



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AUDE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N° 17 - DECEMBRE 2021

PUBLIÉ LE 20 DECEMBRE 2021

PREFECTURE

- CABINET/SIDPC
- DPPPAT/BCI
- DPPPAT/BEAT-UID DREAL 11

DDTM

- SAMT
- SEMA
- SUEDT

## SOMMAIRE

### **PREFECTURE**

#### Cabinet/SIDPC

Arrêté préfectoral n° SIDPC-2021-12-17-01 portant renouvellement de l'homologation de la piste de moto-cross et de la piste de course sur prairie sur le circuit d'Alairac, sis au lieu-dit Escande .....1

#### DPPPAT/BCI

Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude .....12

Annexe – organigramme détaillé de la préfecture de l'Aude - à l'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude .....15

Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-093 donnant délégation de signature à M. Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude .....37

Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-094 donnant délégation de signature à M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne .....39

Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-095 donnant délégation de signature à M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de Limoux .....42

Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-096 donnant délégation de signature à Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude .....45

Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-092 donnant délégation de signature à M. Philippe RAGGINI, directeur du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial .....49

Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-091 donnant délégation de signature à M. Claude HENNINGER, directeur de la légalité et de la citoyenneté .....51

#### DPPPAT/BEAT/UD DREAL 11

Extrait de l'arrêté préfectoral complémentaire n° DREAL-UID11-2021-043 mettant à jour les prescriptions applicables à la société EPPLN pour l'exploitation de l'apponement D2 alimentant les dépôts d'hydrocarbures liquides EPPLN1 et EPPLN2 sur la commune de Port-la-Nouvelle .....53

## **DDTM**

### **SAMT**

Arrêté préfectoral n° DDTM-SAMT-2021-062 portant mise en demeure  
Réglementation de la publicité, des enseignes et des pré-enseignes -  
M. TALALKHOKH Yonni Tonny – PAOLO PIZZA – Commune de Villegly .....54

Arrêté préfectoral n° DDTM-SAMT-2021-063 portant mise en demeure  
Réglementation de la publicité, des enseignes et des pré-enseignes -  
SARL DE CARVALHO - Commune de Capendu et Douzens .....57

### **SEMA**

Arrêté préfectoral n° DDTM-SEMA-2021-0142 portant mise en demeure de  
régulariser la situation administrative du dispositif de prélèvement d'eau en  
zone de répartition des eaux du Domaine Truilhas sur la commune de Sallèles-  
d'Aude .....60

Arrêté préfectoral n° DDTM-SEMA-2021-0145 portant prescriptions  
spécifiques au dossier n° 11-2021-00193 concernant l'arasement de merlon et  
le décompactage de la berge en rive droite du Lauquet sur la commune de Leuc  
par le Syndicat Mixte d'Aménagement Hydraulique de la Haute-Vallée de  
l'Aude .....62

### **SUEDT**

Arrêté préfectoral n° DDTM-SUEDT-UDS-2021-9 portant approbation du  
Cahier des Charges de Cession ou de location des terrains situés à l'intérieur  
du périmètre de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) « Nicolas Appert »  
sur le territoire communal de Castelnaudary .....68

**Arrêté préfectoral n° SIDPC-2021-12-17-01  
portant renouvellement de l'homologation de la piste de moto-cross  
et de la piste de course sur prairie sur le circuit d'Alairac, sis au lieu dit d'Escande**

Le préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code de la route ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'environnement notamment l'article L414-4 modifié par la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 ;

VU le code du sport et notamment les titres III ;

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret du 06 janvier 2021 portant nomination de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, en qualité de directrice de cabinet du préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté ministériel du 7 novembre 2016 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours ;

VU le règlement général de la Fédération Française de Motocyclisme (F.F.M) ;

VU les règles techniques et de sécurité discipline Motocross édités par la fédération française de motocyclisme ;

VU l'arrêté préfectoral n°SIDPC-2017-04-10-01 portant renouvellement de l'homologation de la piste de moto-cross d'Alairac et de la piste de course sur prairie sur le circuit d'Alairac ;

VU l'attestation du 04 novembre 2021 de mise en conformité de la piste de moto-cross du circuit d'Alairac ;

Vu l'attestation 25 novembre 2021 de mise en conformité de la piste de course sur prairie d'Alairac ;

Vu l'autorisation de mise à disposition par monsieur Michel BRIEU propriétaire des parcelles A529 – A499 – A500 – A502 – A506 – A 507 à destination d'un circuit de moto-cross au profit du Moto-club d'Alairac en Malepère pour la durée de l'homologation soit 4 ans ;

VU la demande d'homologation du circuit de moto-cross d'Alairac et de la piste de course sur prairie du circuit d'Alairac sis au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac, présentée par Robert PERUZZETTO, président du Moto-club d'Alairac en Malepère, exploitant de ce circuit ;

VU l'avis favorable émis par le maire d'Alairac ;

VU l'avis favorable des membres de la commission départementale de la sécurité routière consultés par voie électronique ;

VU l'arrêté préfectoral n°DPPAT-2021-062 donnant délégation de signature à madame Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude ;

SUR proposition de madame la sous-préfète, directrice de cabinet du préfet.

## ARRÊTÉ

### ARTICLE 1 :

**L'homologation de la PISTE DE MOTO-CROSS d'Alairac**, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac (cf. plan annexé au présent arrêté), reconnu pour les manifestations de véhicules à moteur, pour la pratique du moto-cross et du quad, précédemment accordée par arrêté préfectoral n° SIDPC-2017-04-10-01 du 10 avril 2017 est renouvelé pour une période de **trois mois**, aux conditions et obligations prescrites par le présent arrêté.

Circuit d'une longueur de 1800 mètres dans le sens horaire, pour la pratique du moto-cross et quad dans le cadre de manifestations sportives et d'entraînements.

**L'homologation de la PISTE DE COURSE SUR PRAIRIE du circuit d'Alairac**, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac pour la pratique du moto-cross et du quad précédemment accordée par arrêté préfectoral n° SIDPC-2017-04-10-01 du 10 avril 2017 est renouvelé pour une période de **trois mois**, aux conditions et obligations prescrites par le présent arrêté.

Piste d'une longueur de 1210 mètres dans le sens horaire, pour la participation du moto-cross et du quad dans le cadre de l'entraînement.

Les deux pistes figurant sur les plans joints en annexes, seront dénommées : « Circuit » dans le présent arrêté.

Durant cette période de **trois mois**, pourront être organisés sur ledit « circuit » et sous réserve du respect des prescriptions définies dans le présent arrêté :

- ✓ des manifestations telles que prévues par l'article R331-18 du code du sport ;
- ✓ des événements de moto-cross et quad, qui ne sont pas par nature une manifestation et donc non soumis à un régime d'autorisation préalable, dont l'accès est fermé à toutes les personnes qui ont la qualité de spectateurs (sauf pilotes, mécaniciens, organisateurs) ;
- ✓ des séances de perfectionnement dans le cadre de l'école de pilotage.

Les manifestations prévues à l'article R331-18 du code du sport sont soumises à autorisation préfectorale après avis de la commission départementale de la sécurité routière (CDSR).

Les organisateurs devront solliciter l'autorisation préfectorale, dans les délais prévus par le code du sport.

Les entraînements se dérouleront sous la responsabilité d'un directeur de course agréé, responsable des séances et de la sécurité.

Lors des manifestations importantes impliquant la présence de nombreux spectateurs, l'organisateur devra certifier être en mesure de faire stationner l'ensemble des véhicules sur les parkings du site (équipes techniques et visiteurs).

En aucun cas, les véhicules du public ne stationneront sur le « chemin du moulin », voies permettant d'accéder au site ou susceptibles d'être utilisées par les services de secours. Les organisateurs seront chargés de veiller au respect de cette prescription.

## **ARTICLE 2 :**

Les véhicules à moteur autorisés à emprunter les pistes du circuit d'Alairac sis au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac sont les motocyclettes et les quads .

Aucune modification ne peut être apportée au tracé des pistes du circuit qui doivent rester inaccessibles au public, en dehors des événements sportifs tels que les manifestations sportives ou les entraînements.

La piste est ouverte aux périodes définies ci-après :

- ✓ chaque 1<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> dimanche de chaque mois :
  - x de février à juillet de 10h00 à 18h00
  - x de septembre à fin janvier de 14h00 à 18h00
- ✓ chaque 2<sup>o</sup> mercredi du mois de 14h00 à 18h00 ;
- ✓ des ouvertures exceptionnelles peuvent avoir lieu pendant les vacances scolaires (après accord de la mairie d'Alairac) ;
- ✓ la piste est totalement fermée chaque année durant le mois d'août ;
- ✓ la piste est totalement fermée un mois avant chaque course ;
- ✓ la piste n'est pas utilisée en nocturne.

### **ARTICLE 3 :**

Les activités d'entraînement éducatif sur la piste de course de prairie du circuit d'Alairac sont ainsi organisées :

La piste de course sur prairie du circuit d'Alairac est ouverte aux périodes définies ci-après :

- ✓ Tous les samedis (hors période vacances scolaires) d'octobre à juin de 09h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 ;
- ✓ du lundi au vendredi (séances découverte) pendant les vacances scolaires de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00 ;
- ✓ la piste est totalement fermée chaque année durant le mois d'août ;
- ✓ la piste n'est pas utilisée en nocturne.

Il est interdit de faire rouler simultanément des véhicules de différentes catégories sur la piste. Ils doivent rouler obligatoirement en alternance.

Dans le cadre de l'école de pilotage les séances se feront en présence d'un éducateur titulaire d'une qualification fédérale. Les parents des pilotes seront obligatoirement présents lors de ces séances.

Chaque pilote devra être en possession d'une licence F.F.M. en cours de validité.

## ARTICLE 4 :

Cylindrées autorisées pour les moto-cross et quads suivant l'âge des pilotes pour la pratique du moto-cross et du quad dans le cadre de manifestation sportives et des entraînements :

### Moto-cross

- ✓ A partir de 6 ans : 50 cm<sup>3</sup> maximum uniquement en activités éducatives ;
- ✓ de 07 ans à 08 ans inclus : 65 cm<sup>3</sup> maximum
- ✓ de 09 ans à 10 ans inclus : 90 cm<sup>3</sup> maximum
- ✓ de 11 ans à 12 ans inclus : 90 cm<sup>3</sup> 2T maximum  
150 cm<sup>3</sup> 4T maximum
- ✓ de 13 ans à 14 ans inclus : 125 cm<sup>3</sup> 2T maximum  
150 cm<sup>3</sup> 4T maximum
- ✓ à partir de 15 ans : cylindrée libre.

### Quad

- ✓ A partir de 6 ans : 50 cm<sup>3</sup> maximum uniquement en activités éducatives
- ✓ de 07 ans à 08 ans inclus : 65 cm<sup>3</sup> 2T maximum  
90 cm<sup>3</sup> 4T maximum
- ✓ de 09 ans à 10 ans inclus : 90 cm<sup>3</sup> 2T maximum  
150 cm<sup>3</sup> 4T maximum
- ✓ de 11 ans à 12 ans inclus : 90 cm<sup>3</sup> 2T maximum  
150 cm<sup>3</sup> 4T maximum
- ✓ de 13 ans à 14 ans inclus : 550 cm<sup>3</sup> 2T ou 4T maximum
- ✓ à partir de 15 ans : cylindrée libre.

## ARTICLE 5 :

L'homologation est soumise aux conditions générales fixées par les textes susvisés et par le règlement de la fédération française de motocyclisme (F.F.M.), en particulier les règles techniques et de sécurité en discipline moto-cross et spécialités associées.



L'homologation du circuit de moto-cross d'Alairac et de la piste de course de prairie du circuit d'Alairac est soumise aux conditions générales fixées par les textes susvisés et par le règlement de la fédération de motocyclisme (FFM), en particulier les Règles Techniques et de Sécurité (RTS) en discipline moto-cross et spécialités associés.

### Sécurité

- L'ensemble du site devra être tenu dans un état de propreté constant afin d'éviter tout risque de propagation d'incendie ;
- respecter strictement les arrêtés n°2013352-0003 du 14 janvier 2014 relatif à la prévention des incendies d'espaces naturels combustibles « Emploi du Feu » et n°2014143-0006 du 03 juin 2014 relatif à la prévention des incendies d'espaces naturels combustibles « débroussaillage et maintien en état débroussaillé et gestion forestière » ;
- interdiction de fumer lors des ravitaillements en carburant ;
- le remplissage des réservoirs des machines doit être effectué hors présence du public ;
- il n'y aura aucun stockage de carburant sur le site ;
- installer des extincteurs maintenus à jour et en nombre suffisant dans les stands et sur la piste ;
- le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) interviendra dans le cadre normal de ses missions de secours sur appel du « 18 » et du « 112 » ;
- les emplacements réservés au public seront protégés et bien délimités par des clôtures afin d'empêcher les spectateurs d'accéder à la piste ;
- les motocyclettes et les quads ne doivent pouvoir, en aucun cas, percuter les spectateurs ;
- le gestionnaire du circuit de moto-cross de d'Alairac, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac veillera à ce que les véhicules des spectateurs stationnent dans les parkings prévus à cet effet et en nombre suffisant, de façon à laisser libre toutes les voies d'accès pour les services de secours extérieurs ;
- les véhicules de secours devront, à tout moment, avoir libre accès à l'ensemble du site ;
- le responsable du moto-club moto-club d'Alairac en Malepère, gestionnaire du circuit de moto-cross d'alairac et de la piste de course de prairie du circuit d'Alairac, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac installera à la vue de toute personne ayant accès au site et de façon permanente, un panneau

indiquant très lisiblement les numéros de téléphone à appeler en cas d'urgence et le règlement intérieur du club. Le règlement intérieur précisera les mesures de sécurité minimum lors de l'utilisation de la piste, un responsable sera présent en permanence lors des entraînements et des manifestations afin d'en assurer le respect ;

- les clôtures seront vérifiées avant chaque manifestation sportive par le gestionnaire du circuit de moto-cross d'Alairac, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac ;

- les installations liées à la sécurité des pilotes et des spectateurs mises en place et celles prévues ci-dessus devront être maintenues en état pendant toute la durée de l'homologation et être régulièrement vérifiées ;

- le gestionnaire du circuit de moto-cross d'Alairac au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac devra fournir au SDIS des plans précis du circuit avec les postes de secours, les voies d'accès et les emplacements destinés au public ;

- lors du déroulement des manifestations, le service de sécurité mis en place devra être en conformité avec les dispositions du référentiel national relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours (DPS) ;

- l'entrée du circuit se fait par un seul endroit. Le circuit est clôturé et protégé par une barrière ;

- en aucun cas un pilote ou toute autre personne ne peut avoir accès au circuit sans la présence d'un responsable du circuit ;

- les licenciés n'auront un accès à la piste qu'après vérification des licences, de leur équipement et de leur véhicule ;

- l'entretien de la piste et des abords doit être effectué régulièrement et être maintenue en parfait état d'accessibilité et de salubrité afin de garantir la sécurité des participants et des spectateurs ;

- la vitesse des véhicules ne peut dépasser 200km/h en un point quelconque du circuit ;

- si des tribunes, podiums, gradins sont installés, les faire vérifier après montage par un organisme agréé pour la délivrance du certificat de conformité ;

- prévoir en permanence, à proximité, l'installation de moyens d'alerte pour les secours ainsi que les numéros d'urgence ;

- il devra être rappelé au public et au personnel par affichage et diffusion de l'information, le respect des règles de tranquillité aux abords du site ;

- les entraînements se dérouleront sous la responsabilité d'un directeur de cours agréé , responsable des séances et de la sécurité ;

### **Tranquillité publique**

Le circuit de moto-cross d'Alairac, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac est situé loin de toute zone habitée, ce qui limite les nuisances sonores.

Les machines autorisées à utiliser le circuit doivent respecter les normes phoniques imposées par les R.T.S. de la F.F.M. En outre, en cas de doute, le gestionnaire du circuit de moto-cross d'Alairac, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac devra procéder à des contrôles de décibels.

Lors des compétitions, le niveau sonore des machines doit être contrôlé par les commissaires techniques de la F.F.M.

### **Natura 2000**

- Les participants aux entraînements ou aux compétitions doivent obligatoirement utiliser un tapis environnemental pour préserver le sol de tout dépôt polluant ;

- lors des manifestations, une dizaine de conteneurs sont mis à la disposition du public et des participants pour récupérer les déchets ;

- le circuit de moto-cross d'Alairac, au lieu-dit d'Escandre – chemin du moulin – 11290 Alairac se situe dans la zone de protection spéciale « Piège et Collines du Lauragais », site Natura 2000 FR 9112010, désigné pour la protection des oiseaux et de leurs habitats ;

- le dossier d'évaluation des incidences Natura 2000, établi par le demandeur, précise que les parkings et la piste de course de prairie du circuit d'Alairac sont situés sur des champs cultivés. M. le directeur départemental des territoires et de la mer que les atteintes aux habitats sont considérées comme négligeable et pas de nature à compromettre les objectifs de conservation du site Natura 2000.

**Une nouvelle homologation est nécessaire lorsque le tracé fait l'objet d'une modification.**

### **ARTICLE 6 :**

Tout recours à l'encontre du présent arrêté pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de **deux mois** suivant sa notification. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être présenté à l'auteur de la décision.

