



PRÉFET DES PYRÉNÉES-ORIENTALES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 31 Décembre 2020

SOMMAIRE

PREFECTURE DES PYRENEES- ORIENTALES

SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL

- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0001 portant délégation de signature à Monsieur Christian LEPINAY, directeur des collectivités et de la légalité
- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0002 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Marc SANCHEZ, directeur de la citoyenneté et de la migration
- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0003 portant délégation de signature accordée à Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales
- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0004 portant délégation de signature accordée à Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales (attributions domaniales)
- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0005 portant délégation de signature accordée à Madame Sylvie GUILLOUET, Directrice Départementale des Finances Publiques en matière de régime d'ouverture au public de ses services
- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0006 portant délégation de signature accordée à Madame Véronique CONRY, directrice du pôle pilotage ressources de la Direction départementale des finances publiques , en qualité d'ordonnateur secondaire délégué
- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0007 portant délégation de signature à Madame Christine RUMAIN, directrice du secrétariat commun départemental des Pyrénées-Orientales en qualité d'ordonnateur secondaire délégué et de représentant du pouvoir adjudicateur

- ARRÊTÉ PREF/SCPPAT/2020363-0008 portant délégation de signature à Madame Christine RUMAIN, directrice du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Léa HIERREZUELO

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

Tél : 04.68.51.67.60

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF/SCPPAT/2020363-0001 portant délégation de signature à Monsieur Christian LEPINAY, directeur des collectivités et de la légalité

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

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

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 départements ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020 302-0001 du 28 octobre 2020 portant organisation de la préfecture des Pyrénées-Orientales à compter du 1er janvier 2021 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales,

ARRÊTE :

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Christian LEPINAY, directeur des collectivités et de la légalité, en ce qui concerne les attributions de la direction des collectivités et de la légalité, telles qu'elles résultent de l'arrêté préfectoral du 28 octobre 2020 portant organisation de la préfecture des Pyrénées-Orientales, pour les bureaux suivants :

A. – Bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État

Les correspondances et documents relatifs aux missions suivantes :

– contrôle budgétaire des actes des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux ;

- contrôle de légalité des actes à caractère financier des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux ;
- dotations de l'État : recensement des données servant au calcul, prise d'arrêtés attributifs, notifications, réponses aux demandes d'explications, contentieux ;
- instruction des demandes de versement au titre du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux.

B. – Bureau du contrôle de légalité de l'urbanisme et de l'environnement

Les correspondances et documents relatifs aux missions suivantes :

- contrôle de légalité des actes d'urbanisme des actes des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux : actes relevant de l'application du droit des sols (ADS) tels que les permis de construire, les permis d'aménager et les actes de planification (POS, PLU, SCOT, etc.) ;
- déclarations d'utilité publique et de cessibilité ;
- procédures d'institution de servitudes ;
- instruction des dossiers relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE).

C. – Bureau du contrôle de légalité administratif et de l'intercommunalité

Les correspondances et documents relatifs aux missions suivantes :

- contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux qui ne relèvent pas des deux bureaux spécialisés ci-dessus : affaires générales, commande publique, fonction publique territoriale ;
- suivi de l'intercommunalité ;
- suivi de l'évolution du schéma départemental de coopération intercommunale ;
- secrétariat et organisation de la commission départementale de coopération intercommunale (CDCI).

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian LEPINAY, directeur des collectivités et de la légalité, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article premier du présent arrêté sera exercée par Madame Martine FARINES, attachée principale, chef du bureau du contrôle de légalité administratif et de l'intercommunalité et adjointe au directeur des collectivités et de la légalité.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian LEPINAY, directeur des collectivités et de la légalité, et de Madame Martine FARINES, chef du bureau du contrôle de légalité administratif et de l'intercommunalité et adjointe au directeur des collectivités et de la légalité, la délégation de signature conférée par l'article premier du présent arrêté, à l'exclusion des décisions et actes emportant décision, sera exercée, en ce qui concerne les attributions de leurs bureaux respectifs, par :

– Madame Muriel MOLINER attachée principale, chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'État, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par :

– Madame Pascale ZANTE, attachée, adjointe au chef de bureau, chef du pôle « contrôle budgétaire »,

– Madame Ghislaine SÈVE-GRANÉ, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau, chef du pôle « dotations de l'État aux collectivités territoriales » ;

– Monsieur Bruno LETEURTRE, attaché, chef du bureau du contrôle de légalité de l'urbanisme et de l'environnement, ou en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par Madame Catherine FONTVIEILLE-SAFONT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau ;

– Madame Pénélope SCHICKELE, attachée, adjointe au chef de bureau, chef du pôle « contrôle de légalité »,

– Madame Isabelle FERRON, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau, chef du pôle « intercommunalité ».

En cas d'absence simultanée de Monsieur Christian LEPINAY, directeur des collectivités et de la légalité, et de Madame Martine FARINES, adjointe au directeur des collectivités et de la légalité, d'un des chefs de bureau susnommés et de son adjoint, la délégation de signature consentie par le présent article sera exercée, en ce qui concerne les attributions de ce bureau, par l'un des chefs de bureau de la direction présent.

