



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AUDE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° 04 - JANVIER 2021

PUBLIÉ LE 08 JANVIER 2021

PREFECTURE

- DGCD

SOUS-PREFECTURE de LIMOUX

SOMMAIRE

PRÉFECTURE

SGCD

Arrêté n° SGCD-2021-003 donnant subdélégation de signature à certains agents du Secrétariat Général Commun Départemental de l'Aude.....1

SOUS-PREFECTURE de LIMOUX

Arrêté préfectoral n° SPL-2020-042 modifiant les statuts du Syndicat intercommunal à Vocation Unique du Regroupement Pédagogique Intercommunal de la Corneilla.....7



**Arrêté n° SGCD-2021-003 donnant subdélégation de signature à certains agents du
Secrétariat Général Commun Départemental de l'Aude**

La Directrice du Secrétariat Général Commun Départemental

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 modifié portant charte de la déconcentration ;

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

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

Vu le décret du 09 octobre 2019 portant nomination de Madame Sophie ELIZEON en qualité de Préfète de l'Aude;

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

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 juin 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental de l'Aude ;

Vu l'arrêté n°20/2525/A du 16 décembre 2020 portant nomination de Madame Sabrina KLEIN en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental de l'Aude à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°SGCD-2021-001 du 04 janvier 2021 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Sabrina KLEIN, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental ;

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,

Vu la circulaire n°6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

ARRETE

Article 1 :

Subdélégation permanente est donnée à Madame Marion LARREY, en sa qualité de directrice adjointe du Secrétariat Général Commun Départemental de l'Aude, pour l'ensemble des délégations confiées par l'arrêté préfectoral n°SGCD-2021-001 à Madame Sabrina KLEIN, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental de l'Aude, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

RESSOURCES HUMAINES :

Article 2 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à Madame Marion LARREY, en sa qualité de cheffe du service Ressources Humaines, à effet de signer :

Pour les agents fonctionnaires et agents contractuels du secrétariat général commun départemental :

- les procès-verbaux d'installation des agents ;
- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié ;
- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation ;
- les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés;
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations ;
- l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps ;
- l'octroi des autorisations d'absence.

Pour les agents de la préfecture :

- les procès-verbaux d'installation des agents ;
- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié,
- les actes courants et les décisions de dépenses générées par la formation,
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations.

Pour les agents des directions départementales interministérielles :

- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié,
- les actes courants et les décisions de dépenses générées par la formation,
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations.

En matière d'action sociale, pour les agents du secrétariat général commun départemental de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les décisions individuelles de prestations et les arrêtés attributifs de subvention, dans le champ de compétence du service en charge de l'action sociale.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Madame Laurence NAVARRO, adjointe à la cheffe du service Ressources Humaines.

Article 3 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à Madame Carole GONNET, en sa qualité de référente du SGCD auprès de la DDTM, à effet de signer les procès-verbaux d'installation des agents de la DDTM.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Madame Marion LARREY ou par Madame Laurence NAVARRO.

Article 4 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à Madame Sonia PERRIER, en sa qualité de référente du SGCD auprès de la DDCSPP, à effet de signer les procès-verbaux d'installation des agents de la DDTM.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Madame Marion LARREY ou par Madame Laurence NAVARRO.

Article 5 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à :

- Madame Marion LARREY, cheffe du service Ressources Humaines ; en son absence ou en cas d'empêchement Madame Laurence NAVARRO, adjointe à la cheffe de service ;
- Madame Sabine PEREZ, cheffe du service Budget-Finances ; en son absence ou en cas d'empêchement Madame Sophie ARCANGER, adjointe à la cheffe de service ;
- Madame Viviane DIF, cheffe du service Immobilier ; en son absence ou en cas d'empêchement Monsieur Loïc QUERE, adjoint à la cheffe de service ;
- Madame Anne-Sophie MARCON, cheffe du service Logistique et Relations Usagers ; en son absence ou en cas d'empêchement Madame Eliane CESARI, adjointe à la cheffe de service ;
- Monsieur José DA SILVA, chef du service Systèmes d'Information et de Communication ; en son absence ou en cas d'empêchement Monsieur Olivier GUENO, adjoint au chef de service ;

à effet de signer, pour les agents du secrétariat général commun départemental placés sous leurs autorités respectives :

- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires ;
- l'octroi des congés annuels, jours RTT et régulations mensuelles liées à l'horaire variable.