## ARTICLE 7 :

La sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, le colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale de l'Aude, le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur du service départemental incendie et secours de l'Aude, la directrice des services départementaux de l'éducation nationale, la présidente du conseil départemental de l'Aude, le maire d'Alairac sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. qui paraîtra au recueil des actes administratifs de la préfecture et dont une copie leur sera notifiée.

Fait à Carcassonne, le 17 décembre 2021

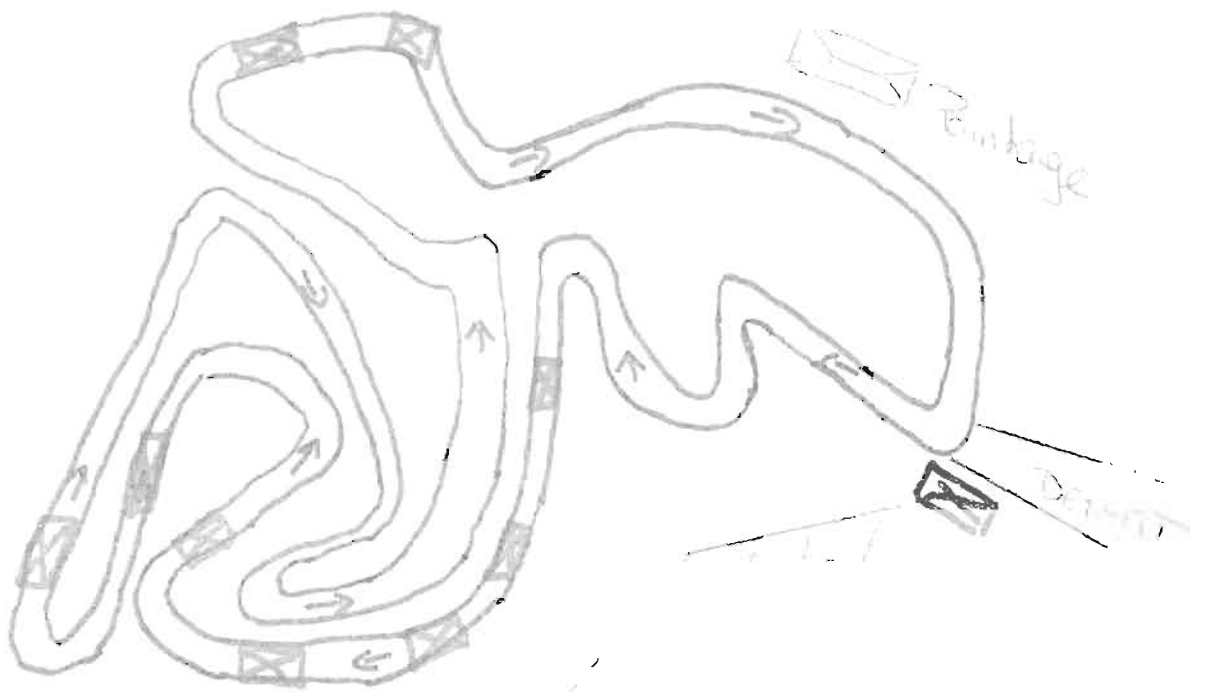
Pour le préfet et par délégation  
La directrice de cabinet



Joëlle GRAS



Plan  
circuit Trainie  
ALAIRAC



Longueur de piste: 1.26m

Nbre de pilotes : 32 motos ou 26 side Cars / quads

⊠ ... .. P. 1

→ ... ..

Le 25/11/2021



**Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-090  
fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude**

Le Préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2012-509 du 18 avril 2012 modifié pris en application de l'article 59-1 du décret du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets et à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 2020-412 du 8 avril 2020 relatif au droit de dérogation reconnu au préfet ;

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de Monsieur Thierry BONNIER, en qualité de préfet de l'Aude ;

VU la circulaire du 7 juillet 2008 relative à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

VU l'avis du comité technique de la préfecture de l'Aude en date du 1er décembre 2021 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

## ARRÊTE :

### **ARTICLE 1 :**

Les services de la préfecture de l'Aude assistent le préfet dans l'exercice de ses missions. A ce titre, ils participent à la mise en œuvre des politiques nationales et communautaires en cohérence avec l'action des services déconcentrés départementaux et régionaux de l'État.

### **ARTICLE 2 :**

La préfecture de l'Aude comprend :

- 1°- les services du cabinet ;
- 2°- les directions et services fonctionnels du secrétariat général, dont le référent fraude et le bureau du pilotage et de la performance ;
- 3°- la déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité, les délégués du préfet pour la politique de la ville et le chargé de mission développeur de la vallée de l'Orbiel ;
- 4°- la sous-préfecture de Narbonne ;
- 5°- la sous-préfecture de Limoux.

### **ARTICLE 3 :**

La déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité, les délégués du préfet pour la politique de la ville, et le chargé de mission développeur de la vallée de l'Orbiel sont rattachés au préfet.

### **ARTICLE 4 :**

Placés sous l'autorité du directeur de cabinet, les services du cabinet comprennent :

- 1°- un service d'unité sécurité routière et ingénierie de crise ;
- 2°- une direction des sécurités comprenant :
  - a) une mission prévention de la radicalisation et autres politiques de sécurité ;
  - b) un service de la sécurité intérieure ;
  - c) un service interministériel de défense et de protection civiles ;
- 3°- un bureau du cabinet ;
- 4°- un service de la communication interministérielle.

### **ARTICLE 5 :**

Placés sous l'autorité du secrétaire général, les directions et services fonctionnels du secrétariat général comprennent :

- 1°- une direction de la légalité et de la citoyenneté ;
- 2°- une direction du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial ;
- 3°- un pôle ressources composé d'un bureau du pilotage et de la performance et d'un référent fraude ;
- 4°- l'assistante du service social.

### **ARTICLE 6 :**

La direction de la légalité et de la citoyenneté est chargée du contrôle administratif et budgétaire des collectivités locales, du conseil juridique, des élections et de la réglementation générale et de la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'immigration et d'asile. Elle assure également l'accueil du public pour l'accomplissement des formalités administratives dont elle a la charge.

Elle comprend :

- 1°- un bureau des élections, des libertés publiques et des affaires générales ;
- 2°- un bureau des finances locales ;
- 3°- un bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité ;
- 4°- un bureau de l'immigration et de la nationalité.



**ARTICLE 7 :**

La direction du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial est chargée des relations avec les collectivités et de l'ingénierie, du développement territorial et de la politique de la ville, des procédures en matière d'environnement et d'aménagement et de la coordination interministérielle.

Elle comprend :

- 1°- une cellule d'appui à la coordination et au pilotage des politiques publiques ;
- 2°- un bureau de la coordination interministérielle ;
- 3°- un bureau des interventions et du développement territorial ;
- 4°- un bureau de l'environnement et de l'aménagement du territoire.

**ARTICLE 8 :**

Placées sous l'autorité des sous-préfets, les sous-préfectures de Narbonne et de Limoux sont chargées, dans le ressort de leur arrondissement, de veiller au respect des lois et règlements, de concourir au contrôle et au conseil des collectivités locales, de coordonner l'action des services de l'État et d'assurer le développement local. Elles sont également chargées de missions spécifiques pour l'ensemble du département.

**ARTICLE 9 :**

Le secrétaire général, les sous-préfets d'arrondissement et le directeur de cabinet peuvent, par note de service, préciser la structure interne de chaque bureau, cellule ou service placés sous leur autorité.

**ARTICLE 10 :**

L'annexe jointe au présent arrêté détaille l'organigramme de la préfecture de l'Aude.

**ARTICLE 11 :**

L'arrêté préfectoral n° 2021-058 du 19 avril 2021 est abrogé.

**ARTICLE 12 :**

Le présent arrêté préfectoral est applicable à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

**ARTICLE 13 :**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le sous-préfet de Narbonne, le sous-préfet de Limoux, la sous-préfète, directrice de cabinet, les directeurs, les responsables des services fonctionnels et chefs de bureaux de la préfecture de l'Aude 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.

Carcassonne, le

17 7 DEC. 2021

Le préfet  
  
Thierry BONNIER

# ORGANIGRAMME DÉTAILLÉ DE LA PRÉFECTURE DE L'AUDE

Vu pour être annexé à l'arrêté préfectoral n° DPPAT-BCI-2021-090

Carcassonne, le

07 DEC. 2021

Le préfet,  
  
Thierry BONNIER

# PRÉFET DE L'AUDE

## Secrétariat particulier

\*

### Délégués du préfet pour la politique de la ville

- Pilotage et animation de la politique de la ville pour les quartiers prioritaires de Carcassonne, Lézignan-Corbières, Limoux et Narbonne, en conformité avec les orientations et objectifs définis par l'Agence nationale de la cohésion des territoires et le préfet de l'Aude : mise en œuvre des dispositifs de l'État en matière d'aménagement, d'emploi, de développement économique, d'accompagnement social et d'inclusion, de santé et de culture, qu'ils relèvent de la politique de la ville ou du droit commun ; définition et suivi de la feuille de route pour chaque quartier prioritaire de la politique de la ville ;
- Pilotage et suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des contrats de ville, en lien avec l'ensemble des partenaires associés, et en particulier les collectivités : définition du cahier des charges des appels à projets annuels, définition des objectifs à poursuivre dans ce cadre ; collecte et analyse des projets déposés par les porteurs ; mise en œuvre et accompagnement des porteurs de projets ; refonte des contrats de ville à échéance ;
- Participation à l'action de terrain des partenaires de la politique de la ville (animation, GUP, prévention...), coordination de leur action sur le plan opérationnel et mise en réseau des acteurs concernés ;
- Ingénierie de projet : appui à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets dans le domaine de la politique de la ville : recherche de financements et de solutions techniques ;
- Évaluation des actions et autres dispositifs soutenus par l'État dans les quartiers prioritaires.

\*

### Déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité

- Protection des droits et la lutte contre les violences : assurer aux femmes la maîtrise de leurs droits, coordonner la lutte contre les violences faites aux femmes et les atteintes à leur dignité, contribuer à la lutte contre le système prostitutionnel et la traite des êtres humains.
- Action pour l'accès à l'emploi et l'égalité professionnelle : promouvoir l'insertion sociale des femmes et assurer la prévention des situations de précarité, garantir la mixité des métiers, l'égalité professionnelle et l'égal accès aux responsabilités professionnelles, faciliter le développement de la création ou la reprise d'entreprises par les femmes.
- Diffusion de la culture de l'égalité et du partage des responsabilités politiques et sociales : sensibiliser contre les stéréotypes sexistes, favoriser l'articulation des temps de vie et le partage équilibré des responsabilités parentales, accompagner l'égal accès des femmes et des hommes aux activités culturelles et sportives, valoriser l'égal accès aux mandats et fonctions électives ainsi qu'aux responsabilités professionnelles et sociales

\*

### Chargé de mission développeur de la vallée de l'Orbiel

- Suivi de la mise en œuvre du plan d'actions de l'État pour la vallée de l'Orbiel en lien avec l'ensemble des services concernés : appui au pilotage de la mise en œuvre du plan d'actions et de la relation avec le BRGM ; suivi des travaux réalisés sur les anciens sites miniers ; suivi des études sanitaires et environnementales ;
- Élaboration d'une stratégie de communication à destination des populations et des médias ; mise en place d'outils de communication adaptés ;
- Action de médiation à destination des populations de la vallée de l'Orbiel afin d'assurer la diffusion de l'information sanitaire et environnementale et de favoriser la résolution des difficultés individuelles ou collectives liées aux pollutions ;
- Définition et mise en œuvre d'une stratégie de développement économique du territoire de la vallée de l'Orbiel visant à favoriser l'implantation d'activités économiques et d'entreprises et de renforcer l'attractivité de ce dernier.

\*  
\*\*

## **DIRECTION DU CABINET DU PRÉFET**

### **DIRECTEUR DE CABINET**

\*

#### **Secrétariat particulier**

\*

#### **Pilotage fonctionnel de la coordination départementale des actions de sécurité routière**

- Animation des actions de sécurité routière dans le département et mise en œuvre de la communication afférente ;
- Élaboration et mise en œuvre des plans de contrôles routiers à l'échelon départemental, après concertation avec les sous-préfets territorialement compétents ;
- Élaboration et suivi du plan départemental d'actions de sécurité routière et gestion du budget afférent ;
- Mise en place et suivi de la politique de prévention ;
- Animation du réseau des partenaires participant à la mise en œuvre de la politique en matière de sécurité routière.

\*

## **DIRECTION DES SÉCURITÉS**

### **Directeur**

- Coordination et pilotage de la direction des sécurités ;
- Suppléance du directeur de cabinet en son absence, et à ce titre, coordination des services du cabinet ;
- Participation à l'organisation des visites officielles en lien avec le bureau du cabinet.
- Participation à la gestion de crise, en appui de l'équipe du SIDPC.
- Missions propres : pilotage des grands rassemblements, suivi et coordination des grands passages des gens du voyage, cultes.
- Appui au directeur de cabinet sur les dossiers thématiques : sécurité routière, sécurité économique, violences conjugales et intrafamiliales, lutte contre le séparatisme et les dérives sectaires.

\*

#### **Mission prévention de la radicalisation**

- Prévention et lutte contre la radicalisation et le terrorisme : suivi et animation des organes de gouvernance (GED, CPRAF, CLIR), animation du réseau de prévention de la radicalisation, remontée d'informations, mise en œuvre et suivi des mesures de sécurisation ;
- Suivi des signalements individuels effectués au titre de la lutte contre la radicalisation ;
- Contribution à la lutte contre le séparatisme et les dérives sectaires en appui du directeur des sécurités ;
- Programmation, suivi et évaluation des actions de prévention de la radicalisation financées dans le cadre du fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation (FIPDR) ;
- Suivi des mesures d'hospitalisation d'office.

## SERVICE DE LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE

### **I – MISSION SÉCURITÉ ET ORDRE PUBLIC**

- Animation, suivi et évaluation de la mise en œuvre des politiques publiques en matière de sécurité intérieure ;
- Suivi des statistiques, analyse des évolutions de la délinquance et évaluation des performances en matière de sécurité intérieure ;
- Coordination des actions de sécurité : suivi des mouvements sociaux, suivi de la délinquance, demandes de concours de la force publique, demandes de forces mobiles, gens du voyage, manifestations de voie publique ;
- Suivi et animation des outils territoriaux de sécurité : comité départemental de sécurité (CDS), conseil départemental de prévention de la délinquance (CDPD), suivi et animation des conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD et CISPDP) ; commission départementale de sécurité des transports de fond ;
- Animation et pilotage des chartes et conventions relatives à la sécurité et à la prévention de la délinquance ;
- Programmation des actions FIPD (fonds interministériel pour la prévention de la délinquance) ;
- Secrétariat des instances paritaires des services de police (comité hygiène, sécurité, et conditions de travail, comité technique départemental) et signature des actes relatifs à l'organisation des élections professionnelles au sein de la police nationale ; organisation des élections des instances paritaires de la police nationale ;
- Suivi de la gestion des moyens de la police nationale en liaison avec les services concernés et le SGAMI ;
- Instruction des demandes d'enquête pour les visites aux détenus et autres demandes d'enquête émanant des autorités judiciaires ;
- Gestion des crédits MILDECA et plan de lutte contre les addictions ;
- Réquisitions de concours de forces publique pour les escortes et les gardes statiques ;
- Coordination du conseil d'évaluation de la maison d'arrêt de Carcassonne ;
- Autorisations d'exercice sur la voie publique pour les activités privées de sécurité ;
- Habilitation des agents de sécurité à réaliser des palpations de sécurité en cas de nécessité liée à l'ordre public et autorisation d'exercer sur la voie publique.

### **II – MISSION POLICES ADMINISTRATIVES**

#### **1. Réglementations :**

##### Pour l'ensemble du département :

- Mise en œuvre de la réglementation applicable aux établissements de nuit, de spectacles et débits de boissons de l'arrondissement de Carcassonne et contrôle de légalité des ouvertures de débits de boissons ;
- Mise en œuvre de la réglementation applicable en matière d'armes, de munitions et des explosifs ;
- Application de la réglementation liée aux agréments des policiers municipaux, contrôleurs MSA, ASF, SA HLM, EDF, GDF, des agents de sûreté portuaire et aéroportuaire, des visiteurs de prison ;
- Mise en œuvre de la réglementation applicable aux chiens dangereux et contrôle de légalité des actes des collectivités ;
- Sécurité des feux d'artifice : agréments des habilitations aux tirs et déclaration des feux par les communes ;
- Autorisations des manifestations aériennes : meetings, sauts en parachute, baptêmes aériens, Infrastructures et travaux aériens, drones, lâcher de ballons ;
- Création de plate-formes ULM, hélisurfaces, agréments des aéro-clubs ;
- Autorisations des manifestations nautiques : activités nautiques sur le domaine public fluvial géré par VNF ;
- Opposition à la sortie du territoire des mineurs et Interdiction de sortie du territoire.

##### Pour l'arrondissement de Carcassonne : mise en œuvre des mesures de police administrative pour l'arrondissement de Carcassonne ;

#### **2. Mesures relatives aux permis de conduite et aux commissions médicales :**

*Pour l'ensemble du département :* invalidation pour solde de points nul, traitement des décisions judiciaires, conversion du brevet militaire, échanges des permis étrangers, agrément des prestataires assurant le secrétariat des commissions, agrément des médecins, enregistrement des psychologues exerçant des tests psychotechniques, mesures administratives consécutives à un examen médical, contentieux liés aux permis.