Article 4 : Le présent arrêté prend effet au 1^{er} janvier 2021.

Article 5 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Pyrénées-Orientales.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,



Etienne STOSKOPF



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Elsa LAPEYRE

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

Tél : 04.68.51.67.60

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF/SCPPAT/2020363-0002 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Marc SANCHEZ, directeur de la citoyenneté et de la migration

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

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

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 départements ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020 302-0001 du 28 octobre 2020 portant organisation de la préfecture des Pyrénées-Orientales à compter du 1er janvier 2021 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales,

ARRÊTE :

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc SANCHEZ, directeur de la citoyenneté et de la migration, en ce qui concerne les attributions de la direction de la citoyenneté et de la migration, telles qu'elles résultent de l'arrêté préfectoral du 28 octobre 2020 portant organisation de la préfecture des Pyrénées-Orientales, pour les bureaux suivants :

A - Bureau de la migration et de l'intégration

Les décisions, actes, correspondances et documents relatifs aux missions suivantes :

- Section séjour : * accueil des étrangers ;

* titres de séjour : instruction et délivrance ; commissions ; regroupement familial ; visas de retour et prorogation de visa consulaire de court séjour ;

- Section asile-éloignement-contentieux : * traitement des demandes d'asile et des procédures de détermination de l'État responsable de l'examen de la demande d'asile ;

* mise en œuvre des mesures concernant les ressortissants étrangers en situation irrégulière : éloignement, requêtes adressées au juge des libertés et de la détention aux fins de prolongation de la rétention administrative ;

* traitement des contentieux y afférents.

B - Bureau de la réglementation générale et des élections

Les décisions, actes, correspondances et documents relatifs aux missions suivantes :

- Application législative et réglementaire en matière :

* d'association,

* de droit funéraire,

* de tourisme,

* d'activités et de professions réglementées liées à la circulation routière ;

* d'activités et de professions réglementées hors circulation routière.

- Organisation des élections politiques et professionnelles ;

- Gestion du répertoire national des élus (RNE) ;

- Missions de proximité liées aux cartes nationales d'identité/passeports, opposition à sortie du territoire ;

- Missions de proximité liées au système d'immatriculation des véhicules (SIV) et aux permis de conduire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Marc SANCHEZ, directeur de la citoyenneté et de la migration, la délégation de signature conférée par l'article premier du présent arrêté, sera exercée, en ce qui concerne les attributions de leurs bureaux respectifs, à l'exception des décisions et actes emportant décision ; par :

– Madame Danielle DELCROS, attachée, chef du bureau de la migration et de l'intégration, et, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci par :

– Madame Constance BILLANT, attachée, adjointe au chef de bureau, chef de la section asile – éloignement – contentieux, et, en cas d'absence du chef de bureau, pour l'ensemble des attributions dudit bureau ;

– Monsieur Cyrille SERRA attaché, adjoint au chef de section asile – éloignement – contentieux, en cas d’absence du chef de section ;

– Monsieur Sébastien DOMINGO, attaché, adjoint au chef de bureau, chef de la section des titres de séjour, et, en cas d’absence du chef de bureau, pour l’ensemble des attributions dudit bureau ;

– Madame Talia CURUKSU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de la section des titres de séjour, en cas d’absence du chef de section.

– Monsieur Ilyasse RASSOULI, attaché, chef du bureau de la réglementation générale et des élections, et, en cas d’absence ou d’empêchement de celui-ci, par Madame Valérie TERRIS, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau.

Article 3 : Par dérogation à l’article 2, et en l’absence ou en l’empêchement de Monsieur Jean-Marc SANCHEZ, directeur de la citoyenneté et de la migration, du secrétaire général de la préfecture et du directeur de cabinet, la délégation de signature prévue par l’article 1 est conférée en totalité à Madame Danielle DELCROS attachée, et Monsieur Ilyasse RASSOULI, attaché, adjoints au directeur de la citoyenneté et de la migration ;

Article 4 : Le présent arrêté prend effet au 1^{er} janvier 2021.

Article 5 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Pyrénées-Orientales.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,



Étienne STOSKOPF



**PRÉFET
DES PYRÉNÉES-
ORIENTALES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Elsa LAPEYRE

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

Tél : 04.68.51.67.60

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF/SCPPAT/2020363-0003

portant délégation de signature accordée à Madame Sylvie GUILLOUET,
Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances
Publiques des Pyrénées-Orientales

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

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

VU les articles D.1612-1 0 D.1612-5 du code général des collectivités territoriales ;

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 départements ;

VU le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales ;

VU le décret du 9 novembre 2020 nommant Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales,

ARRÊTE :

Article 1er : Délégation de signature est donnée, à compter du 1^{er} janvier 2021, à Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, en qualité de Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, à l'effet de communiquer chaque année aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale du département les différents états indiquant, notamment, conformément aux articles D. 1612-1 à D. 1612-5 du code général des collectivités territoriales, le montant prévisionnel des bases nettes imposables, les taux nets d'imposition adoptés l'année précédente et les autres informations nécessaires au vote du produit fiscal.

