



PREFECTURE DE L'AUDE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



RAA spécial 3 MARS 2006

Délégations de signature

Publié le mardi 28 mars 2006

52 rue Jean Bringer - BP 836 - 11012 CARCASSONNE CEDEX - <http://www.aude.pref.gouv.fr>
Tél. standard : 04.68.10.27.01 - Télécopie : 04.68.72.32.98

TABLE DES MATIÈRES

Secrétariat Général	1
Service des Moyens et de la Logistique	1
BUREAU DU COURRIER ET DE LA DOCUMENTATION	1
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0736 portant délégation de signature à M. Robert AUDEMAR, directeur des services fiscaux de l'Aude, pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'Etat en qualité de responsable du Budget Opérationnel de Programme de la direction des services fiscaux de l'Aude et responsable d'Unité Opérationnelle	1
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude.....	2
ORGANIGRAMME DÉTAILLÉ DE LA PREFECTURE DE L'AUDE	4
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0759 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Paul ANGUILLE, chef du service des moyens et de la logistique et aux chefs de bureau et à leurs adjoints	26
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0760 donnant délégation de signature à M. André SEPTOURS, directeur des relations avec les collectivités territoriales et aux chefs de bureau et adjoints aux chefs de bureau de sa direction.....	27
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0761 donnant délégation de signature à Mme Marie-José CHABBAL, directrice des actions interministérielles et aux chefs de bureau et adjoints aux chefs de bureau de sa direction	29
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0794 donnant délégation de signature à M. Renald DREYER, chef du bureau du cabinet	31
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0795 donnant délégation de signature à M. Joseph COLOMBO, chef du service interministériel de défense et de protection civiles	32
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0797 donnant délégation de signature à M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude.....	33
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0814 donnant délégation de signature à M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne.....	34
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0815 donnant délégation de signature à M. Alain VISSIÈRES, directeur de la réglementation et des libertés publiques et aux chefs de bureau et adjoints aux chefs de bureau de sa direction.....	38
Arrêté préfectoral n° 2006-11-0829 donnant délégation de signature à M. David CLAVIERE, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture de l'Aude	40
Arrêté préfectoral n° 2006-11-1043 portant délégation de signature à M ^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 104- « Accueil des étrangers et Intégration »	41
Arrêté préfectoral n° 2006-11-1045 portant délégation de signature à M ^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 106 - « Actions en faveur des familles vulnérables »	42
Arrêté préfectoral n° 2006-11-1046 portant délégation de signature à M ^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 124 – « Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales »	43
Arrêté préfectoral n° 2006-11-1047 portant délégation de signature à M ^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 157 – « Handicap et Dépendance »	44
Arrêté préfectoral n° 2006-11-1048 portant délégation de signature à M ^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 228 – « Veille et sécurité sanitaires »	45
Arrêté préfectoral n° 2006-11-1049 portant délégation de signature à M ^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 177 – « Politique en faveur de l'inclusion sociale »	46

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE DES MOYENS ET DE LA LOGISTIQUE

BUREAU DU COURRIER ET DE LA DOCUMENTATION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0736 portant délégation de signature à M. Robert AUDEMAR, directeur des services fiscaux de l'Aude, pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'Etat en qualité de responsable du Budget Opérationnel de Programme de la direction des services fiscaux de l'Aude et responsable d'Unité Opérationnelle

Le préfet de l'Aude
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances,
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 n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;
VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et notamment son article 20 nommant le préfet « Personne responsable des marchés » ;
VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;
VU l'arrêté du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie en date du 12 novembre 2003 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
VU l'arrêté du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie en date du 30 janvier 2003 nommant M. Robert AUDEMAR, directeur des services fiscaux de l'Aude, à compter du 30 janvier 2003 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M. Robert AUDEMAR, directeur des services fiscaux de l'Aude, en sa qualité de responsable du Budget Opérationnel de Programme de la direction des services fiscaux de l'Aude, à l'effet de :

- A - recevoir les crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, des programmes :
 - 156 Gestion fiscale et financière de l'Etat et du Secteur public local y compris la régie d'avance
 - 218 Action sociale et hygiène et sécurité
 - 907 Compte de commerce du Domaine
- B - répartir les crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, entre les diverses lignes de dépenses,
- C - procéder à des réallocations, en Autorisations d'Engagement et en crédits de Paiement, en cours d'exercice budgétaire entre ces lignes.
- D - Procéder à la modification de la sous-répartition entre les crédits de personnel et les crédits de fonctionnement délégués.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à M. Robert AUDEMAR en sa qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du BOP de la direction des services fiscaux de l'Aude, à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses de l'Etat, à l'exclusion des :

- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du trésorier payeur général en matière d'engagement des dépenses.

ARTICLE 3 :

Délégation de signature est également donnée à M. Robert AUDEMAR, directeur des services fiscaux, pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés :

- sans limitation pour les décisions d'opposition,
- dans la limite de 7 600 € pour les décisions de relèvement.

En cas d'avis non conforme du comptable, le préfet reste seul compétent.

ARTICLE 4 :

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, M. Robert AUDEMAR peut sous sa responsabilité subdéléguer sa signature à :

- M. Hubert NEYMANN, directeur départemental des impôts,
- M. Alain GASC, directeur divisionnaire des impôts,
- M. Gabriel REULET, directeur divisionnaire des impôts,
- M^{me} Sylvie TORREBADELL, inspectrice principale des impôts.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :
« Pour le préfet et par délégation, le ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à M. Robert AUDEMAR à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus à la personne responsable des marchés par le Code des Marchés Publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du BOP de la direction des services fiscaux de l'Aude.

Demeurent toutefois réservés au visa préalable du préfet les actes et décisions concernant les marchés d'un montant supérieur à 150 000 €

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Robert AUDEMAR, la délégation qui lui est accordée dans le présent article sera exercée par M. Hubert NEYMANN, directeur départemental des impôts.

ARTICLE 6 :

L'arrêté n° 2005-11-1323 du 13 juillet 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de la préfecture, le trésorier payeur général et le directeur des services fiscaux, responsable du Budget Opérationnel de Programme de la direction des services fiscaux de l'Aude et responsable d'Unité Opérationnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 22 mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la légion d'honneur

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, 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° 60-516 du 2 juin 1960 modifié portant harmonisation des circonscriptions administratives ;
VU le décret n° 2004-374 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 l'avis du comité technique paritaire de la préfecture de l'Aude en date du 29 novembre 2005 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Aude ;

A R R Ê T E :

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 de l'État dans le département.

ARTICLE 2 :

La préfecture de l'Aude comprend :

- les services du cabinet,
- les directions et services fonctionnels,
- la sous-préfecture de Narbonne,
- la sous-préfecture de Limoux.

ARTICLE 3 :

Rattachés au directeur de cabinet, les services du cabinet comprennent :

- un bureau du cabinet intégrant un pôle « sécurité intérieure »,
- un service interministériel de défense et de protection civiles,
- une mission de la communication interministérielle,
- une chargée de mission aux droits des femmes.

ARTICLE 4 :

Rattachés au secrétaire général, les directions et services fonctionnels comprennent :

- une direction des actions interministérielles,

- une direction des relations avec les collectivités territoriales,
- une direction de la réglementation et des libertés publiques,
- un service des moyens et de la logistique,
- un contrôleur de gestion.

ARTICLE 5 :

La direction des actions interministérielles est chargée de la coordination interministérielle ainsi que de l'accompagnement des projets de développement et d'aménagement du territoire.

Elle comprend :

- un bureau du développement des territoires,
- une mission d'appui aux politiques interministérielles,
- un bureau de la comptabilité et des finances de l'État.

ARTICLE 6 :

La direction des relations avec les collectivités territoriales est chargée d'une mission de conseil et de contrôle, tant auprès des différents services de l'État que des collectivités locales, ainsi que d'une meilleure prise en compte de l'environnement dans toutes les politiques publiques.

Elle comprend :

- un bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités locales,
- un bureau du développement durable,
- un service d'expertise juridique.

ARTICLE 7 :

La direction de la réglementation et des libertés publiques est chargée de l'accueil du grand public pour l'accomplissement des formalités administratives dont elle a la charge.

Elle comprend :

- un service accueil information,
- un pôle réglementation et élections constitué d'un bureau des élections et des affaires générales et d'un bureau de la police administrative,
- un bureau des étrangers et de l'état civil,
- un bureau des usagers de la route,
- une régie de recettes.

ARTICLE 8 :

Le service des moyens et de la logistique est chargé de l'élaboration et de l'exécution du budget globalisé de la préfecture, de la gestion des ressources humaines, du soutien logistique des services de la préfecture et des sous-préfectures et de la communication interne. Il anime et coordonne la mise en œuvre des politiques de modernisation des services et de mutualisation des moyens interministériels.

Il comprend :

- un bureau des ressources humaines,
- un bureau des affaires budgétaires et immobilières,
- un bureau du courrier et de la documentation,
- un service départemental des systèmes d'information et de communication

ARTICLE 10 :

Le contrôleur de gestion est chargé de mettre en œuvre les procédures de contrôle de gestion à la préfecture et dans les sous-préfectures : collecte et exploitation des données de l'Infocentre, élaboration des tableaux de bord, aide à la décision en vue du pilotage par objectifs... Il réalise, sur demande de la hiérarchie, des analyses spécifiques du fonctionnement et du coût des services. Il assure l'animation du réseau des contrôleurs de gestion des services déconcentrés.

ARTICLE 11 :

Placées sous l'autorité des sous-préfets, les sous-préfectures de Narbonne et 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.

ARTICLE 12 :

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

ARTICLE 13 :

L'arrêté préfectoral n° 2001-340 du 1^{er} mars 2001 est abrogé.

ARTICLE 14 :

Le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, le sous-préfet de Narbonne, le sous-préfet de Limoux, le sous-préfet, directeur du cabinet, les directeurs 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 affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,
Jean-Claude BASTION

ORGANIGRAMME DÉTAILLÉ DE LA PREFECTURE DE L'AUDE

*
**

Vu pour être annexé à mon arrêté n° 2006-11-0744 de ce jour

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006
Le préfet,
Jean-Claude BASTION

PRÉFET DE L'AUDE

Secrétariat particulier

*
**

CABINET DU PRÉFET

DIRECTEUR DU CABINET DU PRÉFET

Secrétariat particulier

*

SERVICES DU CABINET

*

BUREAU DU CABINET

I -ADMINISTRATION DU CABINET

- Service du chiffre et RESCOM
- Affaires nécessitant une demande de renseignements (enquêtes administratives, prestation de serment, visites de détenus, etc.)
- Service des huissiers

II -PÔLE SÉCURITÉ INTÉRIEURE

- Coordination des actions de sécurité : prévention et gestion de crise, suivi des mouvements sociaux, tableau de bord, statistiques et suivi de la délinquance, préparation des réunions de police, demandes de concours de la force publique dans les procédures d'expulsions locatives, demandes forces mobiles etc.).
- Gestion des outils territoriaux de sécurité : conférence départementale de sécurité (CDS), conseil départemental de prévention (CDP), suivi des conseil locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD).
- Suivi des affaires statutaires des services de police (CHSCT, CTPD Police etc.).
- Organisation et suivi des visites ministérielles dans le département.
- Interface entre sécurité publique et civile, en particulier en cas de crise.
- Interlocuteur pour la police administrative.

III -AFFAIRES GÉNÉRALES

- Affaires électorales : prévisions électorales, organisation des soirées électorales et, notamment, transmission des résultats au Ministère puis suivi informatique post électoral
- Gestion du budget Cabinet
- Fichier des communes et suivi des élus
- Recrutement des A.D.S.
- Débits de tabac : redevance, commission
- Actualisation du dossier territorial
- Métiers d'arts (concours départementaux apprentis + artisans)
- Préparation de la synthèse hebdomadaire du préfet
- Suivi des dossiers de notation des chefs de services déconcentrés

IV -GARAGE

- Gestion du parc automobile (entretien, carburant)
- Planification du travail des conducteurs

V -DISTINCTIONS HONORIFIQUES

- Légion d'honneur, Ordre National du Mérite, Mérite agricole, Médaille régionale départementale et communale
- Médailles : des sapeurs-pompiers, de la famille française, des arts et lettres, du tourisme, maritime, enseignement technique, travaux publics, de la police, musicales et chorales
- Récompense pour actes de courage et de dévouement

VI -AFFAIRES RÉSERVÉES

- Interventions des parlementaires et des particuliers dans le domaine social
- Coordination des interventions auprès des différents services de l'Etat
- Audiences des personnes en difficulté
- Accueil téléphonique de particuliers en situation difficile

VII -CELLULE DOCUMENTATION

- Classothèque
- Préparation des dossiers pour les cérémonies et les déplacements du Préfet

VIII -SUIVI DES AFFAIRES STATUTAIRES DU SDIS

- Suivi des affaires statutaires du SDIS.

*

MISSION DE LA COMMUNICATION INTERMINISTÉRIELLE

- préparation de la revue de presse quotidienne
- relations avec la presse et les services centraux de la communication
- préparation des communiqués de presse
- organisation des conférences de presse du corps préfectoral
- élaboration de la lettre de l'État en Aude
- préparation du plan départemental de la communication interministérielle
- pilotage des actions thématiques (journées du patrimoine, semaine du développement durable...)
- animation du groupe des chargés de communication
- gestion de la communication de crise
- actualisation du site Internet de la préfecture

*

DÉLEGUÉE DÉPARTEMENTALE AUX DROITS DES FEMMES

*

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES (SIDPC)**I -SÉCURITE CIVILE**

- Activation et coordination du PC fixe de la préfecture
- Élaboration, mise à jour et suivi des plans ORSEC
- Élaboration, actualisation et mise en œuvre des plans d'urgence et de secours
- Secrétariat de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
- Secrétariat de la Sous-commission Départementale de Sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes
- Sécurité des grands rassemblements, des manifestations sportives, des lieux de baignade et des loisirs en montagne
- Sécurité des feux d'artifices
- Conception et aide à la mise en œuvre d'exercices de sécurité civile

II -PRÉVENTION DES RISQUES MAJEURS ET DES PHÉNOMÈNES EXCEPTIONNELS

- Procédures des catastrophes naturelles
- Information préventive - cellule d'analyse des risques et de l'information préventive, dossier départemental des risques majeurs, dossiers communaux synthétiques, aide aux communes pour le dossier d'information communal des risques majeurs et l'affichage.

- Suivi des Plans de Prévention des Risques
- Prise en compte des risques majeurs dans les Plans d'Occupation des Sols

III - SÉCURITÉ GÉNÉRALE

- Réseau National d'Alerte et système d'alerte aux crues
- Contrôle de la formation au secourisme, organisation des examens et établissement des diplômes
- Plan de mise à l'abri des populations en aval des grands barrages
- Sécurité préfecture

IV - DÉFENSE CIVILE ET ÉCONOMIQUE

- Activation et coordination du COD
- Habilitation aux informations de défense
- Plans généraux de protection et autres plans
- Points sensibles
- Répartition des produits pétroliers en temps de crise

*

**

SECRETARIAT GÉNÉRAL

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA PRÉFECTURE

Secrétariat particulier:

- Réservation des salles de réunion de la préfecture

Attaché auprès du secrétaire général

- Indemnisation des dommages résultant d'atroupements sur la voie publique

CONTRÔLE DE GESTION

- collecte et exploitation des données de l'Infocentre, élaboration de tableaux de bord, aide à la décision en vue du pilotage par objectifs
- réalisation d'analyses spécifiques du fonctionnement et du coût des services.
- animation du réseau de contrôleurs de gestion des services déconcentrés.