*Pour les arrondissements de Carcassonne et de Limoux :* suspensions administratives, contentieux des suspensions.

**3. Missions de proximité SIV :** habilitation, agrément et contrôle des partenaires du SIV et des professionnels de l'automobile, réponse aux recours gracieux et contentieux contre les décisions prises, référent métier SIV auprès du public et des professionnels.

\*

## **SERVICE INTERMINISTÉRIEL DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES (SIDPC)**

### **I – MISSION RÉGLEMENTATION ET PRÉVENTION**

#### **1. Prévention dans les lieux ouverts au public et les rassemblements :**

##### *1.1 Commission départementale consultative de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) :*

- secrétariat de la CCDSA ;
- présidence et gestion des avis défavorables de la sous-commission départementale de sécurité incendie et panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- présidence et gestion des avis défavorables de la commission incendie et panique dans les ERP de l'arrondissement de Carcassonne ;
- secrétariat, organisation et présidence de la sous-commission départementale de sécurité des terrains de camping et de stationnement des caravanes ;
- secrétariat, organisation et présidence des commissions de la sous-commission départementale pour la sécurité publique.

##### *1.2 Manifestations sportives :*

- instruction des dossiers, délivrance des arrêtés et récépissés des demandes de manifestations sportives sur la voie publique.
- instruction des dossiers et délivrance des arrêtés des demandes d'homologation des circuits d'engins motorisés.

##### *1.3 Grands rassemblements :*

- suivi des dossiers, élaboration des règles de sécurité.

##### *1.4 Raves parties de plus de 500 personnes :*

- instruction des demandes d'autorisation, lutte contre les rassemblements non autorisés

#### **2. Réglementation des activités de sécurité civile :**

*2.1 Prévention et secours civique (PSC) :* organisation et présidence des examens de monitorat, délivrance des diplômes de formateur ;

*2.2 Service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP) :* agrément des organismes formateurs ;

*2.3 Association agréée de sécurité civile :* agrément des associations ;

*2.4 BNSSA :* suivi des déclarations des sessions organisées par les centres de formation agréées par les fédérations sportives ;

*2.5 Postes de baignade :* suivi des demandes d'emploi de maître nageur sauveteur par les communes, contrôle des postes de secours, remontée des statistiques des accidents.

#### **3. Réglementation des activités de défense :**

*3.1 Affaires militaires :* autorisation des manœuvres militaires ;

*3.2 Habilitations des personnes :*

- gestion et suivi des habilitations « Confidential Défense » et « Secret Défense » ;
- gestion et suivi des titres de circulation et habilitations des accès en zones aéroportuaires réservées.

## **II – MISSION PLANIFICATION ET GESTION DE CRISE**

### **1. Information et alerte :**

#### *1.1 Information sur les risques majeurs :*

- élaboration du dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) ;
- diffusion d'information vers les communes sur les risques majeurs.

#### *1.2 Système d'information et d'alerte des populations (SAIP) :* suivi de l'installation des sirènes dans les communes, test et déclenchement mensuel ;

#### *1.3 Alerte des communes :* entretien et utilisation du logiciel Médialert permettant d'alerter les élus du département.

### **2. Planification :**

#### *2.1 Coordination interministérielle .*

- animation du pôle interministériel des risques : secrétariat, suivi des objectifs et des groupes de travail ;
- suivi des cellules techniques feux de forêts : présidence des réunions de planification estivale, participation au programme du conservatoire de la forêt méditerranéenne ;
- suivi des comités techniques canicule et grand froid ;
- coordination et suivi des plans de santé : plan blanc, pandémie grippale, épizootie, etc.

#### *2.2 Organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) :*

- élaboration et suivi des dispositions générales ;
- élaboration et suivi des dispositions spécifiques (météo, transports, etc.) ;
- élaboration et suivi des plans particuliers d'intervention (PPI) pour les barrages et les sites Seveso.

#### *2.3 Organisation de la réponse opérationnelle :*

- élaboration du contrat territorial de réponse aux risques et aux effets potentiels des menaces (COTTRIM) ;
- suivi du schéma départemental d'analyse et de couverture du risque (SDACR).

### **3. Appui aux communes :** suivi de l'élaboration des plans communaux de sauvegarde (PCS).

### **4. Sûreté et défense :**

#### *4.1 Plan Vigipirate :* déclinaison des actions au niveau départemental.

#### *4.2 Sites sensibles :*

- suivi des points d'importance vitale (PIV) du département : réalisation des plans particuliers externes (PPE), participation aux comités locaux ;
- animation du comité de pilotage de la sécurité de la préfecture et des sous-préfectures : animation du comité de pilotage, référent sûreté, etc ;
- participation au comité local de sûreté portuaire du port de Port-la-Nouvelle ;
- participation au comité local de sûreté de l'aéroport de Carcassonne.

### **5. Gestion de crise :**

#### *5.1 Préparation à la gestion de crise :*

- élaboration et mise en œuvre des exercices de sécurité civile ;
- participation aux actions de sensibilisation et formation des agents des services déconcentrés et des collectivités territoriales ;
- Établissement et signature des tableaux hebdomadaires des permanences et astreintes des services.

#### *5.2 Participation à la gestion de crise :*

- veille de crise (information, sollicitations des services, etc.) ;
- diffusion des vigilances et des alertes ;
- maintien opérationnel de la capacité du service à répondre à une crise : mallette de permanence, mise en astreinte, mise à jour des outils, etc ;
- armement et animation du centre opérationnel départemental (COD).

#### *5.3 Actions post-crise :*

- élaboration et réalisation des retours d'expérience ;
- participation aux actions de retour à la normale : appui aux communes ;
- Instruction et suivi des demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

## **BUREAU DU CABINET**

### **I- ADMINISTRATION DU CABINET ET AFFAIRES GÉNÉRALES**

- Autorisations pour les demandes d'accès à des archives départementales ;
- Réalisation des bons et lettres de commandes ;
- Réalisation d'achats directs via la carte achat ;
- Acceptation de devis, des contrats et conventions et, d'une façon générale, toute correspondance constituant un engagement juridique ;
- Gestion de l'emploi du temps des conducteurs et de leurs congés ;
- Gestion des archives du cabinet ;
- Traitement des interventions pour l'arrondissement de Carcassonne et courrier réservé du préfet ;
- Participation à la préparation d'éléments de langage pour les discours du préfet.

### **II - ÉLECTIONS ET AFFAIRES POLITIQUES**

- Organisation et suivi des visites de personnalités dans le département ;
- Affaires électorales: prévisions et analyses électorales, organisation du recueil, de la centralisation et de la saisie informatique des résultats électoraux ;
- Tenue du répertoire national des élus ;
- Gestion de la documentation générale et politique, et actualisation du dossier territorial.

### **III - DISTINCTIONS HONORIFIQUES ET PROTOCOLE**

- Instruction des candidatures dans les Ordres de la Légion d'honneur, National du Mérite ;
- Instruction des candidatures dans l'ordre du mérite agricole en lien avec la DDTM ;
- Instruction des dossiers des médailles de la famille française en lien avec la DDETSPP ;
- Instruction des dossiers des médailles régionale départementale et communale, des sapeurs-pompiers, des arts et lettres, du tourisme, maritime, enseignement technique, travaux publics, de la police, de la sécurité intérieure, musicales et chorales, palmes académiques ;
- Récompense pour actes de courage et de dévouement ;
- Honorariat des maires ;
- Préparation et organisation des cérémonies patriotiques et des réceptions de remise de décorations.

## **SERVICE DE LA COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE**

- Relations avec la presse (préparation des dossiers de presse et des communiqués de presse, organisation des conférences de presse, réponses presse, interviews, préparation de la revue de presse quotidienne) ;
- Conception et rédaction de la lettre des Services de l'État ;
- Gestion et animation du site Internet, et compte réseaux sociaux de la préfecture ;
- Animation et coordination de la communication Interministérielle en collaboration avec les chargés de communication des services de l'État du département ;
- Préparation et mise en œuvre du plan départemental de la communication interministérielle ;
- Pilotage des actions thématiques (journées du patrimoine, semaine du développement durable, journée de la sécurité intérieure...) ;
- Gestion de la communication de crise ;
- Gestion et animation du site intranet de la préfecture ;
- Gestion et actualisation des écrans de la préfecture (accueil public) ;
- Conception et réalisation des supports de communication externes (plaquettes d'information, de prévention, affiches, cartes de vœux...) ;
- Gestion de la photothèque ;
- Gestion du budget de communication.



\*  
\* \*

# SECRETARIAT GÉNÉRAL

## SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA PRÉFECTURE

\*

### Assistant du service social

\*

### Secrétariat particulier

\*

### Pôle Ressources

## I. RÉFÉRENT FRAUDE

- Élaboration de la stratégie et du plan départemental du plan de lutte contre les fraudes et appui au pilotage de cette politique ;
- Mise en œuvre de la politique de lutte contre les fraudes internes et externes : actions de lutte contre la fraude documentaire et à l'identité, notamment en matière de délivrance de titres réglementaires ; mise en place d'actions de contrôle interne visant à prévenir la fraude ; mise en œuvre des actions du plan départemental de lutte contre la fraude ;
- Mise en place du contrôle des partenaires habilités, notamment les professionnels de l'automobile, en lien avec les services du cabinet
- Animation de la relation avec le référent fraudes des CERT : participer aux échanges et concourir aux programmes d'audits et de formation ;
- Élaborer les statistiques locales et les bilans.

## II. BUREAU DU PILOTAGE ET DE LA PERFORMANCE (BPP)

### 1. Contrôle de gestion

- Animer le réseau des correspondants de gestion ;
- Suivre les objectifs et les indicateurs de performance ;
- Gérer et suivre la base de données des indicateurs de performance dans l'outil PILOT ;
- Analyser les données et résultats de l'infocentre INFOPREF2 ;
- Réaliser des tableaux de bord et tous documents d'analyse.

### 2. MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMARCHE QUALITÉ

- Mettre en œuvre les démarches qualités Qualipref et Marianne ;
- Animer les groupes de travail ;
- Réaliser, organiser et suivre la base documentaire ;
- Suivre les plans d'actions et le planning ;
- Organiser la restitution auprès des agents.

### **3. Contrôle interne financier**

- Mettre en œuvre la feuille de route ministérielle en matière de CIF ;
- Animer le groupe de travail ;
- Coordonner les travaux et suivre le planning ,
- Suivre la réalisation des documents produits et les transmettre au ministère.

### **4. Amélioration des procédures**

- Mettre en œuvre les directives ministérielles en matière de démarche participative (LEAN) ;
- Animer les ateliers ;
- Analyser les pratiques professionnelles ;
- Élaborer les diagnostics ;
- Suivre les plans d'actions.

### **5. Amélioration des procédures**

- Participer aux réunions et groupes de travail régionaux (contrôle de gestion, contrôle interne comptable, LEAN, qualité...);
- Assister aux séminaires nationaux (contrôle de gestion, contrôle interne comptable, LEAN, qualité...);
- Réaliser des bilans et analyses sur tous les thèmes ci-dessus énoncés ;
- Aider et conseiller les décideurs à tous les niveaux hiérarchiques ;
- Proposer et conseiller le secrétaire général et les chefs de services des axes d'amélioration dans l'organisation ;
- Transmettre tous documents aux différents services de la DEPAFI, DMAT et régionaux.

\*

## **DIRECTION DE LA LÉGALITÉ ET DE LA CITOYENNETÉ (DLC)**

**Directeur**

\*

### **BUREAU DES ÉLECTIONS, DES LIBERTÉS PUBLIQUES ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES (BEPAG)**

#### **I - ÉLECTIONS**

##### **1. Organisation électorale :**

- Suivi du répertoire électronique unique et contrôle des listes électorales des communes ;
- Désignation des représentants du préfet aux commissions électorales et suivi de leur activité. ;
- Définition de la carte des bureaux de vote ;
- Élaboration des budgets pour les élections politiques et professionnelles ,
- Gestion des crédits des élections politiques et professionnelles ;
- Suivi du dispositif Maprocuration.

##### **2. Préparation, organisation et suivi des élections politiques :**

- Organisation des élections présidentielles, législatives, sénatoriales, européennes, régionales, départementales, municipales, référendums ;
- Démission des maires et des adjoints. ,
- Cartes d'élus.

### **3. Élections sociales, professionnelles et administratives :**

- Organisation des élections des chambres consulaires et des tribunaux de commerce ;
- Élections à la commission départementale de coopération Intercommunale et de la commission départementale de conciliation en matière d'urbanisme et de coopération intercommunale. ;
- Élections au comité des finances locales ;
- Élections au conseil national de la fonction publique territoriale (CNFPT) ;
- Élections à la conférence territoriale de l'action publique (CTAP).

## **II - RÉGLEMENTATION :**

### **1. Affaires générales :**

- Appel à la générosité publique ;
- Constitution des jurys d'assises ;
- Convention franco-algérienne relative aux obligations militaires (article 2) ;
- Création et gestion des fonds de dotation ;
- Tutelle administrative des fondations et des congrégations notamment en matière de dons et legs ;
- Délivrance du récépissé des revendeurs d'objets mobiliers pour le département de l'Aude ;
- Domiciliation d'entreprises ;
- Attestations de délivrance des permis de chasser ;
- Réglementations diverses ;
- Agrément des fourrières et indemnisations des gardiens de fourrière ;
- Commission Interdépartementale de dépannage sur autoroute ;
- Sulvl, en liaison avec la DREAL, des centres de contrôles techniques automobiles.

### **2. Associations :**

- Référent départemental « Associations » et greffe des associations loi 1901 (arrondissement de Carcassonne) : instruction des demandes de création, modifications, dissolution ;
- Associations culturelles loi 1905 (pour l'ensemble du département) : création, modifications, dissolution.

### **3. Droit funéraire:**

- Habilitation et liste des opérateurs funéraires ;
- Création et contrôle des chambres funéraires et des crématoriums ;
- Police des cimetières ;
- Transports de corps à l'étranger ;
- Inhumations et crémations hors délai ;
- Inhumations dans des propriétés privées.

### **4. Tourisme :**

- Classement des offices de tourisme ;
- Classement des collectivités à vocation touristique ;
- Délivrance du titre de maître restaurateur ;
- Délivrance de la carte de guide conférencier ;
- Autorisation de circulation des petits trains touristiques.

\*

## **BUREAU DES FINANCES LOCALES (BFL)**

### **I - DOTATIONS DE L'ÉTAT AUX COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Préparation des décisions de paiement, notifications de paiement et suivi de dotations, fonds de compensation et autres subventions de péréquations de l'État aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics du département, dont notamment (liste non exhaustive) :

- FPIC : Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales ;
- Dotation globale de fonctionnement (DGF) des communes, du département et des groupements à fiscalité propre : préparation de la DGF et recensement des données – notification et versement ;

- Allocations de compensatrices suite à exonérations ou réductions de fiscalité directe locale définies par la loi
- Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle ;
- Dotation générale de décentralisation du département et des communes (DGD) ;
- Dotation spéciale instituteurs (DSI) : recensement des ayants droits au logement ou à l'indemnité représentative de logement – versement et notification de la dotation aux communes pour les instituteurs logés.
- Fonds national de garantie individuelle des ressources (FNGIR) ;
- Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) ; contrôle des états et calcul du FCTVA à verser (hors arrondissement de Narbonne et de Limoux), versement du FCTVA ;
- Dotation départementale d'équipement des collèges (DDEC) ;
- Dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP).

## **II - CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE LEURS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ET SUIVI FINANCIERS**

### **1. Informations, conseils, contrôle des actes :**

#### *1.1 Pour l'ensemble des collectivités territoriales et leurs établissements publics du département :*

- Informations et conseils relatifs aux instructions budgétaires et comptables ainsi que sur leurs modifications et évolutions (M14 – comptabilité des communes et des EPCI ; M4 – comptabilité des services publics à caractère industriel et commercial ; M52 – comptabilité du département) ;
- Informations sur les évolutions en matière budgétaire, de fiscalité locale et autres modifications en matière financière.

#### *1.2 Pour l'ensemble du département et dans le cadre de la stratégie annuelle du contrôle budgétaire :*

- Contrôle des budgets primitifs, budgets supplémentaires, comptes administratifs et décisions modificatives ;
- Contrôle des budgets des associations syndicales autorisées et des associations foncières de remembrement ;
- Relations avec la chambre régionale des comptes (CRC) – préparation et suivi des saisines dans le cadre du contrôle budgétaire.

#### *1.3 Pour l'arrondissement de Carcassonne :*

- Contrôle des délibérations de la fiscalité directe locale et des états 1259 en liaison avec la DDFIP ;
- Contrôle des emprunts, des garanties d'emprunts et des lignes de trésorerie

### **2. Suivi de la situation financière des collectivités territoriales (coordination pour le département) :**

- Relations avec la DDFIP et le réseau des trésoriers sur la définition des priorités relatives au contrôle budgétaire, dans le cadre de la convention locale de partenariat entre le préfet et le DDFIP pour l'exercice du contrôle budgétaire ;
- Suivi des collectivités locales les plus sensibles en fonction de leur situation financière et plus particulièrement de celle figurant dans « réseau d'alerte » ;
- Appui technique et conseil aux collectivités, particulièrement dans le domaine de l'intercommunalité et de la création de communes nouvelles ;
- Recueil et transmission des données statistiques relatives à la fiscalité locale.

