sur les entreprises nécessaires à l'exercice des missions ;
- Mettre à disposition les outils de contrôle appropriés (thermomètre, sonomètre, informatique embarquée...);
- Garantir la dotation minimale propre à chaque agent du SIT (mise à disposition des équipements de travail et de protection individuelle adéquats, téléphone portable, code du travail, cartes de visite, équipement informatique...);
- Garantir le financement du recours à interprètes assermentés pour les actions de contrôle prévues par l'article L. 8271-3 code du travail, et aux huissiers de justice pour les référés judiciaires ;
- Assurer les moyens d'affranchissement indispensables à la sécurisation juridique des interventions et des décisions.

Article 6 :

Durée et suivi de la convention

Afin de faciliter la circulation de l'information et la résolution des difficultés dans des délais rapides, les parties désignent un référent en charge du dossier dans leur structure respective.

La convention est conclue pour une durée de trois mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département de la Haute-Vienne et au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine.

**Le délégué,**  
Le Directeur Régional des Entreprises  
de la Concurrence, de la Consommation  
du Travail et de l'Emploi

**Pascal APPRÉDERISSE**

**Le déléguataire,**

De la Préfet et par délégation  
La Directrice du Secrétariat Général  
Commun Départemental

**Chantal SOUBRIER**