Article 2 : En application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques; en qualité de Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, peut déléguer la signature des actes mentionnés à l'article 1er aux agents placés sous son autorité, par décision qui sera transmise à la préfecture pour parution au recueil des actes administratifs.

Article 3 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture et Madame la Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales 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.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,



Étienne STOSKOPF



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Elsa LAPEYRE

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

Tél : 04.68.51.67.60

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF/SCPPAT/2020363-0004

portant délégation de signature accordée à Madame Sylvie GUILLOUET,
Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances
Publiques des Pyrénées-Orientales (attributions domaniales)

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

VU le code général de la propriété des personnes publiques ;

VU le code du domaine de l'État ;

VU le code de l'environnement ;

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

VU l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006 relative à la partie législative du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP);

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 départements ;

VU le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales ;

VU l'arrêté interministériel du 18 septembre 1974 rendant applicable dans le département le régime des procédures foncières institué par les articles R. 1212-9 à R. 1212-16 du code général de la propriété des personnes publiques, par le décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation des acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements, et par l'article 4 du décret n° 2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux 1ère, 2ème, 3ème et 4ème parties réglementaires du CGPPP ;

VU le décret du 9 novembre 2020 nommant Madame Sylvie GUILLOUET, administratrice générale des Finances Publiques , Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, à compter du 1^{er} janvier 2021.

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales,

ARRÊTE :

Article 1er : Délégation de signature est donnée, à compter du 1^{er} janvier 2021, à Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, les décisions, contrats, conclusions, mémoires et, d'une façon plus générale, tous les actes, y compris les actes de procédure, se rapportant aux questions, affaires ou matières suivantes :

Numéro	Nature des attributions	Références
1	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature au nom de l'État des actes de gestion, d'utilisation et de cession des biens domaniaux	Art. L. 3212-2, R. 1111-2, R. 2123-2, R. 2123-8, R. 2222-1, R. 2222-6, R. 2222-9, R. 2222-15, R. 2222-24, R. 3211-3, R. 3211-4, R. 3211-6, R. 3211-7, R. 3211-25, R. 3211-26, R. 3211-39, R. 3211-44 R. 3212-1 du code général de la propriété des personnes publiques, art. A. 116 du code du domaine de l'État, art. R. 322-8-1 du code de l'environnement.
2	Passation au nom de l'État des actes d'acquisition, de prise en location d'immeubles et de droits immobiliers ou de fonds de commerce intéressant les services publics civils ou militaires de l'État.	Art. R. 1212-1 et R. 4111-8 du CGPPP.
3	Autorisation d'incorporation au domaine public des biens du domaine privé de l'État.	Art. R. 2111-1 du CGPPP.
4	Toutes opérations se rapportant à la passation et à la signature des conventions d'utilisation avec le service ou l'établissement utilisateur.	Art. R. 2313-3 et R. 4121-2 du CGPPP.

Numéro	Nature des attributions	Références
5	Attribution des concessions de logements et passation des conventions d'occupation précaire avec astreinte.	Art. R. 2124-66, R. 2124-69, R. 2222-18 et R. 4121-3 du CGPPP
6	Instances domaniales de toute nature autres que celles qui se rapportent à l'assiette et au recouvrement des droits, redevances et produits domaniaux.	Art. R. 2331-1-1° et 2°, R. 2331-2, R. 2331-3, R. 2331-4, R. 2331-5, R. 2331-6, R. 3231-1, R. 3231-2 et R. 4111-11 du CGPPP.
7	<p>Dans les départements en « service foncier » : tous actes de procédures et toutes formalités relatifs aux acquisitions d'immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce poursuivies, soit à l'amiable, soit par voie d'expropriation, à l'exclusion de ceux visés aux articles R. 1212-12 et R.1212-13 du CGPPP et aux articles 4 et 5 du décret n° 67-568 du 12 juillet 1967 relatif à la réalisation d'acquisitions foncières pour le compte des collectivités publiques dans certains départements.</p> <p>Dans les cas d'opérations poursuivies pour le compte des départements, de communes ou d'établissements publics dépendant de ces collectivités, signature de la convention conclue avec ces collectivités ou établissements en vue de l'accomplissement de ces opérations par les services de la direction générale des finances publiques.</p>	<p>Art. R. 1212-9 à R. 1212-11, R. 1212-14 et R. 1212-23 du CGPPP.</p> <p>Art. 4 du décret n°2011-1612 du 22 novembre 2011 relatif aux 1ère, 2ème, 3ème et 4ème parties réglementaires du CGPPP.</p> <p>Décret n° 67-568 du 12 juillet 1967.</p> <p>Art. 59 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004.</p>

Article 2 : En application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 susvisé, Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, peut déléguer la signature des actes mentionnés à l'article 1er aux agents placés sous son autorité, par décision qui sera transmise à la préfecture pour parution au recueil des actes administratifs.