### **3. Contrôle de gestion et moyens logistiques (pour les arrondissements de Carcassonne et de Limoux) :**

- Appui technique aux collectivités ;
- Enregistrement des actes à caractère budgétaire et financier reçus par papier et par @ctes-@ctes budgétaires pour le respect des délais de réception et de contrôle, principalement dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie départementale du contrôle budgétaire ;
- Répartition des délibérations et décisions réceptionnées par l'application informatique « Actes » (avec une perspective de montée en charge de la mission liée à l'accroissement des collectivités qui mettent en pratique la transmission dématérialisée des actes budgétaires) ;
- Tenue des ratios relatifs aux actes budgétaires et financiers dans le cadre du contrôle de gestion.

## **BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ET DE L'INTERCOMMUNALITÉ (BCLI)**

### **I - CONTRÔLE DE LÉGALITÉ (tous domaines à l'exception du contrôle de légalité des autorisations délivrées en matière de droit des sols) :**

- Définition de la stratégie du contrôle de légalité en matière de démocratie locale, commande publique et fonction publique territoriale en liaison avec les sous-préfets d'arrondissement ;
- Appui juridique et animation des équipes en sous-préfectures sur ces thématiques ;
- Contrôle de légalité des actes des collectivités locales et de leurs groupements, des EPCI, des syndicats mixtes et autres organismes dans le cadre de la démocratie locale (actes relevant de la domanialité, libertés publiques et pouvoirs de polices (spéciales et générale) du maire, vie de l'institution municipale ou communautaire (modifications statutaires), statut de l'élu local...);
- Contrôle de légalité des marchés publics et des délégations de services publics des collectivités locales et de leurs groupements, des EPCI, des syndicats mixtes et des associations syndicales autorisées (ASA) et autres organismes (OPHLM, SDIS, SEM) ;
- Contrôle de légalité des actes de la fonction publique territoriale des collectivités locales et de leurs groupements, des EPCI, des syndicats mixtes (actes de détachement et de recrutement, actes fixant ou modifiant le régime indemnitaire...);
- Contrôle de légalité en matière de mise en sécurité des immeubles menaçant ruines ;
- Traitement des déférés préfectoraux et contentieux afférents ;
- Appui et conseil dans ces domaines aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

### **II - INTERCOMMUNALITÉ**

- Appui et conseil aux collectivités territoriales de l'arrondissement de Carcassonne en matière de droit de l'intercommunalité ;
- Suivi institutionnel des EPCI de l'arrondissement de Carcassonne : modifications statutaires (création, modification et dissolution d'établissements publics de coopération intercommunale) ;
- Secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale (CDCI) ;
- Traitement des contentieux afférents.

### **III - PÔLE JURIDIQUE**

- Appui juridique aux services de la préfecture et des sous-préfectures ;
- Communication des documents administratifs (CADA) en lien avec les différents services concernés ;
- Gestion du programme 216 (paiement des condamnations et indemnités dues par l'État) ;
- Gestion des provisions pour litiges ;
- Gestion de l'application « Télérecours » (procédure dématérialisée de transmission et de suivi des contentieux administratifs).
- Gestion de l'application SIAJ ;
- Contentieux relatif à la carte européenne de stationnement.

### **IV - ADMINISTRATION ET SUIVI DE L'APPLICATION @CTES RÉGLEMENTAIRE ET BUDGÉTAIRE**

- Paramétrages de l'application et mise à jour des adhérents et référents ;
- Conventions avec les collectivités ;
- Conseils.

### **V - AUTRES**

- Lettre d'information aux collectivités.
- Changement de nom de communes.

## **BUREAU DE L'IMMIGRATION ET DE LA NATIONALITÉ (BIN)**

### **I - ADMISSION AU SÉJOUR DES ÉTRANGERS**

- Instruction des demandes de titres de séjour et de documents de circulation pour étrangers mineurs ;
- Délivrance des titres de séjour, des visas de retour, des récépissés et autorisations provisoires de séjour ;
- Avis à délivrance de visas de retour pour les autorités consulaires et DOM-TOM ;
- Gestion de l'administration numérique des étrangers en France (ANEF) et du fichier national des étrangers (FNE) ;
- Secrétariat de la commission du titre de séjour.
- Retraits des titres de séjour pour motifs d'ordre public.
- Lutte contre la fraude à l'obtention des titres de séjour.
- Suivi statistique.

### **II - ÉLOIGNEMENT**

- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de lutte contre l'immigration irrégulière en lien avec l'ensemble des acteurs concernés (PAF, police nationale, gendarmerie nationale, OFII) ;
- Mise en œuvre des mesures d'éloignement, des décisions de placement en rétention administrative, des demandes de prolongation de placement en rétention et des décisions d'assignation à résidence prises en application du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- Mise en œuvre des éloignements (organisation du départ) ;
- Relation avec les consulats étrangers ;
- Relation avec les CRA (centre de rétention administrative) ;
- Relation avec la PAF (police aux frontières) et autres services opérationnels des forces de l'ordre ;
- Suivi statistique de l'éloignement.
- Inscription au fichier des personnes recherchées ;
- Secrétariat des la commission d'expulsion (COMEX).

### **III - ASILE**

- Suivi des procédures d'asile ;
- Prise des obligations de quitter le territoire français pour les déboutés ;
- Suivi des réadmissions des procédures DUBLIN (assignations à résidence, délivrance de laissez-passer, routing) ;
- Relations avec le GUDA 34 et avec l'OFII ;
- Relations avec la DDETSP, les opérateurs d'hébergement des demandeurs d'asile et les opérateurs d'hébergement d'urgence ;
- Suivi des procédures de référé mesures utiles dans le cadre de la sortie d'hébergement des demandeurs d'asile ;
- Suivi statistique de l'asile et des procédures DUBLIN.

### **IV – CONTENTIEUX, NATIONALITÉ FRANÇAISE**

- Contentieux du séjour, de l'asile et de l'éloignement ;
- Missions de proximité pour l'ensemble du département en lien avec la plate-forme de naturalisation de Montpellier.

### **V – MISSIONS DE PROXIMITÉ : carte nationale d'identité (CNI) - passeports**

- Audition des usagers à la demande du CERT (suspicion de fraude) ;
- Retrait des CNI ou passeports délivrés indûment ;
- Recueil, instruction et remise des passeports temporaires, des passeports de service et des passeports de mission ;
- Utilisation et gestion du dispositif de recueil mobile ;
- Invalidation et destruction des titres ;
- Réponse aux recours gracieux et contentieux contre les décisions prises ;
- Référent métier auprès du public et des collectivités locales.

\*

## **DIRECTION DU PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL (DPPPAT)**

### **Directeur**

- Présidence du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CoDERST) ;
- Présidence de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) ;
- Présidence de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) ;
- Vice-président de la commission COMED (dispositif DALO) ;
- Membre de la commission départementale des espaces sites et itinéraires ;
- Membre de la commission départementale de désignation des commissaires-enquêteurs ;
- Référent départemental « action cœur de ville » ;
- Référent départemental sur le dispositif « couverture ciblée téléphonie mobile » ;
- Référent « PVDD ».

\*

### **Cellule d'appui à la coordination et au pilotage des politiques publiques**

- Appui à la coordination et au pilotage des politiques publiques transversales : mise en œuvre de la feuille de route préfectorale, suivi de l'applicatif PILOT réformes prioritaires, statistiques et documents d'analyse et de synthèse ;
- Suivi de politiques publiques sectorielles dans les domaines définis par le secrétaire général de la préfecture : élaboration et mise en œuvre des feuilles de route, participation aux instances de pilotage et de suivi, évaluation...

\*

## **BUREAU DE LA COORDINATION INTERMINISTÉRIELLE (BCI)**

### **I. ANIMATION INTERMINISTÉRIELLE :**

- Animation et suivi de la collégialité départementale (CODIR, collège des chefs de services, bilatérales avec les services de l'État ...) ;
- Préparation des dossiers du préfet.
- Préparation des CAR et des PRE CAR ;
- Préparation des dossiers de visite à caractère interministériel,
- Préparation des rencontres périodiques entre le préfet et les élus du département (parlementaires, président du conseil départemental, présidents d'EPCI et maires) ;
- Préparation du rapport d'activité des services de l'État.

### **II. ANIMATION ET SUIVI DES POLITIQUES PUBLIQUES**

- Pilotage et suivi des dossiers interministériels à enjeux, des politiques prioritaires du gouvernement et des grandes orientations nationales ;
- Suivi économique des chambres consulaires et de leurs actes assujettis à un contrôle administratif ;
- Saisine de la Mission Régionale d'Appui aux Décideurs Publics (MRADP) ;
- Gestion des subventions spéciales pour la réparation de dommages suite à des catastrophes naturelles (FARU, fonds de secours d'extrême urgence).

### **III. ORGANISATION DES SERVICES DE L'ÉTAT**

- Délégations de signature du préfet au corps préfectoral, aux directeurs et chefs de bureau, aux directeurs départementaux, aux responsables des unités départementales des directions régionales et des services de l'État représentés dans le département ;
- Organigramme: mise à jour de l'organigramme de la préfecture et des sous-préfectures, suivi des organigrammes des directions départementales interministérielles et des unités départementales des directions régionales et des services de l'État représentés dans le département ;

- Collecton des actes administratifs et publication du RAA.

#### **IV. SUIVI DE POLITIQUES PUBLIQUES PARTICULIÈRES**

- Participation à la commission COMED (dispositif DALO) ;
- Commission de conciliation des baux commerciaux ;
- Commission annonces judiciaires et légales.

\*

## **BUREAU DES INTERVENTIONS ET DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL (BIDT)**

### **I - INTERVENTIONS FINANCIÈRES (instruction et mise en œuvre de subventions)**

**1. DSIL (Dotation de soutien à l'investissement local) :** instruction et gestion des aides accordées par le préfet de région.

**1 bis. DSID (Dotation de soutien à l'investissement des Départements) :** instruction et gestion des aides accordées par le Préfet de Région.

**2. DETR (Dotation d'Équipement pour les Territoires Ruraux) :**

- Secrétariat de la commission d'élus ;
- Instruction des demandes, engagement et versement des subventions pour l'arrondissement de Carcassonne ;
- Coordination et suivi général de la DETR pour tout le département.

**3. FNADT (Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire) :** unité opérationnelle du BOP « aménagement du territoire ».

**4. PITE (Programme des interventions territoriales de l'État) :** réception des dossiers, instruction et gestion des aides accordées par le préfet de région).

**5. Fonds interministériels :**

- FIPD (fonds interministériel pour la prévention de la délinquance) : engagement et versement des subventions pour l'ensemble du département ;
- MILDECA (mission interministérielle de lutte contre les drogues et les addictions) : engagement et versement des subventions pour l'ensemble du département ;
- DILCRAH (Délégation interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT) : engagement et versement des subventions pour l'ensemble du département.

**6. Subventions spéciales pour la réparation de dommages suite à des catastrophes naturelles** (dotation de solidarité, fonds de secours d'extrême urgence).

### **II - INGÉNIERIE TERRITORIALE**

**Appui à l'ingénierie de projet et suivi des dossiers structurants :**

- Suivi des mesures prises par le comité interministériel aux ruralités (Agenda rural : téléphonie fixe et mobile, suivi du plan de déploiement du THD, Maisons France Services ;
- Élaboration et suivi des contrats de relance et de transition écologique (CRTE) ;
- Suivi des autres dispositifs contractuels de l'État : actions « cœur de ville », petites villes de demain, AMI centre-bourg, territoires d'industrie ;
- Suivi des projets s'inscrivant dans le contrat de projet État – Région.



### **III – POLITIQUE DE LA VILLE**

#### **1. Mise en œuvre de l'ensemble des dispositifs de la politique de la ville et des contrats de ville, en lien avec les délégués du préfet**

- Suivi et mise en œuvre des quatre contrats de ville sur le département : Carcassonne - Narbonne - Limoux et Lézignan-Corbières, en liaison avec les sous-préfets d'arrondissements ;
- Mise en œuvre et coordination des dispositifs de la politique de la ville (rénovation urbaine, réussite éducative, adultes relais. .) ;
- Déclinaison des politiques publiques transversales dans les QPV (emploi et insertion, prévention de la radicalisation, égalité réelle F/H, lutte contre les discriminations, promotion des valeurs de la République et de la laïcité ... ) ;
- Préparation et animation du Conseil territorial de la politique de la ville (CTPV) ;
- Participation des habitants sur les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- Appui au montage de projets en « Quartier Politique de la Ville ».

#### **2. Gestion budgétaire et financière des crédits de la politique de la ville :**

- BOP 147 (politique de la ville) - Préparation du dialogue de gestion, programmation budgétaire et gestion comptable des crédits délégués par le CGET (engagement et versement) ;
- BOP 148 ( bourse aux talents) - Attribution et versement de l'allocation ,
- BOP 119 (dotations politique de la ville).

## **BUREAU DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE (BEAT)**

### **I - ENQUÊTES PUBLIQUES ET CONSULTATIONS DU PUBLIC**

- DUP . conseil pour la constitution des dossiers et instruction des dossiers d'expropriation (enquêtes d'utilité publique et parcellaire, cessibilité et saisine du juge de l'expropriation) – autres DUP électricité, captages, périmètres de restauration immobilière (enquêtes publiques) - indemnisation des commissaires enquêteurs pour les enquêtes parcellaires ;
- Procédures de création et contrôle des installations classées pour la protection de l'environnement : élevages, industries, sites SEVESO seuils haut, agro-alimentaire, déchets ménagers, caves, carrières, parcs éoliens :- contrôle de cohérence des déclarations ICPE et Information des maires ,
- Procédures « Loi sur l'eau » : IOTA, programme de restauration et d'entretien des cours d'eaux (DIG), SAGE et SDAGE ;
- Installations photovoltaïques ;
- Maritime : concessions de plages, autorisations d'occupation du domaine public maritime, délimitation du rivage, lais et relais ;
- Ferroviaire : passages à niveau, suppression, classement, déclassement et alignement ;
- Servitudes d'utilité publique : canalisations eau, électricité, gaz, stations radioélectriques ;
- Titres miniers : ouverture (procédure soumise à enquête publique) ;
- Installations nucléaires de base (INB) ;
- Classement de sites ;
- Procédures d'abandon manifeste.

### **II – SUIVI DES COMMISSIONS DE CONCERTATION**

- Conseil départemental de l'environnement des risques sanitaires et technologiques : secrétariat ;
- Commission départementale de la nature des paysages et des sites : secrétariat ,
- Commission départementale de l'aménagement commercial : secrétariat ;
- Commission locale de l'eau du Fresquel : renouvellement des membres ;
- Commission chargée d'établir la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur : secrétariat ;
- Commissions site patrimonial remarquable : renouvellement des membres ;
- Commission archéologique de Narbonne : renouvellement des membres.

### **III - RÉGLEMENTATIONS DIVERSES**

- Aménagement commercial ;
- Exploitation commerciale : examen de la complétude des demandes d'autorisation d'exploitation commerciale ; habilitations des organismes pour la réalisation des analyses d'impact et la délivrance des certificats de conformité requis dans le cadre des autorisations d'exploitation commerciale ;
- Suivi des sites pollués (notamment de la vallée de l'Orbiel) : suivi des études environnementales et sanitaires ; préparation et secrétariat de la CSS des anciens sites miniers de la vallée de l'Orbiel ; animation de la relation avec le BRGM et la DREAL ;
- Procédures biens vacants et sans maître ;
- Autorisations de pénétrer dans les propriétés privées (travaux géodésiques IGN...) et d'occupations temporaires du domaine public autoroutier concédé ;
- Remaniement du cadastre ;
- Enregistrement des dossiers de déclaration, enregistrement ou autorisation ICPE, contrôle de cohérence des dossiers de déclaration et délivrance des récépissés de déclaration et suivi des dossiers ;
- Réception des demandes d'agrément pour la collecte des huiles usagées et pneumatiques ;
- Agrément des associations de protection de l'environnement ;
- Déclaration des appareils à vapeur ;
- Réglementation sur le transport des matières dangereuses par canalisation au titre de l'environnement ;
- Mise à jour du recensement des centres VHU ;
- Contentieux divers (DUP...).

### **IV – PATRIMOINE ET SITES**

- Archéologie préventive (liaison avec UDAP) ;
- Autorisation de travaux en site classées.

\*  
\*\*

## **SOUS-PRÉFECTURE DE NARBONNE**

### **SOUS-PRÉFET**

\*

#### **Secrétaire général**

- Gestion du personnel ;
- Coordination et appui des services ;
- Activité de cabinet et représentation du sous-préfet ;
- Sécurité publique et civile.

\*

#### **Assistante de direction**

- Secrétariat du sous-préfet et du secrétaire général ;
- Commandes et relations avec les fournisseurs ;
- Suivi du logiciel de gestion du temps de travail du personnel ;
- Traitement des décorations ;
- Accueil des audiences ;
- Protocole et organisation de diverses manifestations et réceptions ;
- Gestion, suivi et contrôle du budget de la sous-préfecture ;
- Gestion des fonctions supports.