ORDONNANCEMENT SECONDAIRE**Article 6 :**

Subdélégation permanente est donnée à Madame Sabine PEREZ, cheffe du service Budget-Finances, pour procéder à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire des dépenses de l'État selon les dispositions définies aux articles 3 et 4 de l'arrêté préfectoral n°SGCD-2021-001 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Sabrina KLEIN, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental.

Subdélégation permanente lui est également donnée en tant que responsable d'inventaire.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Madame Sophie ARCANGER.

Article 7 :

Subdélégation permanente est donnée aux agents ci-après, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et responsabilités, tout acte relatif :

- à la gestion des crédits (autorisations d'engagement et crédits de paiement) des programmes et comptes spéciaux relevant de leurs compétences ;
- à la validation des engagements juridiques de toutes natures, ainsi que des pièces justificatives qui les accompagnent, selon le tableau suivant ;
- aux bons et lettres de commande après réception de l'engagement juridique créé par le centre de prestations comptables mutualisées ;
- aux constatations de service fait ;

dans le respect des dispositions de visa préalable définies à l'article 3 de l'arrêté préfectoral n°SGCD-2021-001 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Sabrina KLEIN, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental ;

à l'exception des protocoles destinés à régler à l'amiable les différends de toutes natures.

Service	Nom et fonctions	Nature de la subdélégation
Service Ressources Humaines	Marion LARREY cheffe de service	EJ2 – BC2 – LRD
	Laurence NAVARRO adjointe à la cheffe de service	EJ1 – BC1 – LRD
Service Budget-Finances	Sabine PEREZ cheffe de service	EJ2 – BC2 – LRD
	Sophie ARCANGER adjointe à la cheffe de service	EJ1 – BC1 – LRD
Service Immobilier	Viviane DIF cheffe de service	EJ2 – BC2 – LRD
	Loïc QUERE adjoint à la cheffe de service	EJ1 – BC1 – LRD
Service Logistique et Relations Usagers	Anne-Sophie MARCON cheffe de service	EJ2 – BC2 – LRD
	Eliane CESARI adjointe à la cheffe de service	EJ1 – BC1 – LRD
Service Systèmes d'Information et de Communication	José DA SILVA chef de service	EJ2 – BC2 – LRD
	Olivier GUENO adjoint au chef de service	EJ1 – BC1 – LRD

Les domaines de compétences indiqués pour chaque agent subdélégué dans le tableau ci-dessus renvoient à la nomenclature du tableau ci-après :

Code	Nature des subdélégations
EJ1	Engagements juridiques des marchés à procédure adaptée d'un montant < 7 500 euros HT
EJ2	Engagements juridiques des marchés à procédure adaptée d'un montant < 15 000 euros HT
BC1	Les bons de commandes d'un montant < 7 500 euros HT établis dans le cadre des marchés à bons de commande
BC2	Les bons de commandes d'un montant < 15 000 euros HT établis dans le cadre des marchés à bons de commande
LRD	Les propositions de mandatements et les titres de perception

Article 8 :

Au vu notamment des dispositions du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat, et de l'instruction 05-025 MO-M9 du 21 avril 2005, disposent d'une carte d'achat pour les besoins du service :

Noms et prénoms	Fonction	Plafond par opération niveau 1	Plafond par opération niveau 3	Plafond annuel
LARREY Marion	Cheffe du service Ressources Humaines, directrice adjointe	1 000,00 €		5 000,00 €
QUERE Loïc	Adjoint à la cheffe du service Immobilier	1 000,00 €	3 000,00 €	15 000,00 €
BOUSQUET Cyril	Agent polyvalent de maintenance bâtementaire	1 000,00 €		10 000,00 €
POOS Stéphanie	Gestionnaire logistique des moyens courants au service Logistique et Relations Usagers	1 000,00 €	3 000,00 €	20 000,00 €
DA SILVA José	Chef du service Systèmes d'information et de communication	1 000,00 €		3 000,00 €
GUENO Olivier	Adjoint au chef de service Systèmes d'information et de communication	1 000,00 €		3 000,00 €

Article 9 :

Les agents ci-dessous sont habilités à effectuer les mouvements informatiques de validation dans l'application comptable CHORUS :

CHORUS FORMULAIRES :

Service Ressources Humaines	Marion LARREY Laurence NAVARRO
Service Budget-Finances	Sabine PEREZ Sophie ARCANGER

CHORUS DEPLACEMENTS TEMPORAIRES :

Service Budget-Finances	Sabine PEREZ (Profil GV) Sophie ARCANGER (Profil GV) Hélène MICHEL (Profils GC, SG) Stéphanie GEBEL DE GEBHARDT (Profils GC, SG) Marion PETRAULT (Profils GC, SG)
-------------------------	---

Article 10 :

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.

