



PREFECTURE DE L'AUDE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS



RAA spécial n° 01 – AOÛT 2004

Publié le mardi 24 août 2004

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

SECRETARIAT GÉNÉRAL

SERVICE DES MOYENS ET DE LA LOGISTIQUE

BUREAU DU COURRIER ET DE LA DOCUMENTATION

Arrêté préfectoral n° 2004-11-2473 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 du 28 pluviôse an VIII modifiée concernant la division du territoire de la République et l'administration ;
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'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 Mlle Christine SINSOLLIER à la sous-préfecture de Narbonne pour exercer les fonctions de secrétaire générale à compter du 23 août 2004 ;

SUR proposition de la secrétaire générale 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 toute décision de déclaration ou d'autorisation de création d'installations classées pour la protection de l'environnement, ainsi que les enquêtes et tous les actes de procédure et de contrôle s'y rapportant dans le cadre du décret du 21 septembre 1977 pris pour l'application de la loi du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement à l'exception des procédures et décisions concernant les carrières.
- 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) Nommer ou désigner les membres de la commission de suspension du permis de conduire instituée dans l'arrondissement et 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.
 - Instruire les dossiers de demande de permis de conduire.
 - h) Autoriser les courses pédestres, cyclistes, hippiques ainsi que les rallyes automobiles et motocyclistes 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. 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.
- c) 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.
- d) Approuver les emprunts et les bases de répartition des dépenses conformément aux dispositions des articles 37, 41 et 42 du décret de 1927.
- e) 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.
- f) Fixer les périodes de paiement des taxes ; agréer ou nommer les receveurs et fixer leurs émoluments (article 62 et 59 du décret).
- g) 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 - Solidarité, logement, formation

1. Solidarité
Signer les décisions relatives aux demandes de revenu minimum d'insertion.
2. 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.
3. Formation
Signer les engagements CFI jeunes et CFI adultes.

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^{me} Delphine HEDARY, secrétaire générale de la préfecture de l'Aude, M. Christian GUEYDAN, sous-préfet de Narbonne est chargé d'exercer l'intérim des fonctions de préfet de l'Aude.

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^{me} Delphine HEDARY, secrétaire générale 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 des 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 ampliements ou les certifications conformes à l'original des arrêtés ou des décisions administratives signées par l'autorité préfectorale ;
- les cartes nationales d'identité, passeports, titres étrangers,
- 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, délégation de signature est donnée à M^{lle} Christine SINSOLLIER, secrétaire générale de la sous-préfecture de Narbonne ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci à :

- Mme Danielle DADER, attachée,

ou en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière à :

- Mme Régine DURAND, SACS,

pour assurer la présidence effective de la commission incendie et panique dans l'arrondissement de Narbonne.

ARTICLE 7 :

L'arrêté préfectoral n° 2003-2215 du 3 septembre 2003 est abrogé.

ARTICLE 8 :

M^{me} la secrétaire générale 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.

Carcassonne, le 23 août 2004

Le préfet,

Jean-Claude BASTION

CENTRE HOSPITALIER DE CARCASSONNE

Avis d'examen professionnel pour l'accès au grade d'ouvrier professionnel spécialisé - Spécialité sécurité-incendie

Les membres du personnel du CH de CARCASSONNE sont informés qu'un examen professionnel pour l'accès au grade d'ouvrier professionnel spécialisé <<spécialité sécurité incendie>> sera organisé dans l'établissement en vue de pourvoir 3 postes vacants. Peuvent faire acte de candidature, sans conditions de titres ou de diplômes, les fonctionnaires hospitaliers comptant au moins deux ans de services effectifs dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986. La liste des candidats autorisés à se présenter à l'examen sera arrêtée par le Directeur de l'établissement. Les candidatures devront parvenir dans un délai de deux mois au directeur du CH de Carcassonne à compter de la parution au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude du présent avis. Une note de service ultérieure précisera la date et le lieu où se dérouleront les épreuves.

L'examen comportera les épreuves suivantes :

1 Une série de questions permettant d'apprécier l'aptitude professionnelle du candidat (durée : 2heures ; coefficient 2) ;

2 Une mise en situation pouvant comporter un entretien ou un essai professionnel permettant d'apprécier les connaissances du candidat (durée : 30 mn, selon le type d'épreuve retenu par le jury coefficient:2).

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service des Ressources Humaines (poste 2040).

Carcassonne le 9 août 2004
Pour le directeur et par délégation,
Le directeur adjoint,
J. NADAL

CENTRE HOSPITALIER DE LÉZIGNAN-CORBIÈRES

Avis de concours interne sur titres organisé par le centre hospitalier de Lézignan-Corbières en vue du recrutement d'un cadre de santé – Filière infirmière

En application du décret n° 2001-1375 du 31 décembre 2001 portant statut particulier du corps des cadres de santé de la Fonction Publique Hospitalière et de l'arrêté du 19 avril 2002 fixant la composition des jurys et les modalités d'organisation des concours sur titres permettant l'accès au corps des cadres de santé. Et pour le recrutement d'un cadre de santé filière infirmière au Centre Hospitalier de Lézignan-Corbières (Aude). Date de dépôt des candidatures : 2 mois à compter de la date de parution au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aude. Les dossiers de candidatures sont à adresser à Monsieur le directeur du Centre Hospitalier - Boulevard Pasteur - BP 204 - 11202 Lézignan-Corbières cedex.

Lézignan-Corbières, le 16 août 2004
Le directeur,
M. CHRISTOL

TARIF DE PUBLICATION

Abonnement annuel : 55 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 9

Directeur de la publication :

M^{me} la secrétaire générale de la préfecture de l'Aude

IMPRESSION

Préfecture de l'Aude
Service de l'imprimerie

ISSN : 1141 – 3689