\*

# I - MISSION DES SÉCURITÉS ET DES POLICES ADMINISTRATIVES

## 1. Pôle sécurité et tranquillité publique :

### 1.1 Sécurisation et suivi des rassemblements festifs, culturels, sportifs et des manifestations sur la voie publique :

- Instruction des dossiers de rassemblement de forte affluence : accompagnement des organisateurs pour la réalisation des dossiers de sécurité, coordination avec les acteurs (PN, GN, SDIS...);
- Sécurité des grandes manifestations (dispositif prévisionnel de secours et déclaration ERP) ;
- Soutien à l'instruction des dossiers de raves parties sur l'arrondissement en lien avec le cabinet du préfet.

### 1.2 Sécurité et prévention de la délinquance :

- Suivi et animation des outils territoriaux de sécurité : suivi et animation du CISPD du Grand Narbonne, du CLSPD de Lézignan et du GLPTD de Narbonne en lien étroit avec la déléguée du préfet ;
- Participation aux groupes locaux de prévention de la délinquance (communal ou intercommunal, quartiers de la politique de la ville) ;
- Lutte contre la cabanisation : animation de la charte départementale de lutte et de prévention du phénomène de cabanisation et suivi des risques naturels, environnementaux, sociaux, urbanistiques, sécuritaires (pour les implantations constatées sur l'arrondissement de Narbonne).

### 1.3 Police administrative – tranquillité publique :

- Fermeture administrative des débits de boissons pour une durée n'excédant pas six mois conformément aux dispositions de l'article L 3332-15 du code de la santé publique ;
- Coordination des grands passages des gens du voyage en lien avec le cabinet du préfet et les collectivités.

### 1.4 Affaires relatives à la sûreté portuaire du port de Port-la-Nouvelle :

- Suivi de la réalisation du plan de sûreté du port et des installations transportaires ;
- Suivi des missions d'audit de sûreté ;
- Présidence et suivi du comité local de sûreté portuaire ;
- Toutes questions relatives à la sûreté portuaire.

## 2. Pôle prévention et gestion de crises :

- Appui à l'élaboration des plans communaux de sauvegarde (PCS) ;
- Gestion de crise ;
- Armement et gestion du poste de commandement avancé (PCO) ;
- Renfort au centre opérationnel départemental (COD) ;
- Gestion post-crise : soutien des communes dans le retour à une situation normale (rétablissement des réseaux, procédures d'indemnisation, etc.) ; appui au suivi des demandes de reconnaissance de l'État de catastrophe naturelle ;
- Suivi des plans de prévention des risques technologiques

## 3. Pôle ERP et commissions de sécurité :

- Secrétariat de la commission Incendie et panique dans les ERP de l'arrondissement de Narbonne autres que ceux de 1ère catégorie.

## 4. Pôle de la réglementation générale :

- Mise en œuvre des mesures de police administrative sur l'arrondissement de Narbonne.
- Opposition à la sortie du territoire des mineurs (arrondissement de Narbonne).
- Associations loi 1901 (arrondissement de Narbonne) : délivrance récépissé de création, modification ou dissolution et conseil aux associations.
- Permis de chasser (arrondissement de Narbonne) : attestations préfectorales de délivrance d'un duplicata.
- Permis de conduire et commission médicale pour l'arrondissement de Narbonne :
- Professions réglementées taxis et VTC (pour l'ensemble du département) : mise en œuvre de toutes décisions ou instructions générales afférentes à la réglementation des taxis, notamment les cartes professionnelles, organisation des commissions départementales et contrôle de l'activité, réalisation d'un rapport annuel d'activité du transport particulier de personnes ; mise en œuvre de toutes décisions ou instructions générales afférentes à la réglementation des voitures de tourisme avec chauffeur, notamment la délivrance et le renouvellement des

cartes professionnelles et le contrôle de l'activité ; application des dispositions législatives et réglementaires afférentes à la police des jeux, aux casinos, aux courses hippiques et pari mutuel (pour l'ensemble du département).

#### **5. Pôle des interventions et des affaires sociales :**

- Traitement des interventions des usagers pour l'arrondissement de Narbonne ;
- Traitement et suivi des interventions présidentielles, ministérielles, parlementaires et des élus locaux en lien avec les services concernés pour l'arrondissement de Narbonne ;
- Traitement et suivi des interventions à caractère social en lien avec les services concernés ;
- Suivi et traitement des dossiers expulsions locatives, dont saisine de l'autorité chargée des enquêtes sociales ;
- Accord, refus, suspension ou annulation du concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion immobilière (résidentielle ou commerciale) ;
- Organisation de la CCAPEX territoriale ;
- Logements sociaux, associations caritatives ;
- Enquêtes sociales, notamment dans le cadre de l'éducation à domicile et des expulsions locatives.

## **II - MISSION INGÉNIERIE TERRITORIALE ET ENVIRONNEMENT**

#### **1. Pôle des politiques environnementales :**

- Suivi des installations classées de l'arrondissement de Narbonne et Commissions de Suivi de Site (CSS) et de l'INB de Orano ;
- Dispositifs publicitaires : prise de toutes dispositions en matière de réglementation de la publicité, des enseignes et des pré-enseignes conformément aux articles L.581-1 à L.581-45 du code de l'environnement et aux textes réglementaires pris pour leur application ;
- Suivi de la mise en œuvre des outils des politiques de l'environnement : Natura 2000, Parc Naturel Régional, développement de l'éolien et du photovoltaïque, ... ;
- Suivi des problématiques littoral (ostréiculture, etc.).

#### **2. Pôle ingénierie territoriale :**

- Instruction des dossiers déposés au titre de la DETR pour l'arrondissement de Narbonne ;
- Appui aux projets de développement local (accompagnement des collectivités et des entreprises) : financements, FNADT, FSIL... ;
- Suivi des grands dossiers interministériels et de développement du littoral ;
- Suivi des contractualisations : contrat de ruralité, CPER, ATI, CRTE, etc. ;
- Coordination des actions interministérielles et mise en œuvre des dispositifs relatifs à la politique pour l'emploi à l'insertion et au développement économique pour l'arrondissement de Narbonne.

## **III - MISSION CONTRÔLE DE LÉGALITÉ, INTERCOMMUNALITÉ ET CONSEIL JURIDIQUE AUX COLLECTIVITÉS**

#### **1. Pôle élections :**

- Enregistrement des déclarations de candidatures pour les élections municipales (élections générales et partielles) ;
- Organisation des élections municipales partielles dans le cadre des compétences dévolues au sous-préfet par l'article L. 247 du code électoral.

#### **2. Pôle du contrôle de légalité :**

##### **2.1 Contrôle budgétaire :**

- Réception des actes budgétaires des collectivités territoriales et des EPCI de l'arrondissement de Narbonne pour transmission à la préfecture en fonction de la stratégie départementale du contrôle budgétaire ;
- Réception des actes budgétaires des ASA et AFR et transmission en préfecture selon la stratégie départementale du contrôle de légalité.

## 2.2 Contrôle de légalité :

- Réception des actes des collectivités locales de l'arrondissement de Narbonne, tri des actes en application de la stratégie départementale de contrôle de légalité et transmission en préfecture des actes de fonction publique territoriale, de marchés publics et autres actes soumis au contrôle.

## 2.3 Contrôle de légalité des actes d'autorisation au droit des sols (pour l'ensemble du département) :

- Contrôle des actes d'autorisations droit des sols ;
- Contrôle et demande de pièces complémentaires, lettres d'observations ;
- Contentieux.

## 2.4 Contrôle de l'intercommunalité :

- Engagement de la procédure de substitution aux maires conformément aux dispositions L.2122-34 et L.2215-1 du code général des collectivités territoriales ;
- Appui et conseil aux collectivités territoriales dans le cadre de la coopération intercommunale ;
- Suivi institutionnel des EPCI, notamment modifications statutaires

\*

\*\*

# **SOUS-PRÉFECTURE DE LIMOUX**

## **SOUS-PRÉFET**

\*

### **Secrétaire général**

- Gestion du personnel ;
- Activités de cabinet et représentation du sous-préfet ;
- Préparation des discours du sous-préfet ;
- Mise en œuvre des mesures de police administrative sur l'arrondissement de Limoux ;
- Coordination et appui des services ;
- Suivi des dossiers de sécurité, de réglementation, d'appui aux collectivités et d'ingénierie territoriale et de tous dossiers stratégiques de la sous-préfecture ;
- Traitement des interventions des usagers, des parlementaires et des élus locaux, ainsi que des interventions à caractère social, en lien avec les services concernés, pour l'arrondissement de Limoux.

\*

### **Assistant du sous-préfet**

- Secrétariat du sous-préfet ;
- Affaires réservées du cabinet du sous-préfet ;
- Préparation et accueil des audiences ;
- Lien avec la presse locale ;
- Protocole et organisation de diverses manifestations et réceptions ;
- Traitement des décorations ;
- Gestion, suivi et contrôle du budget de la sous-préfecture et du sous-préfet.

\*

### **Accueil**

- Standard téléphonique (hors horaires d'ouverture au public) ;
- Courrier (réception, tri et envoi des plis postaux) ;
- Accueil et renseignement du public ;
- Accompagnement des usagers dans leurs démarches en ligne, via le point numérique.

\*

## **I- MISSION SÉCURITÉ**

### **1. Pôle sécurité et sûreté :**

- Contrôle de la conformité des dossiers de sécurité rédigés par les organisateurs d'évènements et transmis par les mairies ;
- Appui au sous-préfet pour les relations avec les forces de sécurité intérieure et les services de secours.
- Rédaction des arrêtés de fermeture administrative conformément aux dispositions de l'article L. 3332-15 du code de la santé publique et de l'article L. 143-3 du code de la construction et de l'habitation ;
- Appui au sous-préfet pour la mise en oeuvre des outils territoriaux de sécurité (conseil intercommunal de sécurité et prévention de la délinquance, conseil local de sécurité et prévention de la délinquance...).

### **2. Gestion de crise :**

- Appui au sous-préfet dans le cadre de la gestion de crise et post-crise ;
- Armement et gestion de la cellule de crise en sous-préfecture ;
- Soutien des communes dans le retour à une situation normale (rétablissement des réseaux, procédures d'indemnisation...)
- Renfort ponctuel au centre opérationnel départemental (COD).

### **3. Pôle ERP et commissions de sécurité de l'arrondissement :**

- Prise de toutes dispositions visant à assurer le bon fonctionnement de la commission incendie et panique dans l'arrondissement de Limoux ;
- Présidence et secrétariat (convocations) de la commission de sécurité de l'arrondissement de Limoux.

\*

## **II - MISSION APPUI AUX COLLECTIVITÉS ET INGÉNIERIE TERRITORIALE**

### **1. Pôle appui à l'animation territoriale :**

- Accompagnement des collectivités territoriales et des établissements publics ,
- Engagement de la procédure de substitution aux maires conformément aux dispositions L.2122-34 et L 2215-1 du code général des collectivités territoriales ;
- Coordination et pilotage des dossiers à enjeux de l'arrondissement de Limoux en matière de développement économique, d'environnement et d'emploi (Agenda rural...)
- Coordination des actions interministérielles et mise en œuvre des dispositifs relatifs à la politique pour l'emploi, à l'insertion et au développement économique (service public de l'emploi de proximité...)
- Suivi des outils de contractualisation : contrats de plan État Région (CPER), contrat de relance et de transition écologique (CRTE), programme administration territoriale (PAT)...
- Appuis au sous-préfet pour le pilotage de la politique de la ville et le suivi des dispositifs sur les quartiers relevant de l'arrondissement

### **2. Pôle dotations et subventions :**

- Instruction et suivi des dossiers déposés au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et du fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) et autres dispositifs pour l'arrondissement de Limoux ;
- Instruction des dossiers de dotation de soutien à l'investissement Local (DSIL)

\*

### **III – MISSION RÉGLEMENTATION**

#### **1. Pôle élections :**

- Suivi des mandats en cours (démissions...) en lien avec le cabinet du préfet ;
- Enregistrement des déclarations de candidature pour les élections municipales (élections générales et partielles) ;
- Organisation des élections municipales partielles dans le cadre des compétences dévolues au sous-préfet par l'article L. 247 du code électoral.

#### **2. Pôle réglementation générale :**

- Délivrance des récépissés de création, modification et dissolution d'associations loi 1901 ;
- Attestations préfectorales de délivrance de duplicata de permis de chasser.

#### **3. Pôle contrôle de légalité :**

- Réception et tri des actes des collectivités locales de l'arrondissement de Limoux, en application de la stratégie départementale de contrôle de légalité, puis transmission en préfecture ou à la sous-préfecture de Narbonne (actes en matière d'application du droit des sols) ou à la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) (actes relatifs à la planification en matière d'urbanisme).

#### **4. Pôle contrôle budgétaire :**

- Contrôle des états 1259 et envoi à la direction départementale des finances publiques,
- Réception des actes budgétaires des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) pour transmission à la préfecture en fonction de la stratégie départementale du contrôle budgétaire ;
- Réception des actes budgétaires des associations syndicales autorisées (ASA) et des associations foncières de remembrement (AFR), et transmission en préfecture ou à la DDTM, selon la stratégie départementale du contrôle de légalité.



**PRÉFET  
DE L'AUDE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction du Pilotage des Politiques  
Publiques et de l'Appui Territorial  
Bureau de la coordination interministérielle**

**Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-093 donnant délégation de signature  
à Monsieur Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude**

Le Préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National 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;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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

VU le décret du 10 juin 2020 portant nomination de M. Simon CHASSARD, sous-préfet, en qualité de secrétaire général de la préfecture l'Aude

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude.

VU l'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à M. Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions, mesures de police administrative, circulaires, rapports, correspondances, requêtes adressées aux juridictions administratives ou judiciaires et documents relevant des attributions de l'État dans le département de l'Aude, à l'exception :

- a) des réquisitions de la force armée,
- b) des arrêtés de conflit.

**ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à M. Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude à l'effet :



- d'engager les crédits inscrits sur le centre de responsabilité : « secrétaire général » dans la limite du montant de leur délégation et d'effectuer des virements de crédits entre lignes de dépenses du centre de responsabilité.
- de passer commande des travaux nécessaires à l'entretien de sa résidence ainsi que des achats de mobiliers et matériels qui y sont affectés, dans la limite des autorisations budgétaires.

**ARTICLE 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1 du présent arrêté est exercée par :

1 - Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet

2 - en cas d'empêchement de cette dernière par M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne,

3 - et en cas d'empêchement de ce dernier, par M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de Limoux.

**ARTICLE 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry BONNIER, préfet de l'Aude, M. Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, est chargé d'assurer sa suppléance et reçoit à ce titre délégation permanente pour exercer ses fonctions.

**ARTICLE 5 :**

L'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-089 du 02 décembre 2021 est abrogé.

**ARTICLE 6 :**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le sous-préfet de Narbonne et le sous-préfet de Limoux 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 l'Aude.

Carcassonne, le 17 DEC. 2021

Le Préfet,



Thierry BONNIER

**Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-094 donnant délégation de signature  
à Monsieur Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne**

Le Préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National 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;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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

VU le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de M. Rémi RÉCIO, sous-préfet, en qualité de sous-préfet de Narbonne ;

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude;

VU l'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne, pour assurer, soit dans les limites de l'arrondissement de Narbonne, soit pour l'ensemble du département pour des missions particulières, l'administration de l'État avec effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances, documents et mesures individuelles pour les matières se rattachant aux attributions telles que définies par l'arrêté préfectoral fixant l'organigramme de la préfecture susvisé.

**ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement de Narbonne, tous arrêtés, décisions, correspondances et mesures individuelles relatifs à la mise en œuvre de toutes les mesures de police administrative.

**ARTICLE 3 :**

Demeurent réservés à la signature du préfet :

a) Les saisines de toute nature des juridictions administratives et de la chambre régionale des comptes dans le cadre du contrôle des collectivités locales et de leurs établissements publics.

b) Les mémoires en défense ou en réponse dans ce même cadre.

c) Les arrêtés portant création, modification et dissolution d'EPCI.

d) Les conventions avec le Président du Conseil départemental.

#### **ARTICLE 4 :**

Dans le cadre des services de permanence, M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de l'arrondissement de Narbonne reçoit délégation de signature à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, toutes décisions nécessitées par une situation d'urgence et notamment :

- les mesures d'éloignement concernant les étrangers séjournant irrégulièrement sur le territoire français et les décisions en matière de rétention administrative ou d'assignation à résidence des étrangers, objets de ces mesures prises en application des dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

- la saisine du juge des libertés et de la détention, conformément aux articles L.552-1 à L.552-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

- les mémoires adressés à la juridiction judiciaire et administrative dans le cadre du contentieux de la rétention administrative et de l'éloignement ;

- toutes les décisions prévues par le Code de la Santé Publique et relatives, notamment :

▶ aux droits des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques dans le cadre de l'article L3211-11-1 du Code de la Santé Publique,

▶ à l'admission en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'État dans le département dans le cadre des articles L3213-1 à L3213-11 du Code de la Santé Publique,

▶ à la levée des mesures de soins dans le cadre de l'article L3212-8 du Code de la Santé Publique,

- les mesures de suspension des permis de conduire dans le cadre de la procédure visée aux articles L224-1 à L224-10 du code de la route ;

- les ordres de réquisition des personnels et matériels pour faire face à une situation d'urgence nécessitant l'engagement de moyens de secours et de soutien.

#### **ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne, la suppléance est exercée par M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de Limoux ou en l'absence concomitante de ceux-ci par M. Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude.