Article 3 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture et Madame la Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales 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.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,



Étienne STOSKOPF



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Elsa LAPEYRE

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

Tél : 04.68.51.67.60

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF/SCPPAT/2020363-0005 portant délégation de signature accordée à Madame Sylvie GUILLOUET, Directrice Départementale des Finances Publiques en matière de régime d'ouverture au public de ses services

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

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

VU le décret n° 71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

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 départements ;

VU le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales ;

VU le décret du 9 novembre 2020 nommant Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales,

ARRÊTE :

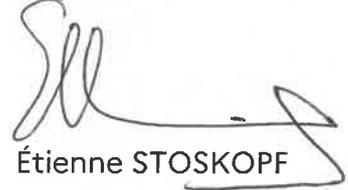
Article 1er : Délégation est donnée, à compter du 1^{er} janvier 2021, à Madame Sylvie GUILLOUET, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, à l'effet de signer les arrêtés relatifs aux jours et horaires d'ouverture au public, ainsi qu'aux jours de fermeture exceptionnelle, des services de la direction départementale des finances publiques des Pyrénées-Orientales.

Article 2 : Les arrêtés signés en application de l'article 1er du présent arrêté par Madame Sylvie GUILLOUET, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, seront transmis à la préfecture pour information et parution au recueil des actes administratifs.

Article 3 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture et Madame la Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales 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.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'E' followed by a long horizontal stroke that ends in a small loop.

Étienne STOSKOPF



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Elsa LAPEYRE

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

Tél : 04.68.51.67.60

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF/SCPPAT/2020363-0006

portant délégation de signature accordée à Madame Véronique CONRY,
directrice du pôle pilotage ressources de la Direction départementale des
finances publiques , en qualité d'ordonnateur secondaire délégué

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

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

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

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

VU le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales;

VU le décret du 9 novembre 2020 nommant Madame Sylvie GUILLOUET, Administratrice Générale des Finances Publiques, Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales, à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales,

ARRÊTE :

Article 1er : A compter du 1^{er} janvier 2021, délégation de signature est donnée à Madame Véronique CONRY, administratrice des finances publiques adjointe, directrice du pôle pilotage ressources , pour:

- signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tout document, acte, décision, contrat, conclusion, mémoire et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes se rapportant au fonctionnement ou à l'équipement de la direction départementale des finances publiques des Pyrénées-Orientales, ainsi que l'ordonnancement de toute recette se rapportant aux attributions et activités de la direction départementale des finances publiques des Pyrénées-Orientales;
- recevoir les crédits des programmes suivants:
 - n° 156 - « Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local »,
 - n° 218 - « Conduite et pilotage des politiques économique et financière»,
 - n° 348 - « Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants
 - n° 723 - « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État».
- procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les titres 2, 3 et 5 des programmes précités.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Madame Véronique CONRY, administratrice des finances publiques adjointe, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, toute déclaration de conformité en matière d'opérations d'inventaire et, d'une façon plus générale, tous les actes se traduisant par la constatation des droits et obligations et l'inventaire des biens se rapportant à l'activité financière de la direction départementale des finances publiques des Pyrénées-Orientales.

Article 3: Demeurent réservés à la signature du préfet des Pyrénées-Orientales:

- les ordres de réquisition du comptable public;
- les décisions de passer outre aux refus de visas et aux avis défavorables de l'autorité chargée du contrôle financier en matière d'engagement des dépenses;
- l'ordonnancement secondaire des dépenses de l'État du programme 833 - Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes.

Article 4: Madame Véronique CONRY peut, en tant que de besoin et sous sa responsabilité, donner délégation de signature aux agents placés sous son autorité dans les conditions prévues par l'article 44 du décret n°2004-374 modifié du 29 avril 2004.

Article 5 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture et Madame la Directrice Départementale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales 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.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'E' followed by a long horizontal stroke that ends in a small loop.

Étienne STOSKOPF



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Elsa LAPEYRE

Tél : 04.68.51.67.60

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° PREF/SCPPAT/2020363-0007

portant délégation de signature à Madame Christine RUMAIN,
directrice du secrétariat commun départemental des Pyrénées-Orientales
en qualité d'ordonnateur secondaire délégué et de représentant du pouvoir adjudicateur

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

VU le code des marchés publics ;

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

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

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

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 à la création des directions départementales interministérielles ;

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-303-0001 du 29 octobre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales

VU l'arrêté préfectoral n°2020-353-0001 du 18 décembre 2020 nommant Madame Christine RUMAIN, directrice du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales ;

Sur proposition de Monsieur le secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE :

ARTICLE 1: À compter du 1^{er} janvier 2021, délégation de signature est donnée à Madame Christine RUMAIN, directrice du secrétariat général commun départemental (SGCD) des Pyrénées-Orientales pour procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses et recettes de l'État :

- relevant du budget opérationnel de programme 354 « administration territoriale de l'Etat », à l'effet de signer tous actes relatifs à l'exécution des recettes et dépenses dépendant du champ de compétences du secrétariat général commun départemental :
- relatives aux dépenses immobilières sur les BOP 354 action 6, 723, 349 et 362 (plan de relance volet immobilier) pour l'ensemble du périmètre d'action du SGCD;
- relatives à l'action sociale des ministères sur les BOP 216 (conduite et pilotage des politiques de l'intérieur), 176 (police nationale), 217 (conduite et pilotage de l'écologie, de l'énergie du développement durable et de la mer), 206 (sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation), 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture), 124 (conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales du sport de la jeunesse et de la vie associative)

Cette délégation porte sur l'engagement, la certification des services faits, la liquidation, le mandatement des dépenses, l'émission des titres de perception et leur saisie dans l'application Chorus formulaires.