DIRECTION DES ACTIONS INTERMINISTÉRIELLES

Directeur

Secrétariat de direction

*

MISSION D'APPUI AUX POLITIQUES INTERMINISTÉRIELLES (MAPI)

I - ANIMATION DE L'INTERMINISTÉRIALITÉ

- Secrétariat du collège des chefs de service de l'État (ordre du jour, préparation des dossiers, convocations, compte-rendu et suivi)
- Suivi des pôles de compétence inter services
- Coordination et suivi du PASSED
- Rapport d'activité des services de l'État
- Animation et suivi des nouvelles politiques
- Préparation des CAR et des PRE CAR

II - ANIMATION DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

1 - Coordination de la politique de la ville au niveau du département

- Programmation des crédits de fonctionnement et d'investissement du Fonds Interministériel à la Ville (FIV)
- Unité opérationnelle du BOP "Équité sociale"

2 - Suivi du Contrat de Ville de CARCASSONNE-TRÈBES-BERRIAC

- Secrétariat du comité de pilotage
- Participation aux instances du GIP (Groupement d'Intérêt Public) et aux groupes thématiques

3 - Suivi de l'opération Ville – Vie –Vacances

III - SUIVI DES POLITIQUES D'EMPLOI ET DE SOLIDARITÉ

1 - Emploi

1-1) Lutte contre le travail illégal : secrétariat du Conseil Départemental de Lutte contre le Travail Illégal et participation au Comité Opérationnel de Lutte contre le Travail Illégal

1-2) Exonération de la taxe d'apprentissage :

- instruction des demandes d'exonération
- habilitation des établissements scolaires à percevoir la taxe d'apprentissage
- élaboration des statistiques
- secrétariat de la Section Spécialisée en matière d'Exonération de la Taxe d'Apprentissage du Comité Départemental de la Formation Professionnelle, de la Promotion Sociale et de l'Emploi

1-3) Autorisations d'ouverture des magasins le dimanche

1-4) Participation au SPE (Service Public de l'Emploi)

1-5) Secrétariat du CODE (Comité Départemental de l'Emploi)

1-6) Agrément des associations pour l'exonération des charges pour l'embauche du premier salarié

2 - Solidarité

2-1) Suivi des dispositifs de cohésion sociale

2-2) Expulsions locatives

2-3) Rapatriés :

- Constitution et suivi des dossiers d'aides
- Suivi des crédits délégués
- Suivi des commissions : aide au désendettement immobilier, cellule de reclassement, réunions mensuelles et trimestrielles, groupe départemental de suivi avec les associations.
- Rapatriés réinstallés dans des professions non salariées

*

BUREAU DU DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES (BDT)

I – ACCOMPAGNEMENT DES INTERVENTIONS DE L'ÉTAT

1 - D.G.E. : Dotation globale d'équipement des communes et groupements :

- Instruction des demandes pour l'arrondissement de Carcassonne
- Programmation, versement et notification
- Secrétariat de la commission d'élus

2 - FNADT : Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire

- Unité opérationnelle du BOP « aménagement du territoire »
- FNADT - Massif – CPER – Hors CPER

3 - DDR : Dotation de Développement Rural

4 - FISAC : Fonds d'Intervention pour la Sauvegarde, la transmission et la structuration des activités commerciales et artisanales

5 - Subventions spéciales pour réparation de dommages suite à des catastrophes naturelles (inondations de 1999 et autres)

6 - Subventions pour travaux divers d'intérêt local : aides exceptionnelles du ministère de l'intérieur (réserve parlementaire)

7 - Prime à l'aménagement du territoire

8 - FDACR : Fonds d'Adaptation du Commerce Rural

9 - Suivi du Contrat de Plan État-Région Languedoc Roussillon (2000-2006)

II – ACCOMPAGNEMENT DES ACTIONS D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

1 - Partenariat avec les chambres consulaires (tutelle - préparation d'assemblées générales - action économique - commission du répertoire des métiers)

2 - Mutations économiques

- Suivi des entreprises en difficultés – Comité départemental d'examen des problèmes de financement des entreprises (CODEFI)
- Suivi des cellules économiques : participation à la cellule économique de Carcassonne
- Suivi du Plan de développement économique de la Haute Vallée de l'Aude et du Quillanais (Pilotage sous-préfecture de Limoux).
- Suivi du plan de développement économique du Carcassonnais

3 - Contractualisation avec les pays et agglomérations

4 - Les services publics en milieu rural (commission d'organisation des services, commission départementale de présence postale ...)

5 - Suivi des dossiers des grands équipements structurants du département

- Développement de l'aéroport de Carcassonne Salvaza
- Développement du port de La Nouvelle (en liaison avec la sous-préfecture de Narbonne)

III – GESTION DES PROGRAMMES EUROPÉENS

- Programme "objectif 2" 2000-2006 du Languedoc-Roussillon : programmation et suivi des subventions
- Secrétariat des comités locaux d'examen
- Participation aux comités stratégiques régionaux, aux comités régionaux de programmation, et aux comités régionaux de suivi en liaison avec le SGAR
- Notification, engagement et mandatement des aides européennes
- Participation au contrôle de l'utilisation des crédits européens.

*

BUREAU DE LA COMPTABILITÉ ET DES FINANCES DE L'ÉTAT (BCFE)

Gestion déconcentrée des finances de l'État et ordonnancement secondaire

I - OPERATIONS COMPTABLES DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

1 - Intérieur :

- Dotation générale de décentralisation
- Subventions d'exonération fiscale
- Subventions au SDIS pour la lutte contre les feux de forêts
- Dépenses d'élections
- Frais de contentieux engageant la responsabilité de l'État
- Subventions d'actions sociales
- Budget de fonctionnement de la préfecture et des sous-préfectures
- Secours d'extrême urgence aux victimes des calamités publiques
- Budget de fonctionnement des services de police
- Commission de vidéo - surveillance

2 - Commerce et Artisanat :

- Subventions à la Chambre de Métiers
- Commission départementale de conciliation en matière de baux à caractère commercial ou industriel

3 - Transports : sécurité routière ; contrôle aptitude physique des conducteurs

4 - Économie et Finances :

- Dépenses de fonctionnement des services du Trésor
- Comité d'hygiène et de sécurité

5 - Anciens combattants :

- Paiement de l'allocation différentielle du fonds de solidarité pour les anciens combattants d'Afrique du Nord et d'Indochine

6 - Politique de la ville

7 - Environnement :

- Indemnisation des commissaires enquêteurs
- Information et prévention des risques majeurs
- Frais de fonctionnement de l'inspection des installations classées agricoles

8 - Travail : Élections prud'homales

9 - Culture : Budget de fonctionnement du service départemental de l'architecture

10 - Actions sociales et indemnisations en faveur des rapatriés d'Afrique du Nord

II - OPÉRATIONS COMPTABLES DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

1 - Intérieur :

- Fonds d'aide à l'investissement des SDIS
- Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire
- Dotation de Développement Rural
- Dotation globale d'équipement en faveur des communes et du département
- Plan national d'équipement : (équipement immobilier du ministère de l'Intérieur)
- Dotation globale d'équipement des collèges
- Subventions aux communes pour travaux d'intérêt local
- Subventions aux collectivités pour réparations des dégâts causés par les calamités publiques

2 - Tourisme : programme d'aménagement touristique

3 - Économie et Finances : équipement des services du Trésor, travaux d'hygiène et de sécurité

4 - Jeunesse et Sport : subventions d'équipement aux collectivités

5 -) Politique de la ville

III – CENTRE RESSOURCES LOLF

*

**

**DIRECTION DES RELATIONS AVEC
LES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Directeur

Secrétariat de direction

Ingénierie publique : autorisations de concours des services de l'État

*

SERVICE D'EXPERTISE JURIDIQUE

- Réception des actes de justice (assignations et significations apportées par les huissiers de justice) ;
- Relation avec les juridictions de l'ordre administratif (tribunaux administratifs, Cours administratives d'appel, conseil d'État) ;
- Expertise juridique des dossiers contentieux ; aide à la préparation des mémoires introductifs (déférés) et en réponse ;
- Analyse juridique (élaboration de notes et rapports) ;
- Veille juridique (diffusion de l'information juridique).

BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ET DU CONSEIL AUX COLLECTIVITÉS LOCALES

I - DÉMOCRATIE LOCALE – INTERCOMMUNALITÉ

1 - Contrôle des actes relatifs aux interventions économiques des collectivités locales

2 - Contrôle de légalité des autres actes soumis à l'obligation de transmission en préfecture

- Actes soumis au contrôle de légalité en matière de :
 - a) Tarifs publics : cantines, demi-pensions, etc
 - b) Baux communaux
 - c) Acquisitions et aliénations de terrains
 - d) Création des régies communales, départementales et des EPCI
 - e) Création des offices municipaux de tourisme
 - f) Contrôle des actes du centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale
 - g) Contrôle des actes des offices publics d'HLM
 - h) Contrôle des actes du service départemental d'incendie et de secours
- Contrôle du fonctionnement des institutions communales, intercommunales et départementales
- Dons et legs aux communes ou établissements publics de coopération intercommunale, hommages publics (érection de monuments, apposition de plaques)
- Contentieux liés au contrôle de légalité

3 - Structures territoriales et coopération intercommunale

- Création, modification et suppression d'établissements publics de coopération intercommunale (Syndicats intercommunaux à vocation unique, syndicats intercommunaux à vocations multiples, syndicats mixtes, communautés de communes et d'agglomération)
- Secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale et de la formation restreinte de la commission départementale de coopération intercommunale
- Tenue du fichier des E.P.C.I., identification à l'INSEE et identification fichier SIRENE
- Modification des limites territoriales des collectivités locales
- Changement de nom des communes
- Création et modification des chartes intercommunales
- Coopération internationale décentralisée
- Stations thermales, hydrominérales, balnéaires et uvaies

4 - Elaboration du rapport annuel sur le contrôle de légalité

5 - Animation et secrétariat du pôle stratégique « contrôle de légalité » et des trois sous pôles : « contrôle budgétaire et analyse financière », « commande publique », « intercommunalité ».

II - COMMANDE PUBLIQUE

1 - Contrôle de légalité des marchés publics des collectivités locales, des établissements publics et des établissements de coopération

2 - Contrôle de légalité des délégations de services publics (Contrats de concessions, d'affermage, etc)

III - DOTATIONS DE L'ETAT - CONTRÔLE DES ACTES BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS - SUIVI DES SITUATIONS FINANCIÈRES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

1 - Dotations de l'état aux collectivités territoriales du département de l'Aude

- Dotation globale de fonctionnement des communes (D.G.F.), du département et des groupements à fiscalité propre : préparation de la D.G.F. et recensement des données - notification et versement des dotations de la D.G.F.
- Dotation de solidarité urbaine (D.S.U.)
- Dotation de solidarité rurale (D.S.R.)
- Allocations compensatrices suite à exonérations ou réductions de fiscalité directe locale définies par la loi
- Dotation nationale de péréquation (D.N.P.) – compensation des pertes de bases de taxe professionnelle
- Dotation générale de décentralisation du département et des communes (D.G.D.)
- Dotation spéciale instituteurs (D.S.I.) : recensement des ayants droit au logement ou à l'indemnité représentative de logement – versement et notification de la dotation aux communes pour les instituteurs logés
- Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (F.C.T.V.A.) : contrôle des états, calcul et versement
- Dotation globale d'équipement du département

- Dotation départementale d'équipement des collèges (D.D.E.C.)
- Autres concours aux collectivités territoriales : fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle - fonds départemental de péréquation des taxes additionnelles aux droits de mutation - répartition du produit des amendes de police

2 - Contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

- informations et conseils relatifs aux instructions budgétaires et comptables ainsi que sur leurs modifications et évolutions sur l'ensemble du département
- M14 – comptabilité des communes et des établissements publics de coopération intercommunale ; M4 – comptabilité des services publics à caractère industriel et commercial ; M52 – comptabilité du département
- contrôle des budgets primitifs, budgets supplémentaires, comptes administratifs et décisions modificatives
- contrôle de la fiscalité directe locale
- contrôle des emprunts, des garanties d'emprunts et des lignes de trésorerie
- contrôle des délibérations relatives à la taxe et à la redevance d'enlèvement des ordures ménagères
- contrôle des délibérations relatives à l'institution des taxes diverses et d'allègements fiscaux
- contrôle des établissements publics locaux d'enseignement (E.P.L.E.) en lien avec l'inspection d'académie
- relations avec la chambre régionale des comptes (suivi des saisines dans le cadre du contrôle budgétaire)

3 - Suivi des situations financières des collectivités territoriales :

- relations avec la trésorerie générale et le réseau des trésoriers sur la définition des priorités relatives au contrôle budgétaire
- suivi des collectivités les plus sensibles en fonction de leur situation financière et plus particulièrement de celles figurant dans le cadre du « réseau d'alerte »
- analyses financières
- appui technique et conseils aux collectivités, particulièrement dans le domaine de l'intercommunalité (dotation d'intercommunalité, taxe professionnelle unique ...)

4 - Tutelle des associations syndicales autorisées et associations foncières de remembrement : particulièrement tutelle financière

IV - FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE - STATUTS DE L'ÉLU LOCAL - POLICE ADMINISTRATIVE

1 - personnel territorial titulaire (agents des communes, du département, des EPCI (Établissements publics de coopération intercommunale), office public d'HLM, du centre de gestion, des services départementaux : SDIS (service départemental d'incendie et de secours) :

- Contrôle des délibérations créant les emplois, fixant le tableau des effectifs ou le régime indemnitaire et supprimant des emplois ;
- Contrôle des arrêtés portant nomination, avancement, reclassement, intégration, mise à la retraite, sanctions disciplinaires.

2 - Personnel contractuel en fonction dans les collectivités locales :

- Recrutement sur la base de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée,
- Recrutement d'agents contractuels pour les agences postales.