#### **ARTICLE 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne, la délégation de signature qui lui est consentie aux articles 1 et 2 sera exercée dans les mêmes conditions par Mme Delphine JALABERT, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne, à l'exclusion :

- des bons et lettres de commandes, acceptations de devis et d'une façon générale, toute correspondance constituant un engagement juridique de dépenses sur les crédits du budget de fonctionnement de la sous-préfecture de Narbonne lorsque leur montant est supérieur à 1 000 €

**ARTICLE 7 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne et de Mme Delphine JALABERT, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne, délégation de signature est donnée à Mme Laurie OLIVE, attachée, chef de la mission des sécurités et de la réglementation, à l'effet de signer les pièces énumérées ci-dessous relevant de la mission réglementation :

- les récépissés de déclaration d'associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ;
- l'enregistrement des déclarations de candidatures pour les élections municipales (élections générales et partielles) ;
- les attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou d'un duplicata ;
- les arrêtés de suspension de permis de conduire ;
- les documents afférents à la police des jeux ,
- les documents afférents à la réglementation des taxis.

**ARTICLE 8 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne et de Mme Delphine JALABERT, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne, délégation de signature est donnée pour assurer la présidence de la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public pour l'arrondissement de Narbonne et à prendre toutes dispositions visant à assurer le bon fonctionnement de cette commission (notamment par la signature des avis rendus), et à l'exception des mises en demeure, à :

- Mme Laurie OLIVE, attachée, chef de la mission des sécurités et de la réglementation.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, cette délégation est donnée à :

- M<sup>me</sup> Patricia DUHAIL, secrétaire administrative de classe normale ;
- M<sup>me</sup> Eliane CESARI, secrétaire administrative de classe normale.

**ARTICLE 9 :**

L'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-060 du 19 avril 2021 est abrogé.

**ARTICLE 10 :**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le sous-préfet de Narbonne, le sous-préfet de Limoux et la secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne 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 l'Aude.

Carcassonne, le

19 7 DEC. 2021

Le Préfet,

Thierry BONNIER



**PRÉFET  
DE L'AUDE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction du Pilotage des Politiques  
Publiques et de l'Appui Territorial  
Bureau de la Coordination Interministérielle**

**Arrêté préfectoral n° DPPAT-BCI-2021-095 donnant délégation de signature  
à M. Patrice BOUZILLARD, Sous-Préfet de Limoux**

Le Préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National 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;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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

VU le décret du 4 juin 2020 portant nomination de M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet, sous-préfet de Limoux ;

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° DPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de Limoux, pour assurer, soit dans les limites de l'arrondissement de Limoux, soit pour l'ensemble du département pour des missions particulières, l'administration de l'État avec effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances, documents et mesures individuelles pour les matières se rattachant aux attributions telles que définies par l'arrêté préfectoral fixant l'organigramme de la préfecture susvisé.

**ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de Limoux, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement de Limoux, tous arrêtés, décisions, correspondances et mesures individuelles relatifs à la mise en œuvre de toutes les mesures de police administrative.

**ARTICLE 3 :**

Demeurent réservés à la signature du préfet :

- a) Les saisines de toute nature des juridictions administratives et de la chambre régionale des comptes dans le cadre du contrôle des collectivités locales et de leurs établissements publics.
- b) Les mémoires en défense ou en réponse dans ce même cadre.
- c) Les arrêtés portant création, modification et dissolution d'EPCI.
- d) Les conventions avec le Président du Conseil départemental.

**ARTICLE 4 :**

Dans le cadre des services de permanence, M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de l'arrondissement de Limoux reçoit délégation de signature à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, toutes décisions nécessitées par une situation d'urgence et notamment :

- les mesures d'éloignement concernant les étrangers séjournant irrégulièrement sur le territoire français et les décisions en matière de rétention administrative ou d'assignation à résidence des étrangers, objets de ces mesures prises en application des dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- la saisine du juge des libertés et de la détention, conformément aux articles L.552-1 à L.552-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les mémoires adressés à la juridiction judiciaire et administrative dans le cadre du contentieux de la rétention administrative et de l'éloignement ;
- toutes les décisions prévues par le Code de la Santé Publique et relatives, notamment :
  - aux droits des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques dans le cadre de l'article L3211-11-1 du Code de la Santé Publique,
  - à l'admission en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'État dans le département dans le cadre des articles L3213-1 à L3213-11 du Code de la Santé Publique,
  - à la levée des mesures de soins dans le cadre de l'article L3212-8 du Code de la Santé Publique.
- les mesures de suspension des permis de conduire dans le cadre de la procédure visée aux articles L224-1 à L224-10 du code de la route,
- les ordres de réquisition des personnels et matériels pour faire face à une situation d'urgence nécessitant l'engagement de moyens de secours et de soutien.

**ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de Limoux, la suppléance est exercée par M. Rémi RÉCIO, sous-préfet de Narbonne ou en l'absence concomitante de ceux-ci, par M. Simon CHASSARD, secrétaire général de la préfecture de l'Aude.



**ARTICLE 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrice BOUZILLARD, sous-préfet de Limoux, délégation de signature est donnée à Mme Camille POLI, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Limoux, en ce qui concerne les matières suivantes :

- les attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou d'un duplicata ;
- les récépissés de déclaration d'associations régies par la loi du 1er juillet 1901,
- les bons et lettres de commandes, acceptations de devis et d'une façon générale, toute correspondance constituant un engagement juridique de dépenses sur les crédits du budget de fonctionnement de la sous-préfecture de Limoux et dont le montant n'est pas supérieur à 1 000 €,
- l'enregistrement des déclarations de candidatures pour les élections municipales (élections générales et partielles),
- les congés de toute nature et les autorisations d'absence des agents de la sous-préfecture,
- la présidence de la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public pour l'arrondissement de Limoux.

**ARTICLE 7 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Camille POLI, attachée, secrétaire générale de la sous-préfecture de Limoux, délégation de signature est donnée à Madame Françoise BATAFFARANO, secrétaire administrative de classe supérieure, dans les mêmes conditions en ce qui concerne les matières suivantes :

- les attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou d'un duplicata ;
- les récépissés de déclaration d'associations régies par la loi du 1er juillet 1901 ;
- la présidence de la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public pour l'arrondissement de Limoux.

**ARTICLE 8 :**

L'arrêté préfectoral n° DPPPAT-2021-081 du 10 septembre 2021 est abrogé.

**ARTICLE 9 :**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le sous-préfet de Limoux, le sous-préfet de Narbonne et la secrétaire générale de la sous-préfecture de Limoux 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 l'Aude.

Carcassonne, le

7 DEC. 2021

Le Préfet,



Thierry BONNIER



**PRÉFET  
DE L'AUDE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction du Pilotage des Politiques  
Publiques et de l'Appui Territorial  
Bureau de la Coordination Interministérielle**

**Arrêté préfectoral n° DPPAT-BCI-2021-096 donnant délégation de signature  
à Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude**

Le Préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National 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;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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

VU le décret du 6 janvier 2021 portant nomination de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, en qualité de directrice de cabinet de la préfète de l'Aude ;

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° DPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances, documents et mesures individuelles pour les matières se rattachant aux attributions de ce service, telles que définies par l'arrêté préfectoral fixant l'organigramme de la préfecture susvisé.

**ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, à l'effet de signer, dans les limites de l'arrondissement de Carcassonne, tous arrêtés, décisions, correspondances et mesures individuelles relatifs à la mise en œuvre de toutes les mesures de police administrative.

**ARTICLE 3 :**

Demeurent réservés à la signature du préfet :

- les ordres de réquisition de la force publique,
- les rapports aux ministres,
- le courrier parlementaire,
- les décisions d'acceptation de démission des élus locaux,
- les décisions approuvant les plans départementaux de protection,
- les requêtes et mémoires adressés aux juridictions administratives et judiciaires ainsi qu'à la chambre régionale des comptes.



#### **ARTICLE 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, la délégation qui lui est consentie aux articles 1 et 2 sera exercée par Mme CANALICCHIO Rose, directrice des sécurités, dans la limite des attributions de la direction à l'exception :

- mesures relatives aux droits des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques dans le cadre notamment de l'article L3211-11-1 du Code de la Santé Publique, mesures d'admission en soins psychiatriques sur décision du représentant de L'État dans le département dans le cadre des articles L3213-1 à L3213-11 du Code de la Santé Publique, et la levée des mesures de soins dans le cadre de l'article L3212-8 du Code de la Santé,
- arrêtés de mise en demeure d'évacuer les lieux,
- arrêtés attributifs de subvention (FIPD, MILDECA, CORA),
- demandes d'habilitation « Confidentiel Défense » et « Secret Défense »,
- demandes d'enquête,
- courriers de notification des arrêtés de reconnaissance de catastrophes naturelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme CANALICCHIO Rose, directrice des sécurités, la délégation qui lui est consentie dans le présent article sera exercée par :

1- Mme Marianne HUDYM, adjointe au chef du service de la sécurité intérieure pour les domaines relevant des attributions de son service à l'exception des :

- mesures relatives aux droits des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques dans le cadre notamment de l'article L3211-11-1 du Code de la Santé Publique, mesures d'admission en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'État dans le département dans le cadre des articles L3213-1 à L3213-11 du Code de la Santé Publique, et la levée des mesures de soins dans le cadre de l'article L3212-8 du Code de la Santé,
- arrêtés de mise en demeure d'évacuer les lieux,
- arrêtés attributifs de subvention (FIPD, MILDECA).

2- M. Jason TOUILLIER, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civile, pour les domaines relevant des attributions de son service à l'exception des :

- demandes d'habilitation « Confidentiel Défense » et « Secret Défense »,
- demandes d'enquête,
- courriers de notification des arrêtés de reconnaissance de catastrophes naturelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jason TOUILLIER, chef du service interministériel de défense et de protection civiles, la délégation de signature qui lui est donnée au présent article sera exercée dans les mêmes conditions par Mme Dominique DONADIEU, adjointe au chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

#### **ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, la délégation qui lui est consentie aux articles 1 et 2 sera exercée par M. Jean-Marc RAYNAUD, agent contractuel de 1<sup>ère</sup> catégorie, chef du bureau du cabinet, dans la limite des attributions de son bureau

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc RAYNAUD, chef du bureau du cabinet, la délégation de signature qui lui est donnée au présent article sera exercée dans les mêmes conditions par Mme Marine PEDRAZZANI, adjointe au chef du bureau du cabinet.

**ARTICLE 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, la délégation qui lui est consentie aux articles 1 et 2 sera exercée par Mme Dominique BLANC, attachée, cheffe du service de la communication interministérielle, dans la limite des attributions de son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique BLANC, attachée, cheffe du service de la communication interministérielle, la délégation de signature qui lui est donnée au présent article sera exercée dans les mêmes conditions par Mme CANALICCHIO Rose, directrice des sécurités.

**ARTICLE 7 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle GRAS sous-préfète, directrice de cabinet d du préfet de l'Aude, délégation est donnée à Mme CANALICCHIO Rose, directrice des sécurités, à l'effet de signer les décisions d'engagement de crédit sur le centre de responsabilité « cabinet », « prestations extérieures » et « petits équipements et autres fournitures », pour un montant inférieur à 300,00 €.

**ARTICLE 8 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, délégation de signature est donnée à Mme CANALICCHIO Rose, directrice des sécurités, à l'effet d'assurer la présidence de la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et de signer les procès-verbaux de réunion de cette instance ainsi que les lettres de notification et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à M. Jason TOUILLIER, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

**ARTICLE 9 :**

.En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, délégation est donnée à Mme CANALICCHIO Rose, directrice des sécurités, à l'effet d'assurer la présidence de la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public pour l'arrondissement de Carcassonne et de signer les procès-verbaux de réunion de cette instance ainsi que les lettres de notification, et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à M. Jason TOUILLIER, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jason TOUILLIER, chef du service interministériel de défense et de protection civiles cette délégation est donnée à Mme Dominique DONADIEU, adjointe au chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci à :

- M. Christophe ARISTIDE, secrétaire administratif de classe normale,
- et
- Mme Corinne CAMPILLE, secrétaire administrative de classe normale.

**ARTICLE 10 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, délégation de signature est donnée à Mme Véronique JOUIN, coordonnatrice sécurité routière, à l'effet de signer les ordres de mission des intervenants départementaux de sécurité routière. En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique JOUIN, cette délégation est donnée à M. Thomas JELIC.

**ARTICLE 11 :**

Dans le cadre des services de permanence, Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet de la préfète de l'Aude, reçoit délégation de signature à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, toutes décisions nécessitées par une situation d'urgence et notamment :

- les mesures d'éloignement concernant les étrangers séjournant irrégulièrement sur le territoire français et les décisions en matière de rétention administrative ou d'assignation à résidence des étrangers, objets de ces mesures prises en application des dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- la saisine du juge des libertés et de la détention, conformément aux articles L.552-1 à L.552-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les mémoires adressés à la juridiction judiciaire et administrative dans le cadre du contentieux de la rétention administrative et de l'éloignement ;
- toutes les décisions prévues par le Code de la Santé Publique et relatives, notamment :
  - ▶ aux droits des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques dans le cadre de l'article L3211-11-1 du Code de la Santé Publique ;
  - ▶ à l'admission en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'État dans le département dans le cadre des articles L3213-1 à L3213-11 du Code de la Santé Publique ;
  - ▶ à la levée des mesures de soins dans le cadre de l'article L3212-8 du Code de la Santé Publique.
- les mesures de suspension des permis de conduire dans le cadre de la procédure visée aux articles L224-1 à L224-10 du code de la route ;
- les ordres de réquisition des personnels et matériels pour faire face à une situation d'urgence nécessitant l'engagement de moyens de secours et de soutien ;
- les arrêtés portant mise en demeure de quitter les lieux pour les gens du voyage.

**ARTICLE 12 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Joëlle GRAS, sous-préfète, directrice de cabinet du préfet de l'Aude, à l'effet de signer les saisines du juge des libertés et de la détention du tribunal de grande instance de Paris pour les visites et saisies prévues par la loi n° 2017-1510 du 30 octobre 2017 modifiée renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme.

**ARTICLE 13 :**

L'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-062 du 19 avril 2021 est abrogé.

**ARTICLE 14 :**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, la directrice de cabinet du préfet de l'Aude, la directrice des sécurités, la cheffe du service de la sécurité intérieure, le chef du service interministériel de défense et de protection civiles, le chef du bureau du cabinet et la cheffe du service de la communication interministérielle, 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 l'Aude.

Carcassonne, le

19 DEC. 2021

Le Préfet,



Thierry BONNIER

**Arrêté préfectoral n° DPPAT-BCI-2021-092 donnant délégation  
de signature à M. Philippe RAGGINI, directeur du pilotage  
des politiques publiques et de l'appui territorial**

Le Préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National 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 ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée, relative à l'administration territoriale de la République ;

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

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° DPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude

VU la décision d'affectation du 29 novembre 2017 nommant M. Philippe RAGGINI en qualité de directeur du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2017 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE :

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à M. Philippe RAGGINI, directeur du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions, correspondances et documents administratifs ou financiers pour les matières relevant du ministère de l'Intérieur, ou des ministères qui ne disposent pas de services dans le département et dans la limite des attributions et compétences relevant de sa direction, telles que définies par l'arrêté préfectoral fixant l'organigramme de la préfecture susvisé.

Délégation de signature est également donnée à M. Philippe RAGGINI, directeur du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial, à l'effet de signer tous actes, décisions et correspondances portant sur la présidence du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST), de la commission départementale de la nature des paysages et des sites (CDNPS) et de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC), commissions dont les secrétariats relèvent de sa direction.

Demeurent réservés à la signature du préfet :

- a) Les courriers adressés aux ministères autres que ceux relatifs à la transmission de statistiques ou à des demandes d'informations ou de renseignements.
- b) Les arrêtés préfectoraux réglementaires ou de portée générale.
- c) Les requêtes et mémoires adressés aux juridictions administratives et judiciaires.
- d) Toutes correspondances adressées :
  - aux parlementaires,
  - au président du conseil départemental,
  - aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.

**ARTICLE 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe RAGGINI, délégation de signature est donnée, dans la limite des attributions de leur bureau respectif, pour signer les correspondances, les congés des agents et les décisions de versement aux archives à :

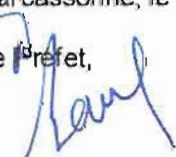
- M. Francis SALVAT, attaché principal, chef du bureau de la coordination interministérielle, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Bernadette FAURÉ, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau ;
- Mme Anne-Marie VESENTINI, attachée principale, chef du bureau des interventions et du développement territorial, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Catherine DREYER, attachée, adjointe au chef de bureau ;
- Mme Sylvie ESPUGNA, attachée principale, chef du bureau de l'environnement et de l'aménagement du territoire, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Aurore COLIN, attachée, adjointe au chef de bureau.

**ARTICLE 3 :**

L'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-063 du 19 avril 2021 est abrogé.

**ARTICLE 4 :**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le directeur du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial, les chefs des bureaux de la direction du pilotage des politiques publiques et de l'appui territorial et leurs adjoints 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 l'Aude.