Délégation est également donnée pour opposer la prescription quadriennale aux créanciers, pour les recettes relatives à l'activité de son service, pour l'exécution (engagement, liquidation, mandatement) des crédits du compte d'affectation spéciale (gestion du patrimoine immobilier de l'Etat).

Cette délégation s'exerce indépendamment de la fonction de responsable d'unité opérationnelle qui reste assurée par le Préfet.

Devra faire l'objet d'un visa préalable :

Pour le BOP 723 :

- du Secrétaire Général de la Préfecture, tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros TTC quel que soit le centre de coûts ;

Pour les autres BOP :

- du Secrétaire Général de la Préfecture, tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros TTC imputable sur les centres de coûts de la préfecture des Pyrénées-Orientales (hors centres de coûts du corps préfectoral et des sous-préfectures) ;
- du directeur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros TTC imputable sur le centre de coûts de la DDCS des Pyrénées-Orientales ;

-de la directrice de la Protection des Populations (DDPP), tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros TTC imputable sur le centre de coûts de la DDPP des Pyrénées-Orientales ;

- du directeur de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer, tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros TTC imputable sur le centre de coûts de la DDTM des Pyrénées-Orientales

ARTICLE 2 :

Demeurent réservés à la signature du Préfet quel qu'en soit le montant :

- en cas d'avis préalable défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, le courrier informant cette autorité des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis donné ;

- les ordres de réquisition du comptable public ;

- les décisions de passer outre aux avis défavorables du contrôleur financier local en matière d'engagement de dépenses.

ARTICLE 3 :

À compter du 1^{er} janvier 2021, délégation de signature est donnée à Madame Christine RUMAIN, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus par le code des marchés publics en ce qui concerne les affaires relevant de sa compétence en qualité de responsable du SGCD.

Toutefois, devront être soumis au visa préalable du responsable du centre de coût bénéficiaire de la dépense les actes d'engagement des marchés et les avenants d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros TTC. De plus devront être soumis au visa préalable du préfet les actes d'engagement des marchés et les avenants d'un montant égal ou supérieur à 100 000 euros TTC.

ARTICLE 4 : Le préfet est régulièrement tenu informé du dialogue de gestion qui s'opère en relation avec les responsables de BOP.

ARTICLE 5 : 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 3 sera adressé trimestriellement au préfet.

ARTICLE 6 : En application des arrêtés interministériels susvisés portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, et de l'article 44-I du décret du 29 avril 2004 modifié, Madame Christine RUMAIN directrice du secrétariat général commun des Pyrénées-Orientales, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer la signature qui lui est conférée par l'article 1^{er} du présent arrêté à un ou plusieurs fonctionnaires et agents de l'État de son service.

Cette décision de subdélégation sera portée à la connaissance du préfet et notifiée à Monsieur le directeur départemental des finances publiques, accompagnée pour accréditation, d'un spécimen de la signature et du paraphe des subdélégataires.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations, le directeur départemental des territoires et de la mer et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,



Étienne STOSKOPF



PRÉFET DES PYRÉNÉES- ORIENTALES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial

Réf. : Elsa. LAPEYRE

Tél : 04.68.51.67.60

Mél : pref-coordination@pyrenees-orientales.gouv.fr

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°PREF/SCPPAT/2020363-0008 portant délégation de signature à Madame Christine RUMAIN, directrice du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales

Le préfet des Pyrénées-Orientales,

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 complétée par la loi n°83-663 du 22 juillet 1983, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;
- VU** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;
- VU** le décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministre chargé de l'urbanisme, du logement et des transports ;
- VU** le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles;
- VU** le décret n°2001-1161 du 7 décembre 2001 portant déconcentration des décisions relatives à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'équipement, des transports et du logement ;
- 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 départements ;
- VU** le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- VU** le décret du 29 juillet 2020 nommant Monsieur Étienne STOSKOPF, préfet des Pyrénées-Orientales ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-303-0001 du 29 octobre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-353-0001 du 18 décembre 2020 portant nomination des agents du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales, nommant Madame Christine RUMAIN, directrice du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales ;

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire général de la préfecture

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Délégation est donnée à Madame Christine RUMAIN à compter du 1^{er} janvier 2021, attachée d'administration hors classe, directrice du secrétariat général commune départemental des Pyrénées-Orientales, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, toutes les correspondances relatives aux matières relevant de ce service, le contrat de service entre le SGCD et les entités bénéficiaires ainsi que les documents et décisions suivants :

I - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

I-A Personnel du SGCD

I-A-1 Décisions individuelles concernant les fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions au sein du secrétariat général commun départemental

I-A-1-a Octroi des congés annuels et des autorisations d'absence

I-A-1-b Octroi des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail

I-A-1-c Octroi et renouvellement des congés de maladie, des congés de longue maladie et des congés de longue durée