3 Statut de l'élu local (indemnités, protection sociale, impositions).

4 - Contrôle des actes de police administrative

*

BUREAU DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

I - PROTECTION DES SITES ET MONUMENTS, AFFAIRES FONCIÈRES

1 – Protection du patrimoine naturel et monumental

- Secrétariat de la commission départementale des sites, perspectives et paysages
- Classement et inscription des sites
- Classement et inscription des monuments historiques
- Commission des objets mobiliers, secrétariat, inscription
- Archéologie préventive

- Zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP)
- Secteurs sauvegardés
- Dossiers "Cité de Carcassonne" (Opération grand site)
- Publicité (Loi de 1979)
- Canal du Midi
- Notifications des aides financières de la direction régionale des affaires culturelles

2 Affaires foncières

2-1) Expropriation :

- Enquêtes publiques, arrêtés D.U.P. et cessibilité, saisines du juge de l'expropriation
- Mise en compatibilité des P.O.S.
- Contentieux

2-2) Transferts de domanialité :

- Voiries de lotissements
- Arrêtés de transfert
- Contrôle de légalité

2-3) Servitudes d'utilité publique :

- Eau, électricité, gaz, station radio-électriques, ...
- Enquêtes publiques
- Établissement des servitudes

2- 4) Domaine public maritime :

- Enquêtes publiques : concessions, délimitation du rivage, lais et relais, travaux de protection contre la mer
- Contentieux contraventions de grande voirie
- Affaires maritimes
- Contentieux divers

2-5) Domaine public ferroviaire :

- Passages à niveaux
- Classement, déclassement, alignement
- Enquêtes publiques
- TGV

2-6) Réglementations diverses :

- Biens vacants et sans maître : contrôle de légalité
- Immeubles menaçant ruine (procédure de péril), conseils aux maires
- Autorisation de pénétrer dans les propriétés privées
- Remaniement du cadastre

3 - Urbanisme

- membre du pôle énergies et développement durable
- enquêtes publiques sur les permis de construire éoliens
- renouvellement des membres du C.A.U.E.

II – LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION SUR LES MILIEUX AQUATIQUES

1 - Loi sur l'eau : dossiers en autorisations et dossiers soumis au régime déclaratif : instruction, enquêtes publiques, indemnisation des commissaires enquêteurs

2 - Programme de restauration et d'entretien des cours d'eaux : mise en œuvre des procédures de déclaration d'intérêt général (D.I.G.)

3 - Application de la directive « cadre sur l'eau »

- Consultation du public
- Révision des SDAGE

4 - MISE :

- Participation au comité stratégique de l'eau
- Participation au comité permanent de la MISE
- Participation au groupe départemental de travail chargé d'établir les programmes d'action à mettre en œuvre dans les zones vulnérables en application du décret 93-108
- Saisine du conseil supérieur d'Hygiène de France
- Saisine des missions déléguées de Bassin

- Suivi des actions dans le domaine de l'eau et participation à la cellule de gestion des crises : inondations, sécheresse, pollutions des eaux

5 - Application de la loi sur l'eau au regard des directives européennes (en liaison avec le service de la police de l'eau) dans les domaines suivants :

- SAGE : arrêté fixant le périmètre, arrêté fixant la composition de la commission locale de l'eau, participations aux réunions
- Assainissement (stations d'épuration, zonages d'assainissement...)
- Captages
- Barrage
- Micro-centrales hydroélectriques
- Application des directives nitrates : établissement des zones vulnérables et sensibles

6 - Commissionnement des agents de la police de l'eau

III - LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION SUR LES INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT - PROTECTION DE LA NATURE

1 Politique générale de l'environnement

1-1) Déchets :

- Plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés : participation aux réunions organisées par le Conseil Général
- Collecte des huiles usagées (agrément)
- Transfert transfrontalier des déchets
- Déchets divers (réclamations)

1-2) Suivi des actions dans le domaine :

- des sites pollués (inventaire historique...) CLI de Salsigne
- de l'air (pollution atmosphérique)
- du bruit : bruits de voisinage (réclamations), plan d'exposition au bruit de l'aérodrome de Carcassonne - Salvaza en liaison avec la D.D.E.

1-3) Protection de la faune et de la flore :

- Natura 2000
- Arrêtés de biotope
- Classements réserves naturelles
- Z.N.I.E.F. (zones naturelles d'intérêt écologique, floristique et faunistique)

1-4) Agrément des associations de protection de l'environnement (rapports annuels financiers et moraux)

1-5) Protection contre les moustiques (arrêté préfectoral annuel)

1-6) Commission départementale chargée d'établir la liste d'aptitude annuelle aux fonctions de commissaire enquêteur (secrétariat)

2 - Installations classées

2-1) Nomenclature (enquêtes et mise à jour)

2-2) Élevages, industries, agro-alimentaire, déchets ménagers

- Traitement des dossiers : procédure en déclaration, procédure en autorisation

2-3) Carrières

- Procédure d'autorisation, secrétariat de la commission départementale des carrières
- Suivi du schéma départemental des carrières de l'Aude

2-4) Titres miniers (en relation avec la DRIRE)

- Fermeture des anciennes mines désaffectées
- Ouverture : procédure soumise à enquête publique

2-5) Divers (garantie financière pour les carrières et certaines ICPE, redevance communale des mines, déclaration des appareils à vapeur...)

*

**

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION ET DES LIBERTÉS PUBLIQUES

Directeur

Secrétariat de direction

- Recherches dans l'intérêt des familles
- Établissement cartes des élus communaux

*

Attaché auprès du directeur chargé du contentieux de la direction de la réglementation et des libertés publiques

- Suivi du contentieux de la direction
- Expertise juridique pour la direction des décisions ou avis du Conseil d'État, Cour Administrative d'Appel, Tribunal Administratif, Cour de Cassation, Cour d'Appel, Tribunal de Grande Instance

*

SERVICE « ACCUEIL-INFORMATION »

- Accueillir et renseigner tout usager venant en préfecture
- Orienter l'usager vers le bureau compétent de la préfecture, des sous-préfectures, des directions des services déconcentrés de l'État ou de tout autre organisme public le cas échéant

*

PÔLE RÉGLEMENTATION ET ÉLECTIONS

BUREAU DES ÉLECTIONS ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES (BEAG)

I - ÉLECTIONS

1 - Organisation électorale

- Révision annuelle des listes électorales des communes
- Désignation des représentants du préfet aux commissions électorales et suivi de leur activité
- Détermination des bureaux de vote

2 - Préparation, organisation et suivi des élections politiques

- Élections présidentielles, législatives, sénatoriales, européennes, régionales, cantonales, municipales, référendums

3 - Élections sociales et professionnelles :

- Caisse nationale retraite des agents des collectivités locales
- Conseil administration du S. D. I. S.
- Chambres de commerce et d'industrie, Chambre de métiers, Chambre d'agriculture
- Tribunaux de commerce et Prud'hommes
- Comité régional de la propriété forestière
- Conseil européen de la conduite automobile

4 - Organes administratifs :

- 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

II - AFFAIRES GÉNÉRALES :

- Appel à la générosité publique
- Recensement général et complémentaire de la population
- Police des jeux (casino –lotos – tombolas)
- Manifestations aériennes, infrastructures et travaux et aériens
- Cartes de guide interprète
- Sociétés de gardiennage – Agents privés de recherches

- Commission surveillance maison d'arrêt de Carcassonne
- Affaires judiciaires (jury d'assises, accès à la maison d'arrêt)
- Accords avec des pays-tiers aux sujets des obligations du service national

III - ASSOCIATIONS

- Association loi 1901 (création, modification, dissolution...)
- Tutelle administrative des fondations et des congrégations notamment en matière de dons et legs

IV – ACTION TOURISTIQUE

- Secrétariat de la commission départementale d'action touristique
- Classement des hébergements touristiques (campings, hôtels, meublés...)
- Instruction des demandes d'autorisation pour la vente de voyages et de séjours (licences d'agences de voyages, autorisations, habilitations ...)
- Classement des offices de tourisme
- Classement des restaurants de tourisme (régime déclaratif)

*

BUREAU DE LA POLICE ADMINISTRATIVE

I -RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE – SECURITE

1 - Débits de boissons

- Police administrative des débits de boissons
- Discothèques et entreprises de spectacle (fermetures tardives et exceptionnelles tardives)
- Commission de transfert touristique débits de boissons

2 - Armes et munitions

- Acquisition, détention
- Port d'armes
- Carte européenne d'armes à feu
- Gestion système AGRIPA
- Commerce des armes

3 - Explosifs

- Certificats d'acquisition et bons de commandes d'explosifs agricoles
- Dépôts d'explosifs et détonateurs
- Habilitation à l'emploi et aux transports d'explosifs

4 - Permis de chasser

- Délivrance des permis
- Visa de certains permis
- Licences de chasse (étrangers)
- Chasse accompagnée

5 - Commission départementale des transports de fonds

II – RÉGLEMENTATION GENERALE – LIBERTES INDIVIDUELLES

1 - Funéraire

- Transports de corps à l'étranger
- Sépultures et police des cimetières
- Habilitation des prestations funéraires
- Chambres funéraires, crématoriums
- Inhumation dans les propriétés privées

2 - Agréments

- Agrément gardes-particuliers, gardes-chasse et pêche
- Agrément contrôleurs SNCF, agents ASF, SA HLM, EDF...
- Agrément policiers municipaux
- Agrément agents de sûreté aéroportuaire

3 - Titres de circulation pour les personnes sans domicile ni résidence fixes

4 - Commission départementale de vidéo-surveillance

5 - Diverses réglementations

- Animaux : protection, divagation - Chiens dangereux
- Combats de boxe
- Tournages de film sur la voie publique
- Brevets d'invention

6 - Commission d'habilitation des journaux d'annonces judiciaires et légales

III – RÉGLEMENTATION COMMERCIALE

1 - Professions réglementées

- Agents immobiliers
- Coiffeurs (capacité professionnelle)
- Commerçants non sédentaires
- Revendeurs d'objets mobiliers

2 - Commission départementale d'équipement commercial

3 - Vente au déballage, vide-greniers, liquidation de stock, soldes

*

BUREAU DES ÉTRANGERS ET DE L'ÉTAT CIVIL

I - POLICE DES ÉTRANGERS

1 - Droit au séjour des étrangers

- Délivrance des titres de séjour
- Délivrance des récépissés
- Asile, réfugiés et apatrides
- Regroupement familial
- Saisonniers étrangers
- Commerçants, artisans, industriels étrangers
- Statuts spéciaux
- Relations avec l'office des migrations internationales et l'ANAEM
- Statistiques
- Titres d'identité républicains et documents de circulation pour étrangers mineurs

2 - Reconduites à la frontière des étrangers en situation irrégulière

- Mesures d'éloignement, mesures de police spéciales
- Secrétariat de la commission du titre de séjour
- Relation avec les consulats étrangers
- Gestion du fichier des étrangers :
 - o application accords Schengen
 - o application accords Dublin

II - NATIONALITÉ FRANÇAISE

- Acquisition de la nationalité française : par naturalisation, réintégration, déclaration.
- Libération des liens d'allégeance.
- Relation avec les tribunaux d'instance, les parquets, l'administration centrale (Direction de la population et des migrations) pour la nationalité française.

III - ÉTAT CIVIL

1 - Délivrance de titres

- Carte nationale d'identité, passeport
- Interdiction de sortie du territoire national
- Conseil aux maires en matière d'état civil

2 - Fichier FPR

- Suivi du FPR

*

BUREAU DES USAGERS DE LA ROUTE

I - SECTION PERMIS DE CONDUIRE

- Permis de conduire (primata, duplicata, extension)

- Annulation, suspension et enregistrement décision judiciaire, procédure d'urgence
- Visites médicales pour les permis de conduire
- Auto-écoles (enregistrement des demandes de permis, agréments des établissements et des moniteurs)
- Stages récupération de points, alternatifs, jeunes conducteurs infractionnistes

II - SECTION CARTES GRISES

- Cartes grises
- Gestion des situations de véhicule
- Enregistrement des volets A et B
- Gestion VGA (Véhicules gravement accidentés) et V.E.I. (Véhicules économiquement irréparables)
- Destruction
- Identification
- Enregistrement des déclarations d'achat garage
- Instruction des dossiers W et WW
- Relation avec la DRIRE (Direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement) pour les véhicules réception à titre isolée
- Transformation de véhicules
- Certificats internationaux de circulation
- Oppositions à mutation
- Habilitation télé-cartegrise

III - DIVERS

- Taxis (agrément, examen, cartes professionnelles) petite remise, grande remise
- Commission départementale de sécurité routière
- Épreuves sportives, homologations des circuits
- Commission interdépartementale d'agrément des dépanneurs sur autoroutes
- Agrément des centres et des contrôles techniques automobiles

*

RÉGIE DE RECETTES

I - ENCAISSEMENT DES RECETTES

- Cartes grises, permis de conduire, carnet WW, cartes W
- Chancelleries, immobiliers, permis de chasser, taxis
- Photocopies
- Recueil des actes administratifs

II - GESTION DES TITRES

- Approvisionnement en formules et gestion des formules vierges auprès des services au fur et à mesure de leurs besoins
- Destruction et incinération des formules gâchées ou n'ayant plus cours
- Versement des recettes au comptable du Trésor au jour le jour
- Opérations de fin de mois soumises au contrôle de la trésorerie générale
- Délivrance cartes W et WW

*

**

SERVICE DES MOYENS ET DE LA LOGISTIQUE

*

Chef de service

Secrétariat

- Coordination du budget opérationnel de programme (BOP) de la préfecture et des sous-préfectures
- Chef de projet du système d'information territorial (SIT) des services de l'État dans l'Aude
- Contribution à la mise en œuvre des actions de mutualisation des services dans le cadre de la réorganisation de l'administration départementale de l'État (RADE) et du plan d'action stratégique de l'État dans le département (PASED)
- Communication interne

*

BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES (BRH)

I – GESTION DES CRÉDITS DE RÉMUNÉRATION

1 - Élaboration et mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines

2 - Paye du personnel

- Liquidation des opérations de paye (rémunérations principales et accessoires)
- Gestion des régimes indemnitaires spécifiques (heures supplémentaires, astreintes, spécificités,...)
- recrutement et rémunération des personnels vacataires

II– GESTION DES MOYENS HUMAINS

1 - Dialogue social : Institutions représentatives du personnel du cadre national des préfetures :

- Organisation des élections des représentants du personnel,
- Composition et secrétariat des Commissions administratives paritaires (CAP) et du comité technique paritaire (CTP).
- Secrétariat des réunions d'information et de travail.

2 - Gestion des situations statutaires des personnels titulaires et contractuels :

- accueil et installation des fonctionnaires
- positions statutaires (congé parental, détachement, mise à disposition...)
- gestion courante des carrières (temps partiels, changement d'échelons, promotion de grade, réduction d'ancienneté, N.B.I...)
- congés de maladie, C.L.M, C.L.D et saisine du comité médical
- commission de réforme
- notation
- avancement
- mutations
- sanctions disciplinaires
- validation des services et constitution des dossiers de retraite
- gestion du système d'enregistrement du temps de travail
- congés annuels

3 - Gestion des carrières des personnels de service et de résidence :

- contrats de travail et fiches de poste

4 - Gestion prévisionnelle des effectifs :

- suivi de la situation des effectifs (CIGNE, ARCADE ...)
- Élaboration du plan de GPRH.

III – CONCOURS ET FORMATION DU PERSONNEL

1 - Organisation des concours

2 - Formation du personnel :

2-1) Organisation et suivi des actions de formation aux 3 niveaux :

- local et départemental (ministériel et interministériel) : élaboration des plans locaux de formation et préparation aux concours -interdépartemental – relations avec la délégation interdépartementale à la formation Languedoc-Roussillon (D.I.F.)
- national – relations avec le ministère de l'intérieur et gestion des dispositifs interministériels de formation

2-2) Gestion des crédits afférents à la formation des personnels

3 - Accueil et suivi des stagiaires

IV – SERVICE DÉPARTEMENTAL D'ACTION SOCIALE (PERSONNELS DE LA PRÉFECTURE ET DE LA POLICE.)