Article 11 :

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Les particuliers peuvent déposer un recours auprès du tribunal administratif par la voie du « télérecours citoyens » (<https://www.telerecours.fr>)

Article 12 :

Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des finances publiques et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Carcassonne, le 06 janvier 2021

La Directrice du SGCD de l'Aude,



Sabrina KLEIN

Arrêté préfectoral n° SPL-2020-042 modifiant les statuts du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique du Regroupement Pédagogique Intercommunal de la Corneilla

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T) et notamment l'article L.5212-7 ;

Vu le décret du 9 octobre 2019 portant nomination de Mme Sophie ELIZEON en qualité de Préfète de l'Aude ;

Vu l'arrêté préfectoral n° DDPPAT-BCI-2020-077 donnant délégation de signature à Monsieur Simon CHASSARD, Secrétaire Général de la Préfecture de l'Aude, en date du 29 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2001-0385 du 6 février 2001 portant création du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) du Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) de la Corneilla ;

Vu l'arrêté préfectoral n° SPL-2018-014 du 1^{er} juin 2018 portant l'ajout d'une compétence à l'objet du SIVU RPI de la Corneilla ;

Vu l'arrêté préfectoral n° SPL-2019-050 du 3 décembre 2019 portant modification des statuts du SIVU RPI de la Corneilla suite à la création de la commune nouvelle de « Roquetaillade-et-Conilhac » ;

Vu la délibération du SIVU RPI de la Corneilla du 10 novembre 2020 proposant la modification des statuts ;

Vu les délibérations concordantes des conseils municipaux des communes de Festes-et-Saint-André (16/12/2020), de Bourigeole (26/11/2020), de Bourière (26/11/2020) et de Roquetaillade-et-Conilhac (11/12/2020) approuvant la modification des statuts du SIVU RPI de la Corneilla ;

Considérant que toutes les communes ont délibéré favorablement pour la modification des statuts ;

Considérant que les conditions de majorité qualifiée requises par l'article L. 5211-20 précité sont atteintes ;

Sur proposition de Monsieur le Sous-Préfet de Limoux,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

L'article 5 de l'arrêté du 6 février 2001 visé ci-dessus, est modifié ainsi que suit :

1/ du comité syndical :

a) Composition :

« Le syndicat est administré par un comité composé de deux délégués titulaires et d'un suppléant, élus au scrutin secret à la majorité absolue par les conseils municipaux des communes intéressées »

2/ du bureau du comité syndical :

a) Composition :

« Le comité élit en son sein, au scrutin secret, à la majorité absolue un bureau comprenant :

- Un Président
- Un Vice-Président

Les fonctions de secrétaire et secrétaire adjoint sont supprimées du bureau du comité syndical.

ARTICLE 2 :

Tout recours à l'encontre du présent arrêté pourra être porté devant le tribunal administratif de MONTPELLIER soit par courrier adressé au 6, rue Pitot – CS 99002 34063 MONTPELLIER CEDEX 02, soit par voie électronique sur le site : <https://www.citoyens.telerecours.fr>, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou sa publication.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être présenté à l'auteur de la décision. Dans ce cas, le recours contentieux pourra être introduit dans les deux mois suivant la réponse (le silence gardé pendant les deux mois suivant le recours emporte le rejet de cette demande).

ARTICLE 3 :

Monsieur le Sous-Préfet de Limoux, Madame la Présidente du SIVU RPI de la Corneilla, Madame et Messieurs les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de l'Aude.

Carcassonne, le - 7 JAN. 2021

La Préfète de l'Aude,
Pour la Préfète et par délégation
Le Secrétaire Général de la Préfecture

Simon CHASSARD