I-A-1-d Octroi des congés de maternité, de paternité, d'adoption et du congé bonifié

I-A-1-e Autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel y compris pour raison thérapeutique

I-A-1-f Décision d'autorisation de retour dans l'exercice des fonctions à temps plein

I-A-1-g Décision relative à l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps

I-A-1-h Sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement et blâme)

I-A-1-i Autorisation d'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité

I-A-1-j Établissement et signature des cartes professionnelles, à l'exclusion de celles qui permettent d'exercer des contrôles à l'extérieur du département

- I-A-1-k L'imputabilité au service des accidents de service et des accidents de travail
- I-A-1-l Les congés prévus par le décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État
- I-A-1-m Signature des notifications individuelles diverses ; réductions d'ancienneté, régime indemnitaire
- I-A-1-n Signature des notifications individuelles relatives au maintien de certains agents à leur poste de travail en cas de grève
- I-A-1-o Signature des autorisations du droit individuel à la formation
- I-A-1-p Reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents constatés en application de l'article 34, chapitre IV de la loi du 11 janvier 1984
- I-A-1-q Instruction des dossiers concernant l'exercice des droits d'option
- I-A-1-r Recrutement du personnel vacataire, dans la limite des crédits délégués à cet effet au directeur départemental

I-A-2 Autres mesures

- I-A-2-a Délivrance des ordres de mission sur le territoire métropolitain de la France;
- I-A-2-b Délivrance aux agents des autorisations requises pour la conduite des véhicules légers administratifs

I-B Responsabilité civile

- I-B-1 Règlements amiables des dommages matériels causés à des particuliers
- I-B-2 Règlements amiables des dommages subis ou causés par l'État du fait d'accidents de circulation

I-C Copie conforme

- I-C-1 Copie conforme et ampliation de tous arrêtés, actes ou décisions

II – GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

II-A Déplacements temporaires

- II-A-1 Validation des ordres de mission pour les déplacements de l'ensemble des agents du périmètre d'action du SGCD en tant que gestionnaire valideur sur le BOP 354
- II-A-2 Validation des états de frais pour les déplacements de l'ensemble des agents du périmètre d'action du SGCD en tant que gestionnaire contrôleur et gestionnaire valideur sur le BOP 354

II-B Gestion des achats imputés sur le BOP 354

- II-B-1 Recueil et consolidation des besoins des entités bénéficiaires ;

II-B-2 Elaboration de cahiers des charges et du dossier de consultation des entreprises pour les montants > 15 000€ HT en l'absence de support contractuel couvrant le besoin

II-B-3 Consultation des fournisseurs

II-B-4 Passation de commandes sur devis pour les montants < 15 000€ HT

II-B-5 Analyse des offres, rédaction du rapport de présentation

II-B-6 Choix du candidat retenu et lettres de rejet pour les candidats non retenus

II-B-7 Notification sur PLACE

II-B-8 Suivi de l'exécution du marché

II-B-9 Gestion du contentieux lié à l'exécution du contrat

II-C Suivi de les emplois et de la masse salariale

II-C-1 Dialogue de gestion et ajustement de la dotation : courriers et correspondances demandant ou apportant des éléments de réponse, et justificatifs

II-C-2 Mise à jour des fiches agents et des ventilations dans les rubriques adaptées (schéma d'emploi, plafonds d'emplois, dépenses de personnels)

II-C-3 Mise à jour des tableaux annexes (contractuels...)

II-D Gestion de l'action sociale

II-D-1 Toutes correspondances et actes relevant de ce domaine, au bénéfice des agents du ministère de l'intérieur dans le département

II-D-2 Toutes correspondances et actes relevant de ce domaine, au bénéfice des agents du ministère de la transition écologique en poste dans le périmètre d'action du SGCD

II-D-3 Toutes correspondances et actes relevant de ce domaine, au bénéfice des agents du ministère de l'agriculture en poste dans le périmètre d'action du SGCD

II-D-4 Toutes correspondances et actes relevant de ce domaine, au bénéfice des agents du ministère des affaires sociales en poste dans le périmètre d'action du SGCD

II-D-5 Toutes correspondances et actes relevant de ce domaine, au bénéfice des agents du ministère du travail, de l'emploi et insertion en poste dans le périmètre d'action du SGCD

II-D-6 Toutes correspondances et actes relevant de ce domaine, au bénéfice des agents du ministère du travail, de l'emploi et insertion en poste dans le périmètre d'action du SGCD

II-D-7 Toutes correspondances et actes relevant de ce domaine, au bénéfice des agents du ministère de l'économie des finances en poste dans le périmètre d'action du SGCD

II-E Pilotage de la performance et modernisation

- II-E-1 Toutes correspondances relatives au domaine (courriers et demandes d'information adressés aux services bénéficiaires, notes d'information ...)
- II-E-2 Production des tableaux d'indicateur de suivi d'activité du SGCD
- II-E-3 Réponse aux différents appels à projet à des fins de modernisation, de simplification ou d'amélioration des conditions de travail, du champ de compétence du SGCD ou transverse aux ; différentes structures bénéficiaires
- II-E-4 Élaboration du projet de plan de mobilité départemental, suivi et mise en œuvre (tous courriers relatifs à l'animation du dispositif, à son suivi et à sa mise en œuvre)