1 - Institutions représentatives des personnels: commission départementale d'action sociale (C.D.A.S) et comité d'hygiène et de sécurité de la Préfecture (C.H.S) : composition, renouvellement, secrétariat.

2 - Médecine de prévention :

- Organisation des visites médicales
- Organisation de la visite des locaux par le médecin de prévention

3 - Aides et secours :

- commission de secours : composition, renouvellement, secrétariat
- gestion des secours d'urgence

4 - Gestion des diverses allocations sociales :

- garde d'enfants de moins de 3 ans, enfants handicapés, séjours d'enfants, bourses d'études, aides à l'amélioration de l'habitat...
- logements réservés
- restaurant inter-administratif : subventions, commission de surveillance,
- organisation de l'arbre de Noël pour le personnel préfecture et des actions sociales sur le budget de fonctionnement de la préfecture
- budget d'initiative locale : mise en place d'actions spécifiques
- suivi des crédits

5 - Assistante de service social :

- actions individuelles : secours, prêts Jean Moulin, suivi des personnels...
- actions collectives : actions d'information, réalisation du guide des retraités...

*

BUREAU DES AFFAIRES BUDGÉTAIRES ET IMMOBILIÈRES (BABI)**I - BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE LA PRÉFECTURE**

- Préparation, exécution et suivi du budget de fonctionnement de la préfecture
- Suivi des centres de responsabilité
- Tenue de la comptabilité analytique dans le cadre de la LOLF
- Mise en œuvre de la politique d'achats publics de la préfecture

II - GESTION DU PATRIMOINE DE LA PRÉFECTURE ET DE L'ÉTAT

- Gestion immobilière de la préfecture
- Tenue de l'inventaire mobilier
- Mise en œuvre de la démarche d'éco-responsabilité.

III - PROGRAMMATION ET SUIVI DES TRAVAUX

- Programmation des travaux en préfecture et sous-préfectures effectués par des entreprises externes ou, en régie, par le service intérieur
- Élaboration du P.N.E. (Programme national d'équipement) de la préfecture
- Préparation et passation des marchés de travaux
- Suivi technique des travaux

IV - SERVICE INTÉRIEUR

- Travaux effectués en régie à la préfecture, dans les sous-préfectures et les résidences des membres du corps préfectoral
- Entretien du parc de l'hôtel préfectoral et du jardin de la résidence du secrétaire général
- Gestion du service de nettoyage des locaux
- Service lors des réceptions
- Déménagement des mobiliers
- Gestion matérielle des stocks de fournitures
- Transport de volumes importants de papier (reprographie, imprimerie, archives, etc...)
- Toute autre tâche relative à l'entretien des services et des résidences

*

BUREAU DU COURRIER ET DE LA DOCUMENTATION (BCD)**I - COURRIER ET DÉCONCENTRATION****1 - Courrier****1-1) Courrier à l'arrivée :**

- Réception et tri de l'ensemble du courrier (officiel, personnel, recommandé, Chronopost)
- Enregistrement du courrier ministériel, réservé et recommandé
- Suivi du courrier transmis par voie électronique
- Composition du courrier "Cabinet" et du courrier réservé « Secrétariat général »
- Suivi des sous-couvert des services

1-2) Courrier au départ : -Collecte, affranchissement, tri et conditionnement

1-3) Réception des actes des collectivités territoriales

2 - Organisation des services déconcentrés de l'État dans le département

2-1) Délégations de signature du préfet au corps préfectoral, aux directeurs et chefs de bureau, aux chefs des services déconcentrés de l'État

2-2) Organigramme : mise à jour de l'organigramme de la préfecture et des sous-préfectures, suivi des organigrammes des services déconcentrés

2-3) Suivi des sous-couverts et des courriers des services soumis à la signature ou au visa du préfet.

II - DOCUMENTATION JURIDIQUE ET ÉDITION

1) Documentation

- Enregistrement, classement et conservation des arrêtés préfectoraux originaux
- Suivi, gestion et mise à jour du fonds documentaire
- Recherches juridiques et jurisprudentielles en liaison avec la cellule d'expertise juridique
- Dépôt légal

2) Éditions administratives

- Charte graphique de la préfecture et des services déconcentrés
- Préparation et diffusion du recueil des actes administratifs,
- Annuaire téléphonique de la préfecture et des services de l'État dans l'Aude
- Atelier d'imprimerie et de reprographie (tirages divers, recueil, circulaire, note de service, papier en-tête, cartes de correspondance)

III - ARCHIVAGE

- Élaboration de la politique d'archivage de la préfecture en liaison avec la direction des archives départementales
- Définition d'un plan d'action en liaison avec les services de la préfecture
- Assistance des services de la préfecture à la mise en œuvre du plan d'action

IV – MODERNISATION DES SERVICES

- Suivi de la mise en œuvre de la Charte Marianne
- Organisation des relations avec les usagers

*

SERVICE DÉPARTEMENTAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SDSIC)

I - INFORMATIQUE

1) Pilotage, coordination et mise en œuvre de la politique informatique et de communication de la préfecture

- Élaboration du schéma directeur informatique dans une optique interministérielle,
- Préparation et exécution du budget informatique de la préfecture et des sous-préfectures
- Gestion du centre de responsabilité budgétaire pour la partie informatique et télécommunications
- Définition et mise en œuvre de la politique d'équipement,
- Préparation du programme annuel d'installation des matériels et logiciels,
- Tenue de l'inventaire des matériels et des logiciels,
- Définition des besoins en consommables informatiques et suivi des consommations

2) Analyse et programmation

- Méthodologie et organisation du réseau,
- Collecte de l'information, déclaration à la CNIL,
- Développement d'applications d'initiative locale,
- Analyse et programmation des bases de données interministérielles,
- Maintenance des logiciels d'initiative locale

3) Gestion du réseau physique

3-1) Architecture et déploiement du réseau :

- Impulser, planifier et coordonner les travaux d'extension du réseau physique de transport des données en liaison avec les responsables des services déconcentrés.

3-2) Installation et maintenance des matériels informatiques et télématiques :**3-3) Gestion des systèmes et sécurité :**

- Mise à jour logiciel des serveurs et télédistribution des logiciels,
- Maintenance et dépannage serveurs
- Consigne d'exploitation et sauvegarde des données
- Gestion de l'architecture "sécurité informatique"
- Installation et suivi de l'antivirus

3-4) Supervision des réseaux et serveurs :

- Administration, supervision et exploitation des réseaux dédiés du ministère (RGT, RESCOM, systèmes locaux de messagerie, réseaux radio...),
- Administration, supervision et exploitation des serveurs ;
- Sauvegarde des données et archivage

3-5) Assistance et conseil aux utilisateurs.**4) Formation**

- Formation des agents aux outils bureautiques,
- Formation et animation des correspondants informatiques,
- Aide et participe à la préparation du programme des formations informatiques.

II - TÉLÉCOMMUNICATIONS**1 - Gestion des télécommunications**

- Organisation et fonctionnement du standard et de l'accueil téléphonique
- Équipement, installation et maintenance du matériel de téléphonie et de télécopie
- Suivi des consommations et des contrats
- Maintien de la continuité des liaisons gouvernementales, mise en œuvre des différents moyens de communications nécessaires aux plans de secours, à la défense opérationnelle ou à la gestion de crise.

III - NTIC

- Gestion du site Intranet de la préfecture et du SIT
- Appui technique à la mise en œuvre du site Internet

*

**

SOUS-PRÉFECTURE DE NARBONNE**SOUS – PRÉFET**

Pré-accueil

*

Secrétaire générale

- Animation, encadrement et gestion du personnel de la sous-préfecture
- Suivi des programmes mobilier et immobilier de la sous-préfecture
- Secondier le Sous-préfet sur des dossiers spécifiques
- Interventions
- Problèmes de sécurité publique et civile
- Dossiers tourisme et culture
- Représentation du Sous-préfet

Services directement rattachés :**ENVIRONNEMENT**

- Suivi des C.L.I.S et des C.L.I.C
- Suivi des dispositifs publicitaires hors agglomération et en sites protégés
- Suivi des plaintes
- Suivi du groupe de travail étangs du littoral
- Interface avec la préfecture sur les dossiers d'installations classées (renseignements ...)

D.G.E – URBANISME

- Programmation et liquidation de la DGE
- Suivi des interventions et des recours gracieux en matière d'urbanisme en liaison avec la Direction départementale de l'équipement

*

SECRETARIAT DU SOUS-PRÉFET – CABINET

- Secrétariat particulier du Sous-préfet
- Protocole et manifestations officielles
- Audiences
- Décorations
- Secrétariat de la Secrétaire générale
- Gestion crédits sous-préfecture

*

MISSION RÉGLEMENTATION

Réglementation générale :

- Police administrative des débits de boissons et des discothèques (fermetures tardives et exceptionnelles tardives), suivi des plaintes
- Élections
- Police des jeux : Loteries –Lotos - Casinos
- Préparation saison estivale : renforts saisonniers
- Naturalisation : P.V. d'assimilation
- Opposition à la sortie du territoire de mineurs
- Sépultures : transport de corps
- Contrôle de légalité réglementation

Manifestations sportives

Ventes au déballage et liquidations

Section usagers de la route, étrangers, associations, autorisations diverses

- Permis de conduire (retraits et secrétariat de la commission médicale)
- Associations
- Guichet d'accueil des étrangers et des demandes de naturalisation
- Professions réglementées : Commerçants ambulants, brocanteurs, colporteurs
- Agréments des gardes-particuliers
- Livrets de circulation
- Permis de chasser

Section CNI passeports :

- Instruction des demandes de CNI passeports
- Autorisations de sortie du territoire
- Renseignements téléphoniques

Section cartes grises

- Instruction et délivrance des cartes grises
- Gages
- Accueil du public -renseignements téléphoniques

Régie des recettes

*

MISSION COLLECTIVITÉS LOCALES

Contrôle budgétaire :

- Contrôle des BP -BS -CA et décisions modificatives des communes, structures intercommunales -ASA
- Mise en oeuvre et suivi de la réforme M 49 et M 14
- Contrôle des emprunts -garanties d'emprunts -lignes de trésorerie
- Taxes -création et exonération

- États 1259 -1259 bis (fiscalité déléguée)
- FCTVA
- Relations avec la Chambre Régionale des Comptes
- Rapport annuel du contrôle budgétaire
- Conseil aux élus, secrétaires de mairie et administrés

Contrôle de légalité - Intercommunalité:

- Contrôle de légalité des actes relevant de la fonction publique territoriale des communes
- Personnel contractuel
- Sapeurs-pompiers professionnels et non professionnels
- OPHLM
- Autres actes soumis au contrôle de légalité
- Élaboration du rapport annuel sur le contrôle de légalité
- Contentieux liés au contrôle de légalité -saisine du T.A.

*

SECTION MARCHÉS PUBLICS

*

MISSION ÉCONOMIQUE, EMPLOI, LITTORAL

Aides aux entreprises et aux collectivités

Instruction et suivi des dossiers de demandes d'aides publiques en faveur des entreprises et des collectivités locales :

- Fonds nationaux :
- F.N.A.D.T., F.I.S.A.C., D.D.R. (guichet d'accueil et suivi),
- Fonds structurels européens : FEDER -FSE -FEOGA – LEADER

Dossiers spécifiques :

- Port-La-Nouvelle -C.C.I.N.
- Equipements structurants

*

AFFAIRES SOCIALES

- Expulsions domiciliaires
- Interventions à caractère social (contingent réservataire du Préfet en matière de logement)
- Rapatriés

*

CHARGÉ DE MISSION AUPRÈS DU SOUS-PRÉFET

Commission de sécurité

Politiques d'aménagement du territoire : contrat d'agglomération, pays, S.A.G.E, PNR

Politique de la ville :

- Contrat de ville
- Contrat local de sécurité
- Délinquance (Prévention Été)
- Zone d'éducation prioritaire (Z.E.P.)
- Plan local d'insertion par l'économie (P.L.I.E.)

*

SERVICES COMMUNS

Standard
Service intérieur et conciergerie
Chauffeur

*
**

SOUS-PRÉFECTURE DE LIMOUX

SOUS-PRÉFET

Chef de projet sécurité routière

*

Secrétariat particulier

- Protocole
- Manifestations officielles
- Audiences
- Réception, saisie et classement des actes administratifs et courriers divers
- Réception et envoi du courrier

*

Secrétaire général

- Affaires générales
- Gestion du personnel
- Contrôle de légalité
- Fonction publique territoriale
- Intercommunalité
- Commission de sécurité
- Conseil aux élus, secrétaires de mairie et administrés
- Gestion du budget de la sous-préfecture
- Décorations
- Expulsions domiciliaires
- Contrôle de légalité documents d'urbanisme en liaison étroite avec la DDE : autorisation du sol (permis de construire, certificat d'urbanisme...) et documents d'urbanisme de planification (POS, PLU)
- Élections locales, contrôle des tableaux rectificatifs
- Intercommunalité
- Transport de corps
- Conseil aux élus, secrétaires de mairie et administrés
- Régie de recettes des permis de chasser
- Réception, saisie et classement des actes administratifs et courriers divers
- Réception et envoi du courrier

*

ACCUEIL DU PUBLIC

- Réception des dossiers :
 - o CNI, passeports
 - o Réception, vérification et remise des cartes de séjour
 - o Permis de chasser,
 - o Cartes grises, permis de conduire, carte de séjour
 - o Marchands ambulants, revendeurs d'objet mobiliers, brocanteur
 - o Livrets et carnets de circulation
 - o Associations
- Renseignements divers
- Standard

*

SERVICE DE LA RÉGLEMENTATION ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

- paracommercialisme (vide-greniers, brocantes, foires...)
- cartes nationales d'identité - autorisation collective de sortie du territoire
- déclarations des marchands ambulants et revendeurs d'objets mobiliers
- colporteurs
- brocanteurs
- livrets et carnets de circulation
- passeports – autorisation collective de sortie du territoire
- arrêtés de suspension du permis de permis de conduire
- commission médicale
- associations
- agréments de gardes particuliers
- secrétariat des commissions de sécurité
- manifestations sportives
- débits de boissons
- fermetures administratives
- discothèques
- permis de chasser
- naturalisations
- actions économiques et développement local :
 - o accueil et aide aux entreprises
 - o instruction et suivi des dossiers de programmation FNADT, DDR, FISAC, fonds européens
- animation cellule économique
- suivi des fiches d'actions et des projets du contrat de Pays
- liaison avec chambres consulaires
- conseil aux élus, secrétaires de mairie et administrés

*

COLLECTIVITÉS LOCALES

- commissions de sécurité
- contrôle des BP -BS -CA et décisions modificatives des communes et structures intercommunales +ASA, AFR et associations pastorales
- taxes - création et exonération
- relations avec la Chambre Régionale des Comptes
- rapport annuel du contrôle budgétaire
- conseil aux élus, secrétaires de mairie et administrés
- gestion de la grotte TM 71
- DGE : réception, instruction, programmation, suivi et mandatement
- états 1259 -1259 bis (fiscalité déléguée)
- contrôle des marchés publics et délégations de services publics
- conseil aux élus, secrétaires de mairie et administrés
- collecte et saisie des indicateurs de gestion
- gestion du personnel (pointeuse, congés, autorisation d'absence)
- réception et enregistrement de l'ensemble des documents à caractère financier et budgétaire
- états 1259 -1259 bis (fiscalité déléguée)
- DGE : réception et instruction
- contrôle des emprunts -garanties d'emprunts -lignes de trésorerie
- FCTVA
- conseil aux élus, secrétaires de mairie et administrés

*

CHAUFFEUR - SERVICE INTÉRIEUR

- Entretien des locaux, de la cour d'honneur et du parc

*

**

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0759 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Paul ANGUILLE, chef du service des moyens et de la logistique et aux chefs de bureau et à leurs adjoints

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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

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° 60-516 du 2 juin 1960 modifié portant harmonisation des circonscriptions administratives ;

VU le décret n° 79-1037 - article 16 - du 3 décembre 1979 concernant l'élimination de documents périmés ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret n° 2004-374 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 l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 du 1^{er} mars 2006 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation permanente de signature est donnée à M. Jean-Paul ANGUILLE, attaché principal, chef du service des moyens et de la logistique, pour les matières se rattachant aux attributions de son service, telles que définies par l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 susvisé - et notamment son article 4 - et ses annexes.