Carcassonne, le 17 DEC. 2021  
Le Préfet,  
  
Thierry BONNIER



**PRÉFET  
DE L'AUDE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction du Pilotage des Politiques  
Publiques et de l'Appui Territorial  
Bureau de la coordination interministérielle**

**Arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-091 donnant délégation de signature à  
M. Claude HENNINGER, directeur de la légalité et de la citoyenneté**

Le Préfet de l'Aude  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National 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 ;

VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de M. Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-090 fixant l'organigramme de la préfecture de l'Aude ,

VU la décision d'affectation du 29 novembre 2017 nommant M. Claude HENNINGER en qualité de directeur de la légalité et de la citoyenneté, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2017 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE :

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à M. Claude HENNINGER, directeur de la légalité et de la citoyenneté, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions, correspondances et documents administratifs ou financiers pour les matières relevant du ministère de l'Intérieur ou des ministères qui ne disposent pas de services dans le département et dans la limite des attributions et compétences relevant de sa direction, telles que définies par l'arrêté préfectoral fixant l'organigramme de la préfecture susvisé, ainsi que pour la saisine du juge des libertés et de la détention en application des articles L.552-1 à L.552-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et des mémoires adressés aux juridictions judiciaires et administratives dans le cadre du contentieux de la rétention administrative et de l'éloignement.

**ARTICLE 2 :**

Demeurent réservés à la signature du préfet :

a) Les correspondances adressées dans le cadre du contrôle administratif des actes des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou établissements de coopération, ainsi que des institutions, personnes morales ou privées constitutives d'un recours gracieux par lequel est demandée l'annulation de l'acte.

b) Les arrêtés préfectoraux réglementaires ou de portée générale, sauf en ce qui concerne les arrêtés préfectoraux individuels et décisions relatifs aux matières suivantes :

- Tourisme, commerce et communication des documents administratifs,
- Élections, libertés publiques et affaires générales,
- Immigration et nationalité

c) Les arrêtés préfectoraux portant réadmission d'un demandeur d'asile dans le cadre des procédures « Dublin ».



d) Le courrier aux ministères autres que ceux concernant la transmission de statistiques ou des demandes d'information ou de renseignements.

e) Toutes correspondances adressées :

- aux parlementaires,
- au président du conseil départemental,
- aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.

f) Les requêtes et mémoires adressés aux juridictions administratives et judiciaires ainsi qu'à la chambre régionale des comptes.

**ARTICLE 3 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude HENNINGER, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1 sera exercée dans les mêmes conditions par M. Joseph COLOMBO, attaché hors classe, chef du bureau des finances locales, adjoint au directeur de la légalité et de la citoyenneté.

**ARTICLE 4 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude HENNINGER, la délégation de signature qui lui est consentie aux articles 1 et 2 sera exercée par :


- M. Marc CHAMBAUD, attaché, chef du bureau des élections, des libertés publiques et des affaires générales, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Flavie CARAVACA, adjointe au chef de bureau, dans la limite des attributions de leur bureau ;
- M. Joseph COLOMBO, attaché hors classe, chef du bureau des finances locales, adjoint au directeur de la légalité et de la citoyenneté, et en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à Mme Marie-Paule AZEMA, adjointe au chef du bureau, dans la limite des attributions de leur bureau ;
- Mme Ariane GRELLIER, attachée, chef du bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme Dominique LAPEYRE, adjointe au chef du bureau, dans la limite des attributions de leur bureau ;
- Mme PRIGENT Tatiana, attachée, chef du bureau de l'immigration et de la nationalité, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à Mme LACALLE Laure, adjointe au chef de bureau, dans la limite des attributions de leur bureau ainsi que pour
  - la saisine du juge des libertés et de la détention en application des articles L552-1 à L552-8 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
  - les mémoires adressés aux juridictions judiciaires et administratives dans le cadre du contentieux de la rétention administrative et de l'éloignement.

**ARTICLE 5 :**

L'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-064 du 19 avril 2021 est abrogé.

**ARTICLE 6 :**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le directeur de la légalité et de la citoyenneté, l'adjoint au directeur de la légalité et de la citoyenneté, les chefs des bureaux de la direction de la légalité et de la citoyenneté et leurs adjoints, 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 l'Aude.

Carcassonne, le 7 DEC. 21  
Le Préfet,  
  
Thierry BONNIER



# PRÉFET DE L'AUDE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Extrait de l'arrêté préfectoral complémentaire n° DREAL-UiD11-2021-043 mettant à jour les prescriptions applicables à la société EPPLN pour l'exploitation de l'apportement D2 alimentant les dépôts d'hydrocarbures liquides EPPLN1 et EPPLN2 sur la commune de Port-la-Nouvelle**

L'arrêté préfectoral n° DREAL-UiD11-2021-043 du 17 décembre 2021 met à jour les prescriptions applicables à la société EPPLN pour l'exploitation de l'apportement D2 alimentant les dépôts d'hydrocarbures liquides EPPLN1 et EPPLN2 sur la commune de Port-la-Nouvelle.

### **ARTICLE 1**

Le terme « composé d'un bras de 10" » mentionné dans la colonne « nature de l'installation » correspondant à la rubrique 1434-2 du tableau situé à l'article 1.2.1 « Liste des installations concernées par une rubrique de la nomenclature des installations classées » de l'AP n° 2011 252-0005 du 10/11/2011 susvisé est supprimé.

### **ARTICLE 2**

La description de l'article 1.2.3 « Consistance des installations autorisées » de l'AP n° 2011 252-0005 du 10/11/2011 susvisé est supprimée et remplacée par la description suivante :

L'établissement comprenant l'ensemble des installations classées et connexes, est organisé de la façon suivante :

- Deux bras articulés de déchargement de 10" utilisé pour décharger l'ensemble des produits, des navires vers les dépôts de liquides inflammables EPPLN1 et EPPLN2.
- L'utilisation simultanée des 2 bras est interdit.
- Les produits déchargés sont
  - des hydrocarbures liquides inflammables : essence, gazole (GO), fuel oil domestique (FOD), et éthyl-tertio-butyl-éther (ETBE) ;
  - de l'éthanol ;
  - des esters méthyliques d'acide gras (EMAG) : esters méthyliques d'huiles végétales (EMHV), ester méthylique d'huile usagée (EMHU), ester méthylique d'huile animale (EMHA).
- Les produits sont transférés à un débit maximal de 850 m<sup>3</sup>/h pour le GO, le FOD, l'ETBE et les EMAG et à un débit maximal de 600 m<sup>3</sup>/h pour les essences et l'éthanol. La pression maximale de transfert est de 8 bars.
- Les bras de déchargement sont à manœuvre entièrement manuelle. Ils sont équipés d'un clapet anti-retour, d'une vanne de sectionnement manuelle, d'un système de sécurité de type PERC, à déconnexion rapide, permettant en cas d'arrachement du bras une isolation immédiate des 2 parties (bras et tronçon restant accrochés au manifold du navire).
- Le déchargement s'effectue par l'intermédiaire des pompes du navire ; l'apportement de déchargement ne possède pas d'équipement électrique et n'utilisent pas d'air instrument.

Une copie de l'arrêté préfectoral n° DREAL-UiD11-2021-043 du 17 décembre 2021 est déposée à la mairie de Port-la-Nouvelle pour y être consultée et un extrait de cet arrêté est publié sur le site Internet des services de l'État dans l'Aude pendant une durée minimale de quatre mois.



Arrêté préfectoral n°DDTM-SAMT-2021-062

**portant mise en demeure**

Le Préfet de l'Aude,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**RÈGLEMENTATION DE LA PUBLICITÉ, DES ENSEIGNES ET DES PRÉ-ENSEIGNES**

dispositifs posés au bénéfice de M. TALALKHOKH Yonni Tonny,  
sur la commune de VILLEGLY;

**Objet** : mise en demeure de supprimer deux ensembles publicitaires implantés illégalement sur le territoire de la commune de VILLEGLY

Bénéficiaire: M. TALALKHOKH Yonni Tonny  
PAOLO PIZZA  
38 AV DU MINERVOIS  
11600 VILLEGLY

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.581-27 et L.581-33 ;

VU la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;

VU le décret n°2012-118 du 30 janvier 2012 relatif à la publicité extérieure, aux enseignes et aux pré-enseignes ;

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de Monsieur Thierry BONNIER en qualité de Préfet de l'Aude ;

Vu l'arrêté DPPAT-BCI-2021-087 du 17 novembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de l'Aude ;

VU le procès-verbal de constatation d'infraction au code de l'environnement, établi le 09/12/2021 par un agent commissionné et assermenté de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude constatant l'existence d'un ou plusieurs dispositif(s) publicitaire(s), situé(s) sur le territoire de la commune de VILLEGLY en bordure de la RD 620 ,

Considérant que les dispositifs implantés se situent hors-agglomération ;

Considérant que les dispositifs ont été installés au bénéfice de M. TALALKHOKH Yonni Tonny ;

Considérant que les dispositifs visés sont par conséquent en infraction avec l'article du code de l'environnement suivant :

- R581-7 . en dehors des lieux qualifiés d'agglomération par les règlements relatifs à la circulation routière, toute publicité est interdite.
- L581-19 : les préenseignes sont soumises aux dispositions qui régissent la publicité.

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer :

## ARRETE

### Article 1<sup>er</sup> – Mise en demeure

Monsieur TALALKHOKH Yonni Tonny, entrepreneur individuel ayant pour activité la restauration de type rapide « PAOLO PIZZA », 38 AV DU MINERVOIS, 11600 VILLEGLY (n°siret 45347223500010) est mis en demeure de supprimer les dispositifs susvisés **ainsi que leurs supports** et de procéder à la remise en état des lieux dans un délai de **cinq jours** à compter de la notification du présent arrêté, ceci conformément aux dispositions fixées à l'article L. 581-27 du code de l'environnement.

### Article 2 – Astreinte administrative

Si à l'expiration du délai de cinq jours fixé à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, les dispositifs ainsi que leurs supports ont été maintenus, M. TALALKHOKH Yonni Tonny (n°siret 45347223500010) sera redevable d'une astreinte de 213,43 euros par jour de retard et par dispositif en infraction.

M. TALALKHOKH Yonni Tonny est tenu de faire connaître au préfet (D.D.T.M. / M.A.J.S.P.) la date de **dépose** des dispositifs en infraction.

A défaut, un premier titre de perception sera émis à son encontre à la fin du premier mois suivant l'expiration du délai de cinq jours fixé à l'article 1<sup>er</sup>. Les titres suivants seront émis tous les mois jusqu'à ce que soit connue la régularisation du dispositif en cause.

### Article 3 – Suppression / Mise en conformité d'office

Si, à l'expiration du délai de cinq jours fixé à l'article 1<sup>er</sup> les dispositifs ainsi que leurs supports mentionnés ci-dessus ont été maintenus, la suppression et la remise en état des lieux pourront être exécutées d'office à la charge de M. TALALKHOKH Yonni Tonny dans les conditions prévues par l'article L. 581-29 du code de l'environnement.

### Article 4 – Publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

### Article 5 – Recours

Le présent arrêté de mise en demeure peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par courrier adressé au 6 rue Pitot- CS99002- 34063 MONTPELLIER CEDEX 02, soit par voie électronique sur le site: <https://www.citoyens.telerecours.fr>.

Un recours gracieux est également possible auprès de l'autorité signataire du présent arrêté. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux).

### Article 6 – Exécution

Le présent arrêté est adressé par pli recommandé avec accusé de réception à :

M. TALALKHOKH Yonni Tonny (n°siret 45347223500010)  
PAOLO PIZZA  
38 AV DU MINERVOIS  
11600 VILLEGLY

Copie sera adressée à :

- Monsieur le procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Carcassonne;
- Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Aude;
- Monsieur le maire de la commune de VILLEGLY.

qui sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Carcassonne, le 9 décembre 2021

Le Directeur Départemental  
des Territoires et de la Mer

  
**Vincent CLIGNIEZ**

**Pour Information :**

*Au terme du délai imparti par le présent arrêté et en cas d'absence de régularisation, une procédure d'astreinte administrative sera entreprise conformément à l'article L.581-30 du code de l'environnement. Dans ce cas, le bénéficiaire susvisé sera redevable d'une astreinte de 213,43 euros par jour et par dispositif en infraction.*

*Au terme du délai imparti par le présent arrêté et en cas d'absence de régularisation, l'administration peut procéder à l'exécution d'office de cette dernière, ceci conformément à l'article L.581-31 du code de l'environnement. Les frais de régularisation seront mis à la charge de la personne à qui a été notifié le présent arrêté.*



Arrêté préfectoral n°DDTM-SAMT-2021-063

portant mise en demeure

Le Préfet de l'Aude,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

### **RÉGLEMENTATION DE LA PUBLICITÉ, DES ENSEIGNES ET DES PRÉ-ENSEIGNES**

dispositifs posés au bénéfice de SARL DE CARVALHO,  
sur les communes de CAPENDU et de DOUZENS;

**Objet** : mise en demeure de supprimer deux ensembles publicitaires implantés illégalement sur le territoire des communes de CAPENDU et DOUZENS.

Bénéficiaire: SARL DE CARVALHO  
6 LOT DU STADE  
11700 DOUZENS

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.581-27 et L.581-33 ;

VU la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;

VU le décret n°2012-118 du 30 janvier 2012 relatif à la publicité extérieure, aux enseignes et aux pré-enseignes ;

VU le décret du 17 février 2021 portant nomination de Monsieur Thierry BONNIER en qualité de Préfet de l'Aude ;

Vu l'arrêté DPPAT-BCI-2021-087 du 17 novembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de l'Aude ,

VU le procès-verbal de constatation d'infraction au code de l'environnement, établi le 09/12/2021 par un agent commissionné et assermenté de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude constatant l'existence d'un ou plusieurs dispositif(s) publicitaire(s), situé(s) sur le territoire des communes de CAPENDU et DOUZENS en bordure de la RD 6113 ,

Considérant que les dispositifs implantés se situent hors-agglomération ;

Considérant que les dispositifs ont été installés au bénéfice de la SARL DE CARVALHO ;

Considérant que les dispositifs visés sont par conséquent en infraction avec l'article du code de l'environnement suivant :

- R581-7 : en dehors des lieux qualifiés d'agglomération par les règlements relatifs à la circulation routière, toute publicité est interdite

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ;



## ARRETE

### Article 1<sup>er</sup> – Mise en demeure

Monsieur Paulo RABACA DE CARVALHO, représentant la SARL DE CARVALHO, 6 LOT DU STADE, 11700 DOUZENS (n°siret 53324120400015) est mis en demeure de supprimer les dispositifs susvisés **ainsi que leurs supports** et de procéder à la remise en état des lieux dans un délai de **cinq jours** à compter de la notification du présent arrêté, ceci conformément aux dispositions fixées à l'article L. 581-27 du code de l'environnement.

### Article 2 – Astreinte administrative

Si à l'expiration du délai de cinq jours fixé à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, les dispositifs ainsi que leurs supports ont été maintenus, la SARL DE CARVALHO (n°siret 53324120400015) sera redevable d'une astreinte de 213,43 euros par jour de retard et par dispositif en infraction.

La SARL DE CARVALHO est tenue de faire connaître au préfet (D.D.T.M. / M.A.J.S.P.) la date de dépose des dispositifs en infraction.

A défaut, un premier titre de perception sera émis à son encontre à la fin du premier mois suivant l'expiration du délai de cinq jours fixé à l'article 1<sup>er</sup>. Les titres suivants seront émis tous les mois jusqu'à ce que soit connue la régularisation du dispositif en cause.

### Article 3 – Suppression / Mise en conformité d'office

Si, à l'expiration du délai de cinq jours fixé à l'article 1<sup>er</sup> les dispositifs ainsi que leurs supports mentionnés ci-dessus ont été maintenus, la suppression et la remise en état des lieux pourront être exécutées d'office à la charge de la SARL DE CARVALHO dans les conditions prévues par l'article L. 581-29 du code de l'environnement.

### Article 4 – Publication

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs.

### Article 5 – Recours

Le présent arrêté de mise en demeure peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, soit par courrier adressé au 6 rue Pitot- CS99002- 34063 MONTPELLIER CEDEX 02, soit par voie électronique sur le site: <https://www.citoyens.telerecours.fr>.

Un recours gracieux est également possible auprès de l'autorité signataire du présent arrêté. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux).