III- GESTION IMMOBILIERE ET LOGISTIQUE

- III-A-1 Participation aux instances immobilières locales actives
- III-A-2 Mise à jour des référentiels bâtimentaires et patrimoniaux
- III-B-1 Programmation budgétaire de la dépense immobilière et des travaux
- III-B-2 Déclinaison de la stratégie d'entretien et de rénovation
- III-B-3 Déclinaison de la stratégie de maintenance préventive
- III-B-4 Bilan et analyse de coûts d'utilisation des immeubles occupés
- III-C-1 Appui à la définition de projets d'entretien et d'aménagement, dont mise en conformité des sites avec les réglementations immobilières
- III-C-2 Montage et conduite d'opérations d'entretien et de rénovations légères
- Production d'une note de synthèse d'expression de besoins
 - Dépôt des demandes de permis de construire, de déclaration préalable, et d'avis de l'architecte des bâtiments de France
 - Suivi des travaux sur le plan technique et administratifs
 - Réception des travaux
 - Clôture financière du projet
- III-C-3 Expertise des désordres immobiliers constatés
- III-C-4 Suivi des obligations réglementaires liée au bâtiment et à ses équipements
- III-C-5 Suivi des documents réglementaires afférents (incendie, électricité, amiante, accessibilité notamment)
- III-C-6 Suivi des consommations de fluides et des actions de management de l'énergie
- III-C-7 Suivi de coûts récurrentes et ponctuels du parcelles-gestion en syndic des sites multi-occupés
- III-C-8 Certificats de décharge, récépissés, signification par voie d'huissier de justice

III-C-9 Tous les actes visant à certifier la réception en préfecture de documents notifiés ou transmis au préfet des Pyrénées-Orientales ou à un directeur d'une DDI

III-D-1 Élimination et transferts des archives définitives aux archives départementales (bordereaux d'élimination et bordereaux de versement) selon les règles de conservation définies par la réglementation en vigueur

III-D-2 Patrimoine-remise à France Domaine des immeubles domaniaux devenus inutiles aux différentes structures bénéficiaires. Tous les actes visant à certifier la réception en préfecture de documents notifiés ou transmis au préfet des Pyrénées-Orientales ou à un directeur d'une DDI

IV – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

IV-A Gestion administrative, gestion des temps

IV-A-1 Toute correspondance et courrier relatifs à la gestion administrative des dossiers des agents de la préfecture et des DDI

IV-A-2 Notification des décisions individuelles

IV-A-3 Gestion du temps et des absences

IV-A-4 Calcul, vérification des droits congés annuels, RTT

IV-A-5 Prise en compte des absences dans l'outil et notification à l'agent quand nécessaire

IV-A-6 Tous courriers relatifs à la gestion du temps adressés à l'ensemble des agents de la préfecture et des DDI et à l'alimentation des comptes épargne-temps

IV-A-7 Transmission des tableaux de rachat de jours de CET valorisés aux services chargés de la paie

IV-B Mise en œuvre du télétravail

IV-B-1 Tous courriers et correspondances relatifs à la mise en œuvre du télétravail à la Préfecture et dans les DDI (animation de groupes de travail pour mise en œuvre de chartes, lancement des campagnes de télétravail, demande d'information...)

IV-C Transmission des éléments impactant la paie aux services ad hoc

IV-C-1 Transmission des tableaux d'astreinte valorisés aux services chargés de la paie

IV-C-2 Toute correspondance relative aux grèves annoncées à la préfecture et dans les DDI (communication aux chefs de service, remontées des recensements quotidiens)

IV-C-3 Transmission des tableaux pour impact paie aux services compétents

IV-C-4 Pièces justificatives de la paye (certificats administratifs, états de paiement...)

IV-D Procédures disciplinaires

IV-D-1 Tous courriers ou correspondance nécessaire à la mise en place et à l'instruction d'une procédure disciplinaire à la demande de la préfecture ou d'une DDI

IV-E Maladie

IV-E-1 Tous courriers ou correspondances adressés aux agents de la Préfecture et de la DDI se reportant à ce sujet

IV-E-2 Arrêtés locaux de congé maladie, longue maladie ou longue durée

IV-E-3 Saisine du comité médical

IV-E-4 Pièces relatives au paiement des vacations des médecins pour les commissions médicales, demandes d'expertise...)