Délégation permanente de signature est également donnée à M. Jean-Paul ANGUILLE à l'effet de signer :

1. Les arrêtés préfectoraux relatifs aux décisions individuelles :
 - de réduction d'ancienneté
 - de changement d'échelon automatique
 - de changement d'échelon après réduction d'ancienneté
2. Les arrêtés préfectoraux relatifs aux congés maladie accordés aux agents de la préfecture et des sous-préfectures de Narbonne et Limoux.
3. Les bons et lettres de commande d'un montant inférieur à 2 000,00 €.
4. La prise en charge des factures imputées sur le budget opérationnel de programme de la préfecture et ayant fait l'objet d'un engagement préalable signé par l'autorité préfectorale.
5. Les congés des agents affectés au service des moyens et de la logistique.
6. Les courriers adressés aux ministères relatifs à la transmission d'éléments statistiques ou à des demandes d'informations ou de renseignements.
7. Les bordereaux d'élimination des documents périmés de sa direction, après transmission de la liste de ces derniers pour visa à la direction des archives départementales, conformément aux directives de l'article 16 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979

ARTICLE 2 :

Demeurent réservés à la signature du préfet :

- 1) Les arrêtés préfectoraux autres que ceux visés à l'article 1.
- 2) Les arrêtés, décisions et conventions attributifs d'aides, de subventions ou de dotations d'Etat.
- 3) Les notes et instructions générales aux services de la préfecture ainsi qu'aux chefs des services déconcentrés de l'Etat.
- 4) Toute décision relative à la gestion du personnel titulaire et non titulaire.
- 5) Les demandes de congés des directeurs, chefs de bureaux, chefs de bureaux adjoints et chefs de service autres que ceux relevant du service des moyens et de la logistique.
- 6) Les décisions relatives à l'élaboration, à l'adoption et aux modifications du budget de fonctionnement de la préfecture et notamment les virements entre lignes budgétaires.
- 7) Les bons et lettres de commandes, les acceptations de devis, les contrats et conventions et, d'une façon générale, tout document constituant un engagement juridique de dépenses sur les crédits du budget de fonctionnement de la préfecture gérés directement par le bureau des affaires budgétaires et immobilières, le bureau des ressources humaines, le service départemental des systèmes d'information et de communication, lorsque leur montant est supérieur à 2 000,00 €.
- 8) Toute décision relative à l'emploi et à la gestion des crédits du programme national d'équipement des préfectures.
- 9) Le plan local de formation des agents de la préfecture.
- 10) La charte graphique de la préfecture et des services déconcentrés.
- 11) Les courriers adressés aux ministères autres que ceux visés à l'article 1.
- 12) Toutes correspondances adressées :
 - aux parlementaires,
 - au président du conseil général,
 - aux conseillers généraux.
 - aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.

- 13) Les saisines de toute nature des juridictions administratives, de la chambre régionale des comptes et des tribunaux judiciaires.
- 14) Les mémoires en défense ou en réponse dans le cadre d'une instance contentieuse.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Paul ANGUILLE, la délégation qui lui est consentie à l'article 1^{er} sera exercée dans les mêmes conditions par :

- M^{me} Catherine GALINIÉ, attachée principale, chef du bureau des affaires budgétaires et immobilières.

ARTICLE 4 :

Délégation permanente est donnée à :

- M^{me} Anne-Marie VESENTINI, attachée, chef du bureau des ressources humaines,
- M^{me} Catherine GALINIÉ, attachée, chef du bureau des affaires budgétaires et immobilières ;
- M. Denis D'HALLUIN, attaché, chef du bureau du courrier et de la documentation,
- M^{me} Isabelle BUREL, attachée, chef du service départemental des systèmes d'information et de communication,

à l'effet de signer, dans la limite des attributions de leur bureau ou service, les documents suivants :

- congés des agents affectés dans leur service,
- notes et rapports internes à la préfecture,
- correspondances ne constituant ni décisions, ni instructions générales sauf le courrier ministériel et les correspondances adressées aux parlementaires, au président du conseil général, aux conseillers généraux, aux maires et aux présidents d'établissements publics locaux ;
- décisions de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales ;
- les bons et lettres de commandes, acceptations de devis, les contrats et conventions et, d'une façon générale, toute correspondance constituant un engagement juridique de dépenses sur les crédits du budget de fonctionnement de la préfecture inscrits sur leurs centres de responsabilité respectifs dont le montant n'est pas supérieur à 1 000 € ;
- la prise en charge de factures imputées sur le budget de fonctionnement de la préfecture et dont le montant n'est pas supérieur à 10 000,00 € et lorsque ces factures ont fait l'objet d'un engagement préalable signé par l'autorité habilitée.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence de M^{me} Anne-Marie VESENTINI, attachée, chef du bureau des ressources humaines, la délégation de signature qui lui est donnée dans le cadre de l'article 4 du présent arrêté est exercée dans les mêmes conditions par M. Yves MERO, SACS, adjoint au chef de bureau.

ARTICLE 6 :

En cas d'absence de M^{me} Catherine GALINIÉ, chef du bureau des affaires budgétaires et immobilières, la délégation de signature qui lui est donnée dans le cadre de l'article 4 du présent arrêté est exercée dans les mêmes conditions par M. François MERLO, SACS, adjoint au chef de bureau.

ARTICLE 7 :

En cas d'absence de M. Denis D'HALLUIN, chef du bureau du courrier et de la documentation, la délégation de signature qui lui est donnée dans le cadre de l'article 4 du présent arrêté est exercée dans les mêmes conditions par M^{me} Corinne CAMPILLE, adjointe administrative, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 8 :

En cas d'absence de M^{me} Isabelle BUREL, chef du service informatique, la délégation de signature qui lui est donnée dans le cadre de l'article 4 du présent arrêté est exercée dans les mêmes conditions par M. Roger GONZALEZ, inspecteur des transmissions, adjoint à la chef du service départemental des systèmes d'information et de communication, chef du service des transmissions.

ARTICLE 9 :

L'arrêté préfectoral n° 2003-2268 du 3 septembre 2003 modifié est abrogé.

ARTICLE 10 :

M. le secrétaire général de la préfecture, M. le chef du service des moyens et de la logistique et Mmes et MM les chefs des bureaux du service des moyens et de la logistique sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0760 donnant délégation de signature à M. André SEPTOURS, directeur des relations avec les collectivités territoriales et aux chefs de bureau et adjoints aux chefs de bureau de sa direction

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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, 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° 60-516 du 2 juin 1960 modifié portant harmonisation des circonscriptions administratives ;
 VU le décret n° 79-1037 - article 16 - du 3 décembre 1979 concernant l'élimination de documents périmés ;
 VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration,
 VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;
 VU le décret n° 2004-374 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 l'arrêté du ministre de l'intérieur du 8 janvier 1988 portant nomination de M. André SEPTOURS en qualité de directeur de préfecture et l'affectant à la préfecture de l'Aude ;
 VU l'arrêté du ministre de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales en date du 1^{er} décembre 2004 nommant, à compter du 1^{er} août 2004, M. André SEPTOURS directeur des services de préfecture en qualité de directeur des relations avec les collectivités territoriales de la préfecture de l'Aude pour une période de cinq ans ;
 VU l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 du 1^{er} mars 2006 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude ;
 SUR proposition du secrétaire général de la préfecture ;

A R R Ê T E :

ARTICLE 1:

Délégation permanente de signature est donnée à M. André SEPTOURS, directeur des services de préfecture, directeur des relations avec les collectivités territoriales, pour les matières relevant du ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales, ou des ministères qui ne disposent pas de services dans le département et se rattachant aux attributions de la direction, telles que définies par l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 susvisé - et notamment son article 4 - et ses annexes.

Délégation permanente de signature est également donnée à M. André SEPTOURS à l'effet de signer :

- 1) 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, par lesquelles sont demandées des précisions ou pièces complémentaires ainsi que les courriers adressés, dans ce cadre, au titre du conseil ou de l'information.
- 2) Les courriers adressés aux juridictions administratives, à la chambre régionale des comptes et aux tribunaux judiciaires ne constituant pas des saisines.
- 3) Les courriers adressés aux ministères relatifs à la transmission de statistiques ou à des demandes d'informations ou de renseignements.
- 4) Les récépissés de déclaration des dossiers déposés au titre de la loi n° 92-3 du 3 janvier 1992 sur l'eau et de ceux déposés au titre de la loi n° 76-663 du 13 juillet 1976 modifiée relative aux installations classées pour la protection de l'environnement.
- 5) Les arrêtés préfectoraux se rapportant aux biens vacants et sans maîtres.
- 6) Les congés des agents affectés à la direction des relations avec les collectivités territoriales.
- 7) Les bordereaux d'élimination des documents périmés de sa direction, après transmission de la liste de ces derniers pour visa à la direction des archives départementales, conformément aux directives de l'article 16 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979.
- 8) Les ampliations des arrêtés préfectoraux et des autres décisions administratives prises par l'autorité préfectorale.

Délégation permanente est en outre donnée à M. André SEPTOURS à l'effet de viser et approuver les actes de toute nature transmis par les associations syndicales autorisées et associations foncières de remembrement.

ARTICLE 2

Demeurent réservés à la signature du préfet :

- 1) Les arrêtés préfectoraux réglementaires.
- 2) Les arrêtés préfectoraux autres que ceux prévus à l'article 1.
- 3) Les arrêtés, décisions et conventions attributifs de subventions ou de dotations d'État.
- 4) Les courriers adressés aux ministères autres que ceux prévus à l'article 1.
- 5) Toutes correspondances adressées :
 - aux parlementaires,
 - au président du conseil général (hors les cas prévus à l'article 1)
 - aux conseillers généraux.
 - aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.
- 6) 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.
- 7) Les saisines de toute nature des juridictions administratives, de la chambre régionale des comptes et des tribunaux judiciaires.
- 8) Les mémoires en défense ou en réponse dans le cadre d'une instance contentieuse.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André SEPTOURS, la délégation de signature qui lui est donnée à l'article 1^{er} sera exercée dans les mêmes conditions par M. Nicolas TINIE, attaché principal, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités locales.

ARTICLE 4 :

Délégation permanente est donnée à :

- M. Nicolas TINIE, attaché principal, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités locales,
- M. Alain LONDRES, attaché, chef du bureau du développement durable,
- M. Pierre CARALP, attaché, chef de la cellule d'expertise juridique,

à l'effet de signer, dans la limite des attributions de leur bureau, les documents suivants :

- notes et rapports internes à la préfecture,
- correspondances ne constituant ni décisions, ni instructions générales sauf le courrier ministériel et les correspondances adressées aux parlementaires, au président du conseil général, aux conseillers généraux, aux maires et aux présidents d'établissements publics locaux ;
- congés des agents,
- ampliations des arrêtés préfectoraux et des autres décisions administratives prises par l'autorité préfectorale,
- décision de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence de M. Nicolas TINIE, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités locales, la délégation de signature qui lui est donnée par l'article 4 du présent arrêté sera exercée dans les mêmes conditions et concurremment par M^{me} Martine PASQUET et M^{me} Maryse HOHNSBEIN, adjointes au chef de bureau.

ARTICLE 6 :

En cas d'absence de M. Alain LONDRES, chef du bureau du développement durable, la délégation de signature qui lui est donnée par l'article 4 du présent arrêté sera exercée dans les mêmes conditions par :

- M^{me} Anne-Marie ANGUILLE, adjointe au chef de bureau,
- M^{lle} Mugette HUC, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 7 :

L'arrêté préfectoral n° 2003-2266 du 3 septembre 2003 est abrogé.

ARTICLE 8 :

M. le secrétaire général de la préfecture, M. le directeur des relations avec les collectivités territoriales et M^{mes} et MM. les chefs des bureaux de la direction des relations avec les collectivités territoriales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0761 donnant délégation de signature à Mme Marie-José CHABBAL, directrice des actions interministérielles et aux chefs de bureau et adjoints aux chefs de bureau de sa direction

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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, 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° 60-516 du 2 juin 1960 modifié portant harmonisation des circonscriptions administratives ;

VU le décret n° 79-1037 - article 16 - du 3 décembre 1979 concernant l'élimination de documents périmés ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration,

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret n° 2004-374 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 l'arrêté du ministre de l'intérieur en date du 11 septembre 1997 portant nomination et affectation de M^{me} Marie-José CHABBAL à la préfecture de l'Aude ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'Intérieur, de la sécurité civile et des libertés locales du 5 octobre 2004, portant nomination dans un emploi de directeur des services de préfecture et nomination de Marie-José CHABBAL en qualité de directrice des actions interministérielles de la préfecture de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 du 1^{er} mars 2006 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation permanente de signature est donnée à M^{me} Marie-José CHABBAL, directrice des services de préfecture, directrice des actions interministérielles, pour les matières relevant du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire ou des ministères qui ne disposent pas de services dans le département ou qui n'ont pas été déléguées à un chef de service déconcentré et se rattachant aux attributions de sa direction, telles que définies par l'arrêté préfectoral n° 2006-11- 0744 susvisé – et notamment son article 4 – et ses annexes.

Délégation permanente de signature est également donnée à M^{me} Marie-José CHABBAL à l'effet de signer :

1. Les arrêtés et décisions individuels se rapportant :
 - à l'exonération de la taxe d'apprentissage,
2. Les arrêtés, décisions et conventions attributifs d'aides de subventions ou de dotations d'État :
 - portant attribution de l'allocation différentielle du fonds de solidarité en faveur des anciens combattants d'Afrique du Nord et d'Indochine (Ministère de la Défense) ;
 - les décisions d'attribution de crédits pour les actions sociales, éducatives et culturelles en faveur des rapatriés ; aides sociales aux rapatriés et actions culturelles ; régimes sociaux, pour un montant inférieur à 2 000,00 € ;
 - portant avance sur le produit des impositions revenant aux collectivités, établissements publics et organismes divers ;
3. Les courriers aux ministères relatifs à la transmission de statistiques, ou à des demandes d'information ou de renseignements.
4. Les congés des agents affectés à la direction des actions interministérielles.
5. Les bordereaux d'élimination des documents périmés de sa direction, après transmission de la liste de ces derniers pour visa à la direction des archives départementales, conformément aux directives de l'article 16 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979.
6. Les bordereaux d'envois.