### Article 6 – Exécution

Le présent arrêté est adressé par pli recommandé avec accusé de réception à :

SARL DE CARVALHO (n°siret 53324120400015)  
6 LOT DU STADE  
11700 DOUZENS

Copie sera adressée à :

- Monsieur le procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Carcassonne;
- Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Aude;
- Messieurs les maires des communes de CAPENDU et de DOUZENS.

qui sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Carcassonne, le 9 décembre 2021

Le Directeur Départemental  
des Territoires et de la Mer

  
**Vincent CLIGNIEZ**

**Pour information :**

*Au terme du délai imparti par le présent arrêté et en cas d'absence de régularisation, une procédure d'astreinte administrative sera entreprise conformément à l'article L.581-30 du code de l'environnement. Dans ce cas, le bénéficiaire susvisé sera redevable d'une astreinte de 213,43 euros par jour et par dispositif en infraction.*

*Au terme du délai imparti par le présent arrêté et en cas d'absence de régularisation, l'administration peut procéder à l'exécution d'office de cette dernière, ceci conformément à l'article L.581-31 du code de l'environnement. Les frais de régularisation seront mis à la charge de la personne à qui a été notifié le présent arrêté.*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'AUDE

**Arrêté préfectoral n° DDTM-SEMA-2021-0142**  
**portant mise en demeure de régulariser la situation administrative du dispositif de**  
**prélèvement d'eau en zone de répartition des eaux du Domaine Truilhas sur la**  
**commune de Sallèles d'Aude**

Le Préfet de l'Aude,

**VU** le Code de l'Environnement, en particulier ses articles L.171-7 et suivants, L.211-1 et L.211-2, L.214-1 à L.214-3, L.214-8, L.214-18, R.214-1 ;

**VU** l'arrêté ministériel NOR: DEVE0320171A du 11 septembre 2003 relatif à portant application du décret n°96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux prélèvements soumis à déclaration ;

**VU** le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin Rhône Méditerranée 2016 - 2021 entré en vigueur le 21 décembre 2015 ;

**VU** l'arrêté interdépartemental n°DDTM-SEMA-2016-0042 du 17 mai 2016 relatif au classement en zone de répartition des eaux du bassin versant de l'Aude aval et ses affluents ;

**VU** le contrôle réalisé le 13 septembre 2021 au titre de la police de l'eau par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer et par l'Office National de la Biodiversité ;

**VU** le rapport de manquement administratif adressé au Domaine Truilhas le 13 octobre 2021 ;

**VU** le délai de 15 jours accordé au Domaine Truilhas pour faire valoir toute observation écrite ;

**VU** l'absence d'observations du Domaine Truilhas.

**CONSIDÉRANT** que le contrôle inopiné du 13 septembre 2021 a permis de constater une installation de prélèvement d'eau.

**CONSIDÉRANT** que le prélèvement ne bénéficie pas d'une autorisation au titre du code de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT** que le prélèvement n'est pas équipé d'un dispositif de comptage des volumes d'eau prélevés ;

**CONSIDÉRANT** que ce prélèvement d'eau est situé en zone de répartition des eaux et qu'il contribue au déséquilibre quantitatif constaté sur la cresse dans le cadre de l'étude de détermination des volumes prélevables du bassin versant de l'Aude, de la Berre et du Rieu ;

**SUR** proposition de monsieur le secrétaire général de la préfecture de l'Aude ;

## ARRÊTÉ

### ARTICLE 1 : OBJET DE L'ARRÊTÉ

Le Domaine Truilhas est mis en demeure de régulariser sa situation administrative en déposant, auprès du service de police de l'eau de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude, dans un délai de 1 mois à compter de la notification du présent arrêté :

1°) soit un dossier de demande d'autorisation conforme aux dispositions des articles R.214-1 et suivants du code de l'environnement,

2°) soit un projet de remise en état des lieux prévoyant l'enlèvement de la pompe.

Ce délai court à compter de la date de notification à l'exploitant du présent arrêté.

Le Domaine Truilhas est informé que :

- le dépôt d'un dossier de demande d'autorisation administrative n'implique pas la délivrance certaine de l'autorisation par l'autorité administrative qui statuera sur la demande présentée après instruction administrative ;
- le dépôt d'un dossier de demande de remise en état des lieux peut donner lieu à des prescriptions particulières arrêtées par l'autorité administrative, selon les incidences du projet de remise en état des lieux proposé ;
- la régularisation ou cessation de la situation irrégulière découlera soit de l'obtention effective de l'autorisation, soit de la remise effective des lieux en état.

### ARTICLE 2 : SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Dans le cas où l'une des obligations prévues à l'article 1 ne serait pas satisfaite dans le délai prévu au même article, et indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être engagées, le Domaine Truilhas s'expose, conformément à l'article L. 171-7 du code de l'environnement, à une ou plusieurs des mesures et sanctions administratives mentionnées au II de l'article L. 171-8 du même code.

### ARTICLE 3 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente décision peut être déférée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de Montpellier, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent arrêté.

### ARTICLE 4 : PUBLICATION

Le présent arrêté sera notifié à la commune de Sallèles d'Aude et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

### ARTICLE 5 : EXECUTION

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Aude, le maire de Sallèles d'Aude, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

CARCASSONNE, le 16 DEC. 2021

Le Chef du Service Eaux  
et Milieux Aquatiques

Maxime MONFORT





**Arrêté préfectoral n°DDTM-SEMA-2021-0145  
portant prescriptions spécifiques au dossier n°11-2021-00193 concernant  
l'arasement de merlon et le décompactage de la berge en rive droite du Lauquet sur  
la commune de Leuc par le Syndicat Mixte d'Aménagement Hydraulique de la Haute  
Vallée de l'Aude**

Le Préfet de l'Aude,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite,

**Vu** le code de l'environnement, notamment ses articles L. 211-1, L. 211-1-1, L. 211-2, L. 211-3, L. 214-1 à L. 214-4, L. 322-1, R. 322-13 et R. 214-1 à R. 214-56 ;

**Vu** l'arrêté du 30 juin 2020 définissant les travaux de restauration des fonctionnalités naturelles des milieux aquatiques relevant de la rubrique 3.3.5.0 de la nomenclature annexée à l'article R. 214-1 du code de l'environnement ;

**Vu** le décret du 17 février 2021 portant nomination de Monsieur BONNIER Thierry en qualité de Préfet de l'Aude ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° DPPPAT-BCI-2021-087 du 17 novembre 2021 donnant délégation de signature à Monsieur Vincent CLIGNIEZ, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de l'Aude ;

**Vu** la décision n° DDTM-MAJSP-2021-019 du 15 décembre 2021 portant subdélégation de signature à certains agents de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude ;

**Vu** le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Rhône-Méditerranée (SDAGE), approuvé le 03 décembre 2015 ;

**Vu** le dossier de déclaration au regard de la rubrique 3.3.5.0 définie par l'article R.214-1 du code de l'environnement déposé par Monsieur le Président du Syndicat Mixte d'Aménagement Hydraulique de la Haute Vallée de l'Aude en date du 26 novembre 2021, et enregistré sous le numéro 11-2021-00193 ;

**VU** l'absence d'observations émises par le pétitionnaire en date du 17 décembre 2021 sur le projet d'arrêté dont il a été destinataire le 16 décembre 2021 ;

**Considérant** que les travaux envisagés concourent à la restauration hydromorphologique du cours d'eau le Lauquet sur la commune de Leuc par l'arasement d'un merlon et le décompactage de la berge en rive droite ;

**Considérant** que les travaux envisagés visent à préserver la qualité, l'équilibre et le maintien de la diversité des écosystèmes ;

**Considérant** que les travaux d'arasement de merlon et le décompactage de la berge en rive droite du Lauquet sur la commune de Leuc sont compatibles avec le SDAGE Rhône-Méditerranée ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture de l'Aude,

## ARRETE

### Article 1 – Objet de l'arrêté

Sont autorisés, aux conditions énoncées aux articles ci-dessous, les travaux d'arasement de merlon et le décompactage de la berge en rive droite du cours d'eau le Lauquet sur la commune de Leuc, tels qu'envisagés par le Syndicat Mixte d'Aménagement Hydraulique de la Haute Vallée de l'Aude, conformément aux plans et données techniques du dossier enregistré sous le numéro 11-2021-00193.

Le Syndicat Mixte d'Aménagement Hydraulique de la Haute Vallée de l'Aude est ci-après désigné comme le déclarant.

### Article 2 - Rubrique

La rubrique de la nomenclature annexée à l'article R.214-1 du code de l'environnement concernée par les travaux est la suivante :

Numéro de la rubrique	Intitulé de la rubrique	Régime applicable
3.3.5.0	Travaux suivants, définis par un arrêté du ministre chargé de l'environnement, ayant uniquement pour objet la restauration des fonctionnalités naturelles des milieux aquatiques, y compris les ouvrages nécessaires à cet objectif : 1 Arasement ou dérasement d'ouvrage en lit mineur ; 2 <b>Désendiguement</b> ; 3 Déplacement du lit mineur pour améliorer la fonctionnalité du cours d'eau ou rétablissement du cours d'eau dans son lit d'origine ; 4 Restauration de zones humides ; 5 Mise en dérivation ou suppression d'étangs existants ; 6 Remodelage fonctionnel ou revégétalisation de berges ; 7 Reméandrage ou remodelage hydromorphologique ; 8 <b>Recharge sédimentaire du lit mineur</b> ; 9 Remise à ciel ouvert de cours d'eau couverts ; 10 Restauration de zones naturelles d'expansion des crues ;	Déclaration

## **Article 7 – Suivi du chantier**

Le déclarant établit au fur et à mesure de l'avancement des travaux un compte rendu de chantier, dans lequel il retrace le déroulement des travaux, toutes les mesures qu'il a prises pour respecter les prescriptions ci-dessus ainsi que les effets qu'il a identifiés de son aménagement sur le milieu et sur l'écoulement des eaux. Ce compte rendu est mis à la disposition des services chargés de la police de l'eau.

## **Article 8 – Droit de passage**

Pendant la durée des travaux, les propriétaires et les ayants-droits (conformément à l'article L 215-18 du Code de l'Environnement) sont tenus de laisser passer sur leurs terrains les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance, les entrepreneurs et les ouvriers ainsi que les engins mécaniques nécessaires à la réalisation des travaux.

Les terrains bâtis ou clos de murs à la date du 3 février 1995 ainsi que les cours et les jardins attenants aux habitations sont exempts de la servitude en ce qui concerne le passage des engins. La servitude instituée s'applique autant que possible en suivant la rive du cours d'eau et en respectant les arbres et les plantations existants.

## **Article 9 – Gestion des pollutions**

Le déclarant doit prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir les pollutions accidentelles et les dégradations et désordres éventuels que l'installation de chantier, les travaux ou l'ouvrage pourraient occasionner, au cours des travaux ainsi qu'après leur réalisation.

Il doit en outre garantir une capacité d'intervention rapide de jour ou de nuit afin d'assurer le repliement des installations du chantier en cas de crue consécutive à un orage ou un phénomène pluvieux de forte amplitude.

L'entretien des engins et les stockages des produits destinés à cet entretien seront réalisés sur des sites prévus à cet effet, équipés de dispositifs de rétention permettant d'empêcher toute fuite de matière polluante vers le cours d'eau. Il en est de même pour le stockage des déchets produits sur le chantier, hors débris végétaux et matériaux extraits du lit du cours d'eau.

Lorsque les contraintes liées au chantier le justifient, et notamment la distance entre les installations de chantier et la zone de travaux, le ravitaillement des engins et leur stationnement peuvent être réalisés sur ou à proximité de la zone de travaux, en dehors du lit mineur du cours d'eau. Le déclarant doit justifier, sur demande du service de contrôle, des dispositifs mis en œuvre pour limiter les risques de pollution accidentelle.

Dans l'hypothèse où les installations de chantier s'avèreraient nécessaires en zone exposée aux risques d'inondation, le déclarant doit garantir une capacité d'intervention rapide de jour comme de nuit afin d'assurer le repliement des installations du chantier en cas de crue rapide.

Le projet ne doit pas entraîner la dissémination des espèces exotiques envahissantes, susceptibles d'endommager, dans le lit mineur d'un cours d'eau, les frayères, les zones de croissance et les zones d'alimentation de la faune piscicole, des crustacés et des batraciens ou, dans son lit majeur, les frayères à brochets. Le déclarant met en œuvre les moyens nécessaires pour l'éviter.

	11 Opération de restauration des fonctionnalités naturelles des milieux aquatiques prévue dans l'un des documents de gestion mentionnés dans l'arrêté, approuvés par l'autorité administrative.	
--	---	--

### **Article 3 – Nature et consistance des travaux**

Ils consistent à :

- Dévégétaliser le site ;
- Araser le merlon, d'une longueur de 400 mètres, au niveau du terrain naturel, en rive droite. Les matériaux extraits lors de l'arasement du merlon sont criblés pour séparer les matériaux graveleux des matériaux terreux ;
- Recharger le lit du Lauquet avec les matériaux graveleux issus de l'arasement du merlon ;
- Créer une plateforme de stockage de bois avec les matériaux terreux issus de l'arasement du merlon ;
- Dessoucher et décompacter la berge sur tout le linéaire du merlon arasé ;

### **Article 4 – Prescriptions générales**

Les travaux se font depuis la berge, sans entrer d'engins dans le lit mouillé du cours d'eau.

Une lame d'eau de 5 cm minimum au-dessus des matériaux injectés est conservée.

Un dispositif de filtration des matières en suspension est implanté en aval de l'opération pendant les travaux de recharge sédimentaire.

La plateforme créée se situe sur une parcelle, hors zone inondable, appartenant au déclarant.

Les matériaux non-inertes issus de l'arasement du merlon sont évacués en décharge.

### **Article 5 – Période et durée des travaux**

La période de dévégétalisation du site est comprise entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 28 février. Les travaux seront réalisés entre le 01 janvier et le 31 décembre.

La durée de validité de ce présent arrêté est de 2 ans à compter de la date de signature.

### **Article 6 – Démarrage du chantier**

Le déclarant communique au service instructeur, au service départemental de l'office français de la biodiversité et au maire de la commune de Leuc, au moins cinq jours ouvrés avant la date prévisionnelle de début des travaux, les dates prévisionnelles de début et fin du chantier, le nom de la ou des personnes morales ou physiques retenues pour l'exécution des travaux.

En cas d'incident lors des travaux, susceptible de provoquer une pollution ou un désordre dans l'écoulement des eaux à l'aval ou à l'amont du site, le déclarant doit prendre toutes les mesures possibles pour y mettre fin, en évaluer les conséquences et y remédier. Les travaux sont interrompus jusqu'à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour en éviter le renouvellement. Il en informe dans les meilleurs délais le préfet, le service chargé de la police de l'eau et le maire, intéressés soit du fait du lieu de l'incident, soit du fait des conséquences potentielles de l'incident, notamment en cas de proximité d'une zone de captage pour l'alimentation en eau potable ou d'une zone de baignade.

#### **Article 10 - Déchets**

A l'issue du chantier, les déchets issus des travaux sont évacués vers des sites autorisés prévus à cet effet. Ces sites seront désignés, lors de la demande, au service chargé de la police de l'eau. Les déblais sains issus des travaux sont en priorité utilisés pour des opérations de génie écologique, dès lors que leurs caractéristiques physico-chimiques le permettent.

Le terrain sur lequel étaient établies les installations de chantier est remis dans son état antérieur au démarrage des travaux, dans la mesure du possible avec les matériaux qui étaient initialement présents sur site.

#### **Article 11 - Contrôles**

Le déclarant est tenu de laisser accès aux agents chargés du contrôle dans les conditions prévues à l'article L. 216-4 du code de l'environnement.

#### **Article 12 – Autres réglementations**

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

#### **Article 13 - Publication**

Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude pendant une durée minimale de 4 mois.

Il fera l'objet d'un affichage en mairie de Leuc pendant une durée minimale d'un mois, procès verbal de l'accomplissement de cette formalité est dressé par les soins du maire de Leuc.

#### **Article 14 – Délais et recours**

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Montpellier, soit par courrier adressé au 6 rue Pitot - CS 99002 - 34063 MONTPELLIER CEDEX 02, soit par voie électronique sur le site <https://www.citoyens.telerecours.fr> conformément à l'article R. 181-50 du code de l'environnement :

1° par les tiers intéressés en raison des inconvénients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés à l'article L. 181-3 du code de l'environnement dans un délai de quatre mois à compter du 1<sup>er</sup> jour de la publication ou de l'affichage de cet arrêté ;

2° par le pétitionnaire dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle le présent arrêté lui a été notifié.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans le délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois les délais mentionnés aux 1° et 2°.

### **Article 15 – Droits des tiers**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

### **Article 16 - Exécution**

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le président du syndicat mixte d'aménagement hydraulique de la haute vallée de l'Aude, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité, le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Aude, le maire de Leuc 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.

Carcassonne, le 20 DEC. 2021

Pour le Préfet et par délégation

  
Le Chef de Service Eaux  
et Milieux Aquatiques

**Maxime MONFORT**

**Arrêté préfectoral DDTM-SUEDT-UDS-2021-9 portant approbation du Cahier des Charges de Cession ou de location des terrains situés à l'intérieur du périmètre de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) « Nicolas Appert » sur le territoire communal de Castelnaudary**

LE PREFET

Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le Code de l'urbanisme notamment l'article L 311-6 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2007-11-3733 en date du 4 janvier 2008 portant approbation de la création de la ZAC « Nicolas APPERT » ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2009-11-1670 en date du 6 juillet 2009 portant approbation du dossier de réalisation et du programme des équipements publics de la ZAC « Nicolas APPERT » ;

**VU** le courrier en date du 8 novembre 2021, par lequel Languedoc Roussillon Aménagement sollicite l'approbation du Cahier des Charges de Cession du lot n°C2 au bénéfice de la Société SARL HOLDING BSE représentée par Monsieur DESPLATS Christian ;

**VU** le décret du 17/02/2021 portant nomination de Monsieur Thierry BONNIER en qualité de préfet de l'Aude ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 17/11/2021 portant délégation de signature du préfet à Monsieur Vincent CLIGNIEZ ;

**SUR** proposition du Secrétaire Général ;

ARRETE

**ARTICLE 1 :**

Le Cahier des Charges de Cession du lot n° C2, annexé, au bénéfice de la Société SARL HOLDING BSE, représentée par Monsieur DESPLATS Christian, est approuvé.

**ARTICLE 2 :**

Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer et le maire de CASTELNAUDARY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

16 DEC. 2021

CARCASSONNE, le  
Le Directeur Départemental  
des Territoires et de la Mer

  
Vincent CLIGNIEZ