IV-E-5 Correspondances avec les pôles médico-sociaux de la préfecture et des DDI

IV-F Accidents de travail

IV-F-1 Tous courriers ou correspondances se reportant à ce sujet (instruction du dossier, transmission des factures médicales pour paiement, information du pôle médico-social concerné)

IV-F-2 Bilan annuel pour les CHSCT

IV-G Congés maternité/paternité/parental

IV-G-1 Notification du congé à l'agent

IV-G-2 Transmission au service gestionnaire de l'agent

IV-H Gestion des parcours et carrières

IV-H-1 Avancement et promotion

IV-H-1-a Tout courrier et correspondance à destination des services bénéficiaires concernant ce domaine (diffusion des notes, organisation des exercices, recueil des informations)

IV-H-1-b Transmission des résultats des exercices aux services en charge de l'harmonisation et de la rédaction des actes

IV-H-1-c Information des directeurs et du secrétaire général et transmission des arrêtés individuels pour signature

IV-H-2 Mobilité

IV-H-2-a Tout courrier et correspondance à destination des services bénéficiaires et des services autorisant les recrutements concernant les mobilités (diffusion ou rédaction de notes, recueil des fiches de poste, demande de pièces complémentaires...)

IV-H-2-b Réception des candidatures et transmission aux services concernés

- IV-H-2-c Saisie des candidatures retenues
- IV-H-2-d Notification des arrêtés individuels d'affectation
- IV-H-3 Recrutement contractuel
- IV-H-3-a Tout courrier et correspondance à destination des services bénéficiaires pour recueillir leurs besoins, leur transmettre différentes pièces et notamment les projets de contrat
- IV-H-3-b Tout courrier et correspondance à destination des services de l'emploi
- IV-H-3-c Tout courrier et correspondance à destination des candidats pour constitution des dossiers de recrutements
- IV-H-3-d Attestation pôle emploi
- IV-H-4 Stages/apprentissages/services civiques
- IV-H-4-a tout courrier et correspondance destinés à recueillir les offres et les demandes des services
- IV-H-4-b tout courrier et correspondance avec les candidats pour la constitution de leur dossier
- IV-H-4-c tout courrier et correspondance avec les organismes en charge des contrats mentionnés au IV-1-1
- IV-H-5 Travaux d'intérêt général
- IV-H-5-a Signature de la demande d'inscription de travaux d'intérêt général par le SGCD
6
- IV-H-5-b Signature des formulaires décrivant la nature et les modalités du travail proposé
- IV-H-6 Régime indemnitaire
- IV-H-6-a Tout courrier et correspondance avec le secrétaire général de la préfecture, et les directeurs de DDI relatif à ce sujet
- IV-H-6-b Notification des décisions d'attribution
- IV-H-6-c Notification de la décision suite à un recours
- IV-H-7 NBI
- IV-H-7-a Tout courrier et correspondance avec le secrétaire général de la préfecture, et les directeurs de DDI relatif à ce sujet
- IV-H-7-b Notification des décisions d'attribution
- IV-H-7-c Notification de la décision suite à un recours
- IV-H-8 Formation

- IV-H-8-a Tout courrier et correspondance à destination des services bénéficiaires concernant ce domaine
- IV-H-8-b Tout courrier et correspondance avec les organismes et prestataires de formation
- IV-H-8-c Tout courrier et correspondance à destination des agents des services bénéficiaires
- IV-H-8-d Élaboration de cahiers des charges de formation
- IV-H-8-e Consultation informelle si prestation < 15 000 €HT ou sur PLACE si > 15 000 HT
- IV-H-8-f Formalités relatives à l'organisation des concours si nécessaire
- IV-H-9 Action sociale
- IV-H-9-a Courriers et correspondances avec les services de la médecine de prévention
- IV-H-9-b Courriers et correspondances avec les assistants(es) de service social des différentes structures
- IV-H-9-c Convocation des agents aux visites médicales
- IV-H-9-d Bons de transport SNCF
- IV-H-9-e Pour les agents relevant de l'action sociale du Ministère de l'intérieur, prêts à l'amélioration de l'habitat, prêts d'honneur et octroi de secours.

V – SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

- V-A-1 Ensemble des correspondances, actes et documents relatifs au domaine
- V-A-2 proposition de stratégie locale en termes de systèmes d'information
- V-A-3 gestion de la continuité de services (astreintes, permanence)
- V-A-4 élaboration d'un plan de continuité d'activité
- V-A-5 élaboration d'une offre de formation et d'acculturation des utilisateurs
- V-A-6 rédaction de cahiers des charges et de documents dans le cadre de marchés publics
- V-A-7 toutes les correspondances, notes et rapports dans le cadre de la conduite de projets de transformation numérique et d'accompagnement du changement
- V-A-8 notes à destination de l'ensemble des services utilisateurs

VI- REPRÉSENTATION DU PRÉFET DEVANT LES JURIDICTIONS

VI-A-1 En matière administrative : Défense des intérêts de l'État aux audiences du tribunal administratif de Montpellier concernant les domaines de compétence du SGCD

V-A-2 Production de mémoires en défense devant le Tribunal administratif pour les domaines de compétence du SGCD

ARTICLE 2 : En application du 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 départements, Madame Christine RUMAIN, directrice du secrétariat général commun départemental des Pyrénées-Orientales, peut déléguer la signature des actes mentionnés à l'article 1er aux agents placés sous son autorité, par décision qui sera transmise à la Préfecture pour parution au recueil des actes administratifs.

ARTICLE 3 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Pyrénées-Orientales, Madame la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Perpignan, le 28 décembre 2020

Le préfet,



Étienne STOSKOPF