ARTICLE 2 :

Demeurent réservés à la signature du préfet :

1. Les arrêtés réglementaires.
2. Les arrêtés et décisions individuels autres que ceux visés à l'article 1.
3. Les arrêtés, décisions et conventions attributifs d'aides de subventions ou de dotations d'État autres que ceux visés à l'article 1.
4. Le visa des courriers adressés sous couvert de l'autorité préfectorale.
5. Les instructions générales aux chefs de service déconcentrés.
6. Les courriers ministériels autres que ceux visés à l'article 1.
7. Toutes correspondances adressées :
 - aux parlementaires,
 - au président du conseil général,
 - aux conseillers généraux,
 - aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.
8. Les saisines de toute nature des juridictions administratives, de la chambre régionale des comptes et des tribunaux judiciaires.
9. Les mémoires en défense ou en réponse dans le cadre d'une instance contentieuse.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie-José CHABBAL, la délégation qui lui est consentie à l'article 1^{er} du présent arrêté sera exercée dans les mêmes conditions par chaque chef de bureau, dans son domaine de compétence.

ARTICLE 4 :

Délégation permanente est donnée à :

- M. Francis SALVAT, attaché, chef la mission d'appui aux politiques interministérielles ;
- M^{me} Martine CARLIER-MERLO, attachée, chef du bureau du développement des territoires ;
- M^{me} Josiane HUDYM, attachée, chef du bureau de la comptabilité et des finances de l'État ;

à l'effet de signer, dans la limite des attributions de leur bureau respectif, les documents suivants :

- notes et rapports internes à la préfecture ;
- correspondances ne constituant ni décisions, ni instructions générales sauf le courrier adressé aux ministères et les correspondances adressées aux parlementaires ;
- copies de pièces et documents à annexer à une décision préfectorale ;
- congés des agents ;
- décisions de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales ;
- pour les bureaux du développement des territoires et de la comptabilité et des finances de l'Etat, toutes les pièces comptables.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence du chef de bureau concerné, délégation est donnée, pour les documents énumérés à l'article 4, à leurs adjoints, à savoir :

- M^{me} Martine DELPECH pour la mission d'appui aux politiques interministérielles,
- M^{me} Viviane DIF pour le bureau du développement des territoires,
- M^{me} Marie-Angèle BOUISSINET pour le bureau de la comptabilité et des finances de l'Etat.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2003-2265 du 3 septembre 2003 est abrogé.

ARTICLE 7 :

M. le secrétaire général de la préfecture, M^{me} la directrice des actions interministérielles, M^{mes} et MM. les chefs des bureaux de la direction des actions de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0794 donnant délégation de signature à M. Renald DREYER, chef du bureau du cabinet

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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

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° 60-516 du 2 juin 1960 modifié portant harmonisation des circonscriptions administratives ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 79-1037 - article 16 - du 3 décembre 1979 concernant l'élimination de documents périmés ;

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret n° 2004-374 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 du 23 juin 2004 portant nomination de M. Alain FAUDON en qualité de sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 du 1^{er} mars 2006 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude ;

VU la note de service du 27 janvier 2004 nommant M. Renald DREYER, attaché, en qualité de chef du bureau du cabinet ;
SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1:

Délégation permanente est donnée à M. Renald DREYER, attaché, chef du bureau du cabinet, à l'effet de signer et viser toutes correspondances et documents relatifs à l'expédition des affaires courantes dans les limites des attributions relevant du bureau du cabinet telles que définies par l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 susvisé – et en particulier ses articles 2 et 3 – et ses annexes, notamment :

- les notes et les rapports internes à la préfecture,
- les correspondances et les documents à l'exception de ceux mentionnés à l'article 2 ci-dessous ;
- les bordereaux d'élimination de documents périmés après transmission de la liste de ces derniers pour visa, à la direction des archives départementales, conformément aux directives de l'article 16 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 ;
- les bordereaux d'envoi.

ARTICLE 2 :

Demeurent réservés à la signature du préfet :

1. Les arrêtés et décisions réglementaires.
2. Les ordres de réquisition de la force publique.
3. Le visa des courriers adressés sous couvert de l'autorité préfectorale.
4. Les instructions générales aux chefs de service déconcentrés.
5. Les courriers adressés aux ministères à l'exception de la transmission de statistiques ou de renseignements sur des dossiers individuels.
6. Toutes correspondances adressées :
 - aux parlementaires,
 - au président du conseil général,
 - aux conseillers généraux.
 - aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.
7. Les saisines de toute nature des juridictions administratives, de la chambre régionale des comptes et des tribunaux judiciaires.
8. Les mémoires en défense ou en réponse dans le cadre d'une instance contentieuse.

ARTICLE 3:

Délégation de signature est donnée à M. Renald DREYER, chef du bureau du cabinet, à l'effet de signer les décisions d'engagement de crédit sur le centre de responsabilité « cabinet », lignes « fournitures véhicules », « prestations extérieures » et « petits équipements et autres fournitures », pour un montant inférieur à 300,00 €.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Renald DREYER, la délégation qui lui est consentie dans le présent arrêté est exercée par M^{me} Christine GERMANY, adjointe au chef du bureau du cabinet.

ARTICLE 5 :

L'arrêté préfectoral n° 2004-11-0231 du 4 février 2004 est abrogé.

ARTICLE 6 :

M. le secrétaire général de la préfecture, M. le sous-préfet, directeur du cabinet du préfet et M. le chef du bureau du cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0795 donnant délégation de signature à M. Joseph COLOMBO, chef du service interministériel de défense et de protection civiles

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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, 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° 60-516 du 2 juin 1960 modifié portant harmonisation des circonscriptions administratives ;

VU le décret n° 79-1037 - article 16 - du 3 décembre 1979 concernant l'élimination de documents périmés ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration,

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret n° 2004-374 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 l'arrêté du ministère de l'intérieur en date du 31 mai 2001 portant réintégration de M. Joseph COLOMBO à la préfecture de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 du 1^{er} mars 2006 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M. Joseph COLOMBO, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civiles, pour toutes affaires concernant le fonctionnement de ce service et se rapportant aux attributions définies à l'article 3 de l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 susvisé, notamment :

- les notes et les rapports internes à la préfecture,
- les correspondances et les documents à l'exception de ceux mentionnés à l'article 2 ci-dessous ;
- les congés des agents relevant de son service,
- les bordereaux d'élimination de documents périmés après transmission de la liste de ces derniers pour visa, à la direction des archives départementales, conformément aux directives de l'article 16 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 ;
- les bordereaux d'envoi.

ARTICLE 2 :

Demeurent réservés à la signature du préfet :

1. Les arrêtés et décisions réglementaires.
2. Le visa des courriers adressés sous couvert de l'autorité préfectorale.
3. Les instructions générales aux chefs de service déconcentrés.
4. Le courrier ministériel à l'exception de la transmission de statistiques ou de renseignements sur des dossiers individuels.
5. Toutes correspondances adressées :
 - aux parlementaires,
 - au président du conseil général,
 - aux conseillers généraux,
 - aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.
6. Les saisines de toute nature des juridictions administratives, de la chambre régionale des comptes et des tribunaux judiciaires.
7. Les mémoires en défense ou en réponse dans le cadre d'une instance contentieuse.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Joseph COLOMBO, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1 du présent arrêté est exercée par M^{me} Katia BARRES, adjointe au chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

ARTICLE 4 :

L'arrêté préfectoral n° 2003-2270 du 3 septembre 2003 est abrogé.

ARTICLE 5:

M. le secrétaire général de la préfecture, M. le sous-préfet, directeur du cabinet du préfet et M. le chef du service interministériel de défense et de protection civiles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0797 donnant délégation de signature à M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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

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

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration,

VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets,

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret n° 2004-374 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 du 23 juin 2004 portant nomination de M. Alain FAUDON en qualité de sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude ;

VU la circulaire n° 243/C du ministère de l'intérieur du 15 novembre 1991 relative à la gestion déconcentrée des services de la police ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 du 1^{er} mars 2006 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1:

Délégation de signature est donnée à M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude pour les matières relevant du cabinet, à l'exception :

- des arrêtés réglementaires,
- des arrêtés portant désignation des membres des commissions administratives,
- des ordres de réquisition de la force publique,
- des rapports aux ministres,
- du courrier parlementaire,
- des décisions d'acceptation de démission des élus locaux,
- des décisions approuvant les plans départementaux de protection.

ARTICLE 2 :

Sous réserve des délégations consenties en ces matières au directeur de la réglementation et des libertés publiques, délégation de signature est également donnée à M. Alain FAUDON pour toute décision ou instruction générale se rapportant aux matières suivantes :

- arrêtés de suspension du permis de conduire.

ARTICLE 3 :

Délégation de signature est donnée à M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, pour signer les mesures d'hospitalisation d'office prises en application des articles L.3213-1 à L.3213-9 du code de la santé publique.

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée à M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, pour les compétences afférentes au fonctionnement des services relevant du cabinet, à l'effet de :

- signer les congés annuels des agents relevant du cabinet,
- engager les crédits inscrits sur les centres de responsabilité : « directeur du cabinet » et « cabinet » dans la limite du montant de leur délégation, d'effectuer des virements de crédits entre lignes de dépenses à l'intérieur d'un même centre de responsabilité, les virements de crédits d'un centre de responsabilité à l'autre demeurant soumis au visa préalable du préfet ;
- 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 5 :

Délégation de signature est donnée à M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, à l'effet de signer les décisions d'engagement des dépenses de fonctionnement des services de police d'un montant supérieur à 30 000,00 € imputées sur le Budget Opérationnel de Programme 0176 « Police nationale » du ministère de l'intérieur.

ARTICLE 6 :

Délégation de signature est donnée à M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, à l'effet de signer les décisions individuelles relatives aux situations administratives et aux carrières des sapeurs-pompiers et sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ainsi que des personnels médicaux du service départemental d'incendie et de secours.

ARTICLE 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, délégation est donnée à M. David CLAVIERE, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, pour assurer sa suppléance.

ARTICLE 8 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, délégation est donnée à M. Joseph COLOMBO, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civiles, à l'effet d'assurer la présidence effective de la commission départementale pour la 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, cette délégation est donnée à M^{me} Katia BARRES, attachée.

ARTICLE 9 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, délégation est donnée à M. Joseph COLOMBO, attaché, chef du service interministériel de défense et de protection civiles, à l'effet d'assurer la présidence effective 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, cette délégation est donnée à M^{me} Katia BARRES, attachée ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, à M^{le} Viviane DELTEIL, secrétaire administrative de classe supérieure.

ARTICLE 10 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. David CLAVIERE, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, M. Alain FAUDON, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, reçoit également délégation de signature, à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, tous arrêtés et décisions nécessités par une situation d'urgence et notamment les arrêtés de reconduite à la frontière concernant les étrangers et les décisions de rétention administrative des étrangers, objets d'une mesure de reconduite, pris en application des dispositions des articles L.511-1 à L.531-3 et L.551-1 à L.553-6 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

ARTICLE 11 :

Dans le cadre des services de permanence, M. Alain FAUDON, directeur du cabinet du préfet 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 arrêtés de reconduite à la frontière concernant les étrangers et les décisions de rétention administrative des étrangers, objets d'une mesure de reconduite, pris en application des dispositions des articles L.511-1 à L.531-3 et L.551-1 à L.553-6 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- les mesures d'hospitalisation d'office prises en application des articles L.3213-1 à L.3213-9 du code de la santé publique ;
- les mesures de suspension des permis de conduire,
- 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 12 :

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Alain FAUDON, directeur du cabinet du préfet de l'Aude et de M. David CLAVIERE, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, délégation de signature est donnée à M. Renald DREYER, attaché, chef de cabinet, à l'effet de signer les congés annuels des agents relevant du cabinet, hors SIDPC.

ARTICLE 13 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-2296 du 1^{er} août 2005 est abrogé.

ARTICLE 14 :

M. le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, M. le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de l'Aude, MM. les sous-préfets de Narbonne et de Limoux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0814 donnant délégation de signature à M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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

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° 92-604 du 1er juillet 1992 portant charte de la déconcentration,
 VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets,
 VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;
 VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets et à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
 VU le décret du 9 juillet 2002 portant nomination de M. Christian GUEYDAN en qualité de sous-préfet de Narbonne (1^{ère} catégorie) ;
 VU la décision du 17 août 2004 portant affectation de M^{lle} Christine SINSOLLIER à la sous-préfecture de Narbonne pour exercer les fonctions de secrétaire générale à compter du 23 août 2004 ;
 SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de l'Aude,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1:

Délégation de signature est donnée à M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne, pour assurer dans les limites de son arrondissement, l'administration départementale en ce qui concerne les matières suivantes :

I - COMPÉTENCES AFFÉRENTES AU PUBLIC ET AUX COLLECTIVITÉS LOCALES

A - Elections et police administrative

1. Elections

- a) Elections municipales partielles :
 - prendre l'arrêté de convocation des électeurs ;
 - prendre dans les communes de 2 500 habitants et plus, toutes les dispositions prévues aux articles R31, R32, R34, R35, R36, R37, R38 et R39 du code électoral pour le fonctionnement des commissions chargées d'assurer l'envoi et la distribution des documents de propagande en application de l'article L.241.
- b) Désigner les représentants de l'administration toutes les fois que ce délégué est prévu dans la composition des commissions de révision des listes électorales politiques et professionnelles.
- c) Procéder à toutes les opérations nécessaires pour arrêter la liste électorale de chaque catégorie d'électeurs au conseil de prud'hommes siégeant dans l'arrondissement.
- d) Enregistrer les déclarations de candidatures et les demandes du concours de la commission de propagande pour les élections municipales des communes dont la population est supérieure à 2 500 habitants.

2. Police administrative

- a) Prescrire toutes enquêtes de commodo et incommodo obligatoires ou facultatives dans des formes prévues par les circulaires des 20 août 1825 et 15 mai 1884 ; nommer à cet effet les commissaires enquêteurs et assurer tous les actes de procédure.
- b) Prendre toutes dispositions en matière de réglementation de la publicité, des enseignes et des préenseignes conformément aux articles L.581-1 à L.581-45 du code de l'environnement et aux textes réglementaires pris pour leur application.
- c) Prendre toutes dispositions visant à assurer le bon fonctionnement de la commission incendie et panique dans l'arrondissement de Narbonne, en application du décret n° 95-260 du 8 mars 1995.
- d) Approuver les projets d'érection de monuments et autres formes d'hommages publics présentés par des particuliers, associations ou comités.
- e) Prêter le concours de la force publique pour l'exécution des jugements d'expulsion immobilière.
- f) Délivrer toutes autorisations relatives à la police de la voie publique, des cafés, des débits de boissons, bals, spectacles et autres lieux publics excédant la compétence des autorités municipales.
- g) Prendre les arrêtés portant suspension du permis de conduire ou interdiction de se mettre en instance en vue de l'obtention de ce titre.
 - Assurer le secrétariat et le fonctionnement de la commission médicale des permis de conduire.
- h) Autoriser les courses pédestres, cyclistes, hippiques se déroulant exclusivement sur le territoire de l'arrondissement.
- i) Autoriser l'ouverture et la fermeture de débits de boissons conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral n° 99-1416 du 26 mai 1999.
- j) Prononcer la 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.
- k) Prendre les arrêtés portant agrément des gardes-chasse et des gardes particuliers.
- l) Autoriser les transports de corps en dehors du territoire métropolitain.
- m) Délivrer des récépissés de déclaration des associations type loi 1901.

3. Délivrance de titres

- a) Délivrer des certificats d'immatriculation et toute pièce nécessaire à l'immatriculation des véhicules dans le ressort de l'arrondissement ;
- b) Délivrer des cartes nationales d'identité,
- c) Délivrer des passeports,

- d) Délivrer des cartes de commerçants ambulants,
- e) Délivrer des livrets et des carnets de circulation pour les sans domicile fixe,
- f) Délivrer des permis de chasser.

B - Collectivités locales et établissements publics

1. Collectivités locales

- a) Recevoir et contrôler les actes des collectivités locales conformément aux lois du 2 mars 1982, modifiées par la loi du 22 juillet 1982 et du 7 janvier 1983.
- b) Engager la procédure de substitution aux maires conformément aux dispositions L.2122-34 et L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.
- c) Signer les arrêtés d'inscription et de mandatement d'office des dépenses obligatoires auxquelles doivent faire face les communes et établissements publics de coopération intercommunale.
- d) Signer les arrêtés relatifs à la création, à la modification ou à la dissolution des établissements publics de coopération intercommunale dont le siège est situé dans une commune de l'arrondissement.
- e) Signer pour les collectivités de son arrondissement les extraits relatifs à l'arrêté préfectoral portant répartition de la dotation globale d'équipement des communes et groupements de communes et les certificats de paiement y afférent.

2. Associations syndicales autorisées

- a) Autoriser les transformations d'associations syndicales libres en associations autorisées par application de l'article 8 de la loi du 21 juin 1865.
- b) Approuver les délibérations ainsi que les projets de travaux envisagés par les associations syndicales de propriétaires ayant leur siège dans l'arrondissement.
- c) Prononcer les suspensions ou l'exécution d'office des travaux ; assister à la réception des ouvrages, les visiter et mettre en demeure l'ASA de faire recommencer ceux qui ne sont pas conformes aux plans approuvés, conformément aux dispositions du décret du 18 décembre 1927.
- d) Participer à l'établissement des budgets des ASA ; approuver ces derniers ainsi que les comptes administratifs ; prendre les décisions d'inscription d'office conformément aux articles 57 et 58 du décret du 18 décembre 1927 et de la loi du 5 août 1911.
- e) Approuver les emprunts et les bases de répartition des dépenses conformément aux dispositions des articles 37, 41 et 42 du décret de 1927.
- f) Approuver les rôles pour les rendre exécutoires, désigner l'agent spécial pour procéder à la confection des rôles et modifier le montant des taxes dans le cas d'inscription d'office, conformément aux dispositions de l'article 61 du décret du 18 décembre 1927 et de l'article 15 de la loi du 21 juin 1865.
- g) Fixer les périodes de paiement des taxes ; agréer ou nommer les receveurs et fixer leurs émoluments (article 62 et 59 du décret).
- h) Prendre tous actes afférents à la dissolution d'une ASA (article 72 et 73 du décret).

3. Associations foncières de remembrement

Approuver leurs délibérations, leurs budgets et compte administratif, leurs marchés de travaux.

4. Sociétés d'économie mixte

Assurer leur contrôle, à l'exclusion de celles qui excèdent le cadre de l'arrondissement.

5. Urbanisme

Dans les communes dépourvues de plans locaux d'urbanisme et dans les communes ayant approuvé une carte communale pour lesquelles le conseil municipal a décidé que les permis de construire sont délivrés au nom de l'Etat, signer, en cas d'avis divergents du directeur départemental de l'équipement et du maire, les arrêtés relatifs :

- aux certificats d'urbanisme (article R 410-22 et R 410-23 du code de l'urbanisme)
- aux permis de construire (article R 421-36-6° et R 421-42 du code de l'urbanisme)
- aux permis de démolir (article R 430-15-6 du code de l'urbanisme)
- à la déclaration de travaux (article R 422-9 et R 421-42 du code de l'urbanisme)
- aux installations et travaux divers (article R 442-6-4 et 6 du code de l'urbanisme)
- aux lotissements privés et communaux (article R 315-31-4 du code de l'urbanisme)
- à l'aménagement des terrains de camping (article R 443-7-5)

II - COMPÉTENCES AFFÉRENTES AUX POLITIQUES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES

A - Logement

- Procéder, dans le cadre de l'arrondissement, à l'attribution des logements locatifs réservés aux fonctionnaires de l'Etat.
- Signer, notifier, exécuter, renouveler, annuler et donner main levée des ordres de réquisition et accomplir tous actes divers de procédure se rapportant aux réquisitions de logements.

B - Affaires économiques

- Signer les arrêtés d'autorisation de liquidations et ventes au déballage prévus par la loi n° 96-603 parue au J. O. du 6 juillet 1996 titre III chapitre 1er article 26 et 27.

III - SERVICES DE PERMANENCE ET SUPPLÉANCE

Dans le cadre des services de permanence, M. Christian GUEYDAN, sous-préfet 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 arrêtés de reconduite à la frontière concernant les étrangers pris en application des dispositions de l'article 22 de l'ordonnance modifiée n° 45-2685 du 2 novembre 1945, les décisions de rétention administrative des étrangers, objets d'une mesure de reconduite, en application des dispositions de l'article 35 bis de l'ordonnance précitée, les mesures d'hospitalisation d'office prévue par la loi n° 90-527 du 27 juin 1990, les mesures de suspension des permis de conduire ainsi que 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.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Jean-Claude BASTION, préfet de l'Aude et de M. David CLAVIERE, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, la suppléance est assurée par M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne.

IV - COMPÉTENCES AFFÉRENTES AU FONCTIONNEMENT DE LA SOUS-PRÉFECTURE

A - Gestion du personnel de la sous-préfecture

Signer les congés annuels des agents de la sous-préfecture.

B - Gestion des crédits de la sous-préfecture

- 1) Engager les crédits inscrits sur les centres de responsabilité « sous-préfet de Narbonne » et « sous-préfecture de Narbonne » dans la limite du montant de leur délégation, d'effectuer des virements de crédits entre lignes de dépenses à l'intérieur d'un même centre de responsabilité, les virements de crédits d'un centre de responsabilité à l'autre demeurant soumis au visa préalable du préfet.
- 2) Passer commande des travaux nécessaires à l'entretien de la résidence et des bureaux ainsi que du renouvellement du matériel qui y est affecté dans la limite des crédits inscrits à cet effet aux centres de responsabilité mis à sa disposition.

ARTICLE 2 :

Demeurent réservés à la signature du préfet :

- 1) 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.
- 2) Les mémoires en défense ou en réponse dans ce même cadre.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne, la délégation de signature qui lui est consentie par le présent arrêté est exercée par M. Roger CAMPARIOL, sous-préfet de Limoux ou en l'absence concomitante de celui-ci par M. David CLAVIERE, secrétaire général de la préfecture de l'Aude.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne, délégation de signature est donnée à M^{lle} Christine SINSOLLIER, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne, à l'effet de signer, les congés annuels du personnel administratif de la sous-préfecture, les correspondances n'entraînant pas décision et toutes pièces limitativement énumérées ci-dessous :

- les certificats d'immatriculation et toutes pièces nécessaires à l'immatriculation des véhicules dans le ressort de l'arrondissement ;
- les permis de chasser,
- les livrets et carnets de circulation afférents à l'exercice des activités professionnelles ambulantes, à la circulation des personnes sans domicile ni résidence fixe ;
- les récépissés de déclaration d'associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901,
- les cartes nationales d'identité, passeports,
- des demandes de renseignements, les lettres de transmission ainsi que les avis concernant les demandes d'emploi public.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{lle} Christine SINSOLLIER, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne, délégation est donnée dans les mêmes conditions et pour les mêmes matières à M^{me} Danièle DADER, attachée.

ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne, de M^{lle} Christine SINSOLLIER, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne et de M^{me} Danielle DADER, attachée, délégation de signature est donnée à M^{me} Régine DURAND, SACS, pour assurer la présidence effective de la commission incendie et panique dans l'arrondissement de Narbonne.

ARTICLE 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne, de M^{lle} Christine SINSOLLIER, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne et de M^{me} Danielle DADER, attachée, délégation de signature est donnée à M^{lle} Gislaine GRIGNON, attachée, à l'effet de signer les pièces limitativement énumérées ci-dessous relevant de la mission réglementation :

- les déclarations de dépôt de demandes de titres dans le ressort de l'arrondissement ;

- les cartes nationales d'identité, passeports,
- les permis de chasser,
- les livrets et carnets de circulation afférents à l'exercice des activités professionnelles ambulantes, à la circulation des personnes sans domicile ni résidence fixe ;
- les récépissés de déclaration d'associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901.

ARTICLE 8 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-2299 du 1^{er} août 2005 est abrogé.

ARTICLE 9 :

M. le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, MM. les sous-préfets de Narbonne et de Limoux et M^{lle} 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 affiché en préfecture et en sous-préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0815 donnant délégation de signature à M. Alain VISSIÈRES, directeur de la réglementation et des libertés publiques et aux chefs de bureau et adjoints aux chefs de bureau de sa direction

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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, 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° 60-516 du 2 juin 1960 modifié portant harmonisation des circonscriptions administratives ;

VU le décret n° 79-1037 - article 16 - du 3 décembre 1979 concernant l'élimination de documents périmés ;

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration,

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret n° 2004-374 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 l'arrêté n° 04/1203/A du 20 octobre 2004 portant nomination de M. Alain VISSIÈRES directeur des services de préfecture en qualité de directeur de la réglementation et des libertés publiques de la préfecture de l'Aude ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 du 1^{er} mars 2006 fixant l'organigramme et les attributions des services de la préfecture de l'Aude ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1:

Délégation permanente de signature est donnée à M. Alain VISSIÈRES, directeur des services de préfecture, directeur de la réglementation et des libertés publiques, pour les matières relevant du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire ou des ministères qui ne disposent pas de services dans le département ou qui n'ont pas été déléguées à un chef de service déconcentré et se rattachant aux attributions de sa direction, telles que définies par l'arrêté préfectoral n° 2006-11-0744 susvisé - et notamment son article 4 - et ses annexes.

Délégation permanente de signature est également donnée à M. Alain VISSIÈRES à l'effet de signer :

1. Les arrêtés préfectoraux individuels relatifs aux matières suivantes :
 - 1.1 - Elections et Affaires générales,
 - 1.2 - Police administrative,
 - 1.3 - Etrangers et Etat civil,
 - 1.4 - Circulation et sécurité routières.
2. Les courriers aux ministères relatifs à la transmission de statistiques ou à des demandes d'informations ou de renseignements.
3. Les congés des agents affectés à la direction de la réglementation et des libertés publiques.
4. Les bordereaux d'élimination des documents périmés de sa direction, après transmission de la liste de ces derniers pour visa à la direction des archives départementales, conformément aux directives de l'article 16 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979.
5. Les titres réglementaires édités par la direction.

ARTICLE 2 :

Demeurent réservés à la signature du préfet :

1. Les arrêtés préfectoraux réglementaires ou de portée générale.
2. Le courrier aux ministères autres que ceux visés à l'article 1.
3. Toutes correspondances adressées :
 - aux parlementaires,
 - au président du conseil général,
 - aux conseillers généraux.

- aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale.
4. Les saisines de toute nature des juridictions administratives et de la chambre régionale des comptes.

ARTICLE 3 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain VISSIÈRES, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1^{er} sera exercée par :

- M^{me} Marie-Hélène BENEZETH attachée, chef du pôle élections - réglementation et du bureau des élections et des affaires générales :
 - pour la rubrique I Elections paragraphe 1
 - pour la rubrique II Affaires générales
 - pour la rubrique III Associations
 - pour la rubrique IV Action touristique
- M^{me} Marie-Claire BARTHE, attachée, chef du bureau de la police administrative :
 - pour la rubrique I Réglementation générale-sécurité paragraphes 2, 3, 4, 5
 - pour la rubrique II Réglementation générale-libertés individuelles
 - pour la rubrique III Réglementation commerciale paragraphes 1, 3.
- M^{me} Antoinette MAZZEO, attachée, chef du bureau des étrangers et de l'état civil :
 - pour la rubrique I Police des étrangers
 - pour la rubrique II Nationalité française
 - pour la rubrique III Etat civil
- M^{me} Josiane ADRIANI, attachée, chef du bureau des usagers de la route :
 - pour la rubrique I Permis de conduire
 - pour la rubrique II Cartes grises
 - pour la rubrique III Divers

ARTICLE 4 :

Délégation permanente est donnée à :

- M^{me} Marie-Hélène BENEZETH, attachée, chef du pôle élections - réglementation et du bureau des élections et des affaires générales ;
- M^{me} Marie-Claire BARTHE, attachée, chef du bureau de la police administrative,
- M^{me} Antoinette MAZZEO, attachée, chef du bureau des étrangers et de l'état civil,
- M^{me} Josiane ADRIANI, attachée, chef du bureau des usagers de la route,

à l'effet de signer, dans la limite des attributions de leurs bureaux respectifs, les documents suivants :

- notes et rapports internes à la préfecture,
- correspondances ne constituant ni décisions, ni instructions générales sauf le courrier ministériel et les correspondances adressées aux parlementaires, au président du conseil général, aux conseillers généraux, aux maires et aux présidents d'établissements publics locaux ;
- récépissés et documents afférents à la délivrance des titres de circulation (cartes grises, permis de conduire, cartes professionnelles, cartes de forains et de nomades, passeports, cartes nationales d'identité, cartes de séjour aux étrangers, autorisations provisoires de séjour, permis de chasser) ;
- décision de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales ;
- congés des agents.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence de M^{me} BENEZETH, chef du pôle élections – réglementation, chef du bureau des élections et des affaires générales, la délégation de signature qui lui est donnée par l'article 3 du présent arrêté sera exercée dans les mêmes conditions par M^{me} BARTHE, chef du bureau de la police administrative.

ARTICLE 6

En cas d'absence de M^{me} BARTHE, chef du bureau de la police administrative, la délégation de signature qui lui est donnée par l'article 3 du présent arrêté sera exercée dans les mêmes conditions par M^{me} BENEZETH, chef du pôle élections – réglementation, chef du bureau des élections et des affaires générales.

ARTICLE 7

En cas d'absence de M^{me} MAZZEO, chef du bureau des étrangers et de l'état civil, la délégation de signature qui lui est donnée par l'article 3 du présent arrêté sera exercée dans les mêmes conditions par M^{me} Dominique LAPEYRE, SACN, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 8 :

En cas d'absence de M^{me} ADRIANI, chef du bureau des usagers de la route, la délégation de signature qui lui est donnée par l'article 3 du présent arrêté sera exercée dans les mêmes conditions par M^{me} Monique de CANONVILLE, SACN, adjointe au chef de bureau.

ARTICLE 9 :

Lors des astreintes pour l'éloignement des étrangers en situation irrégulière, délégation est donnée à M^{me} ADRIANI, chef du bureau des usagers de la route et à M^{lle} CARLIER, attachée auprès du directeur pour le contentieux de la direction, pour signer les arrêtés de reconduite à la frontière et les rétentions administratives de 48H00.

ARTICLE 10 :

L'arrêté préfectoral n° 2005- 11-3370 du 11 octobre 2005 est abrogé.

ARTICLE 11 :

M. le secrétaire général de la préfecture, M. le directeur de la réglementation et des libertés publiques, M^{mes} les chefs de bureaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006
Le préfet,
Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-0829 donnant délégation de signature à M. David CLAVIERE, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture de l'Aude

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

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

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

VU le décret n° 92-604 du 1^{er} juillet 1992 portant charte de la déconcentration ;

VU le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU le décret du 13 juillet 2005 portant nomination de M. David CLAVIERE, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture de l'Aude ;

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

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M. David CLAVIERE, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires relevant des attributions de l'Etat dans le département de l'Aude ainsi que les rapports, correspondances et documents à l'exception :

1. des actes pour lesquels une délégation a été conférée à un chef de service de l'Etat dans le département ;
2. des réquisitions de la force armée,
3. des arrêtés de conflit.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à M. David CLAVIERE, 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. David CLAVIERE, 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 M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne ou en cas d'empêchement de ce dernier, par M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude.

ARTICLE 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain FAUDON, sous-préfet, directeur du cabinet du préfet de l'Aude, délégation est donnée à M. David CLAVIERE, secrétaire général de la préfecture de l'Aude, pour assurer sa suppléance.

ARTICLE 5 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Claude BASTION, préfet de l'Aude, M. David CLAVIERE, 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 ; en cas d'absence de celui-ci, la suppléance est assurée par M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-2295 du 1^{er} août 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

M. le secrétaire général de la préfecture de l'Aude, M. le directeur de cabinet du préfet de l'Aude, MM. les sous-préfets de Narbonne et de Limoux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché en préfecture et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 1^{er} mars 2006
Le préfet,
Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-1043 portant délégation de signature à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 104- « Accueil des étrangers et Intégration »

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et notamment son article 20 nommant le préfet « personne responsable des marchés » ;

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

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté du ministre des affaires sociales et de la solidarité du 30 décembre 1982, paru au Journal Officiel du 6 Janvier 1983, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, et du ministre de la santé et des cohésions solidarités du 3 octobre 2005 portant nomination de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, en qualité de directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, en sa qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du BOP 104 – « Accueil des étrangers et Intégration », à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses à l'exclusion des :

- opérations de fongibilité et d'utilisation des marges de manœuvre,
- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du trésorier payeur général en matière d'engagement des dépenses.

ARTICLE 2 :

La délégation de signature est également donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés.

En cas d'avis non conforme du comptable, le préfet reste seul compétent.

ARTICLE 3 :

En cohérence avec le calendrier des remontées nationales et régionales, un compte-rendu de la consommation des crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 5, sera adressé trimestriellement au préfet de l'Aude, soit les 31 mars, 30 juin, 30 septembre et en fin d'année.

ARTICLE 4 :

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, les délégations de signature visées aux articles 1 et 2 du présent arrêté sont accordées par M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR à des fonctionnaires placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « Pour le préfet et par délégation, le ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus à la personne responsable des marchés par le code des marchés publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité d'Unité Opérationnelle du BOP 104 – « Accueil des étrangers et Intégration ».

Demeurent toutefois réservés au visa préalable du préfet les actes et décisions concernant les marchés d'un montant supérieur à 150 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, la délégation qui lui est accordée dans le présent article sera exercé par M. Jean-Claude SORDET, inspecteur principal des affaires sanitaires et sociales.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-3457 du 10 novembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de l'Aude, le trésorier-payeur général et la directrice départementale des affaires sanitaires et sociales, responsable d'Unité Opérationnelle, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 24 mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-1045 portant délégation de signature à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 106 - « Actions en faveur des familles vulnérables »

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et notamment son article 20 nommant le préfet « personne responsable des marchés » ;

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

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté du ministre des affaires sociales et de la solidarité du 30 décembre 1982, paru au Journal Officiel du 6 Janvier 1983, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, et du ministre de la santé et des cohésions solidarités du 3 octobre 2005 portant nomination de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, en qualité de directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, en sa qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Programme 106 - « Actions en faveur des familles vulnérables », à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses à l'exclusion des :

- opérations de fongibilité et d'utilisation des marges de manœuvre,
- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du trésorier payeur général en matière d'engagement des dépenses.

ARTICLE 2 :

La délégation de signature est également donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés.

En cas d'avis non conforme du comptable, le préfet reste seul compétent.

ARTICLE 3 :

En cohérence avec le calendrier des remontées nationales et régionales, un compte-rendu de la consommation des crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 5, sera adressé trimestriellement au préfet de l'Aude, soit les 31 mars, 30 juin, 30 septembre et en fin d'année.

ARTICLE 4 :

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, les délégations de signature visées aux articles 1 et 2 du présent arrêté sont accordées par M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR à des fonctionnaires placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :
« Pour le préfet et par délégation, le ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus à la personne responsable des marchés par le code des marchés publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité d'Unité Opérationnelle du Programme 106 - « Actions en faveur des familles vulnérables ».

Demeurent toutefois réservés au visa préalable du préfet les actes et décisions concernant les marchés d'un montant supérieur à 150 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, la délégation qui lui est accordée dans le présent article sera exercé par M. Jean-Claude SORDET, inspecteur principal des affaires sanitaires et sociales.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-3457 du 10 novembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de l'Aude, le trésorier-payeur général et la directrice départementale des affaires sanitaires et sociales, responsable d'Unité Opérationnelle, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 24 mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-1046 portant délégation de signature à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 124 – « Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales »

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et notamment son article 20 nommant le préfet « personne responsable des marchés » ;

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

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté du ministre du ministre des affaires sociales et de la solidarité du 30 décembre 1982, paru au Journal Officiel du 6 Janvier 1983, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, et du ministre de la santé et des cohésions solidarités du 3 octobre 2005 portant nomination de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, en qualité de directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1:

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, en sa qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Programme 124 – « Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales », à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses à l'exclusion des :

- opérations de fongibilité et d'utilisation des marges de manœuvre,
- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du trésorier payeur général en matière d'engagement des dépenses.

ARTICLE 2 :

La délégation de signature est également donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés.

En cas d'avis non conforme du comptable, le préfet reste seul compétent.

ARTICLE 3 :

En cohérence avec le calendrier des remontées nationales et régionales, un compte-rendu de la consommation des crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 5, sera adressé trimestriellement au préfet de l'Aude, soit les 31 mars, 30 juin, 30 septembre et en fin d'année.

ARTICLE 4 :

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, les délégations de signature visées aux articles 1 et 2 du présent arrêté sont accordées par M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR à des fonctionnaires placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « Pour le préfet et par délégation, le ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus à la personne responsable des marchés par le code des marchés publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité d'Unité Opérationnelle du Programme 124 – « Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales ». Demeurent toutefois réservés au visa préalable du préfet les actes et décisions concernant les marchés d'un montant supérieur à 150 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, la délégation qui lui est accordée dans le présent article sera exercé par M. Jean-Claude SORDET, inspecteur principal des affaires sanitaires et sociales.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-3457 du 10 novembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de l'Aude, le trésorier-payeur général et la directrice départementale des affaires sanitaires et sociales, responsable d'Unité Opérationnelle, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 24 mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-1047 portant délégation de signature à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 157 – « Handicap et Dépendance »

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et notamment son article 20 nommant le préfet « personne responsable des marchés » ;

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

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;

VU l'arrêté du ministre des affaires sociales et de la solidarité du 30 décembre 1982, paru au Journal Officiel du 6 Janvier 1983, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, et du ministre de la santé et des cohésions solidarités du 3 octobre 2005 portant nomination de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, en qualité de directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, en sa qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Programme 157 – « Handicap et Dépendance », à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses à l'exclusion des :

- opérations de fongibilité et d'utilisation des marges de manœuvre,
- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du trésorier payeur général en matière d'engagement des dépenses.

ARTICLE 2 :

La délégation de signature est également donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés.

En cas d'avis non conforme du comptable, le préfet reste seul compétent.

ARTICLE 3 :

En cohérence avec le calendrier des remontées nationales et régionales, un compte-rendu de la consommation des crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 5, sera adressé trimestriellement au préfet de l'Aude, soit les 31 mars, 30 juin, 30 septembre et en fin d'année.

ARTICLE 4 :

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, les délégations de signature visées aux articles 1 et 2 du présent arrêté sont accordées par M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR à des fonctionnaires placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « Pour le préfet et par délégation, le ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus à la personne responsable des marchés par le code des marchés publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité d'Unité Opérationnelle du Programme 157 – « Handicap et Dépendance ».

Demeurent toutefois réservés au visa préalable du préfet les actes et décisions concernant les marchés d'un montant supérieur à 150 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, la délégation qui lui est accordée dans le présent article sera exercé par M. Jean-Claude SORDET, inspecteur principal des affaires sanitaires et sociales.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-3457 du 10 novembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de l'Aude, le trésorier-payeur général et la directrice départementale des affaires sanitaires et sociales, responsable d'Unité Opérationnelle, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 24 mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-1048 portant délégation de signature à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 228 – « Veille et sécurité sanitaires »

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;

VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et notamment son article 20 nommant le préfet « personne responsable des marchés » ;

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

VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;
 VU l'arrêté du ministre des affaires sociales et de la solidarité du 30 décembre 1982, paru au Journal Officiel du 6 Janvier 1983, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, et du ministre de la santé et des cohésions solidarités du 3 octobre 2005 portant nomination de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, en qualité de directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude ;
 Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, en sa qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Programme 228 – « Veille et sécurité sanitaires », à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses à l'exclusion des :

- opérations de fongibilité et d'utilisation des marges de manœuvre,
- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du trésorier payeur général en matière d'engagement des dépenses.

ARTICLE 2 :

La délégation de signature est également donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés.

En cas d'avis non conforme du comptable, le préfet reste seul compétent.

ARTICLE 3 :

En cohérence avec le calendrier des remontées nationales et régionales, un compte-rendu de la consommation des crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 5, sera adressé trimestriellement au préfet de l'Aude, soit les 31 mars, 30 juin, 30 septembre et en fin d'année.

ARTICLE 4 :

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, les délégations de signature visées aux articles 1 et 2 du présent arrêté sont accordées par M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR à des fonctionnaires placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :
 « Pour le préfet et par délégation, le ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus à la personne responsable des marchés par le code des marchés publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité d'Unité Opérationnelle du Programme 228 – « Veille et sécurité sanitaires ».

Demeurent toutefois réservés au visa préalable du préfet les actes et décisions concernant les marchés d'un montant supérieur à 150 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, la délégation qui lui est accordée dans le présent article sera exercé par M. Jean-Claude SORDET, inspecteur principal des affaires sanitaires et sociales.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-3457 du 10 novembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de l'Aude, le trésorier-payeur général et la directrice départementale des affaires sanitaires et sociales, responsable d'Unité Opérationnelle, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 24 mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

Arrêté préfectoral n° 2006-11-1049 portant délégation de signature à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses du budget de l'État en qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Budget Opérationnel de Programme 177 – « Politique en faveur de l'inclusion sociale »

Le préfet de l'Aude

Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances ;

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 n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
 VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
 VU le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris en application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68.1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et leurs établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale ;
 VU le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et notamment son article 20 nommant le préfet « personne responsable des marchés » ;
 VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;
 VU le décret du 1^{er} août 2003 portant nomination de M. Jean-Claude BASTION en qualité de préfet de l'Aude ;
 VU l'arrêté du ministre des affaires sociales et de la solidarité du 30 décembre 1982, paru au Journal Officiel du 6 Janvier 1983, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
 VU l'arrêté du ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, et du ministre de la santé et des cohésions solidarités du 3 octobre 2005 portant nomination de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, en qualité de directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude ;
 Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E :

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice départementale des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, en sa qualité de responsable d'Unité Opérationnelle du Programme 177 – « Politique en faveur de l'inclusion sociale », à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et des dépenses à l'exclusion des :

- opérations de fongibilité et d'utilisation des marges de manœuvre,
- ordres de réquisition du comptable public,
- décisions de passer outre aux avis défavorables du trésorier payeur général en matière d'engagement des dépenses.

ARTICLE 2 :

La délégation de signature est également donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État ainsi que pour relever de la prescription ces mêmes créanciers sous réserve d'avis conforme du comptable assignataire et dans la limite des seuils fixés.

En cas d'avis non conforme du comptable, le préfet reste seul compétent.

ARTICLE 3 :

En cohérence avec le calendrier des remontées nationales et régionales, un compte-rendu de la consommation des crédits, en Autorisations d'Engagement et en Crédits de Paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 5, sera adressé mensuellement au préfet de l'Aude.

ARTICLE 4 :

En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, les délégations de signature visées aux articles 1 et 2 du présent arrêté sont accordées par M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR à des fonctionnaires placés sous son autorité par une décision dont il est rendu compte au préfet avant sa mise en application.

La signature du délégataire ou subdélégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante : « Pour le préfet et par délégation, le ».

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, directrice des affaires sanitaires et sociales de l'Aude, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus à la personne responsable des marchés par le code des marchés publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité d'Unité Opérationnelle du Programme 177 – « Politique en faveur de l'inclusion sociale ».

Demeurent toutefois réservés au visa préalable du préfet les actes et décisions concernant les marchés d'un montant supérieur à 150 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne SADOULET BEN BAKIR, la délégation qui lui est accordée dans le présent article sera exercée par M. Jean-Claude SORDET, inspecteur principal des affaires sanitaires et sociales.

ARTICLE 6 :

L'arrêté préfectoral n° 2005-11-3457 du 10 novembre 2005 est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le secrétaire général de l'Aude, le trésorier-payeur général et la directrice départementale des affaires sanitaires et sociales, responsable d'Unité Opérationnelle, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le 24 mars 2006

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

TARIF DE PUBLICATION

Abonnement annuel : 46 euros

Prix du numéro : 3,84 euros

Les chèques sont à libeller à l'ordre du "Régisseur des recettes"

ADMINISTRATION

Préfecture de l'Aude

Service des moyens et de la logistique

Bureau du courrier et de la documentation

11836 CARCASSONNE Cedex 09

Directeur de la publication :

M. le secrétaire général de la préfecture de l'Aude

IMPRESSION

Préfecture de l'Aude

Service de l'imprimerie

ISSN : 1141 – 3689