



PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 8 - JANVIER 2014**

# SOMMAIRE

## **DDTM**

Décision N °2013357-0069 - Organisation départementale de l'Agence Nationale de l'Habitat - Décision de nomination du délégué adjoint et de délégation de signature du délégué de l'agence à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs .....	1
--	---

## **DGFIP**

Décision N °2013350-0077 - Convention de délégation de gestion dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire entre la DDFIP du Gard et la DRFIP de l'Hérault .....	7
---	---

## **Préfecture**

### **Secrétariat Général**

Arrêté N °2014008-0002 - arrêté du 8 janvier 2014 portant subdélégation de signature aux agents de la DREAL pour le département du Gard .....	12
Arrêté N °2014010-0004 - délégation de signature et de compétence / OFPRA .....	15





PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Décision n ° 2013357-0069**

**signé par  
Mr le Préfet du Gard**

**le 23 Décembre 2013**

**DDTM**

Organisation départementale de l'Agence Nationale de l'Habitat - Décision de nomination du délégué adjoint et de délégation de signature du délégué de l'agence à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs

**Décision de nomination du délégué adjoint et de délégation de signature  
du délégué de l'Agence à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs.**

**DECISION n° 2013-01**

M. Didier MARTIN, délégué de l'Anah dans le département du Gard, en vertu des dispositions de l'article L. 321-1 du code de la construction et de l'habitation.

DECIDE :

**Article 1<sup>er</sup>** :

M. Bernard CASTETS, titulaire du grade d'Ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'Etat et occupant la fonction de chef du service habitat et construction au sein de la Direction départementale des Territoires et de la Mer du Gard est nommé délégué adjoint.

**Article 2** :

Délégation permanente est donnée à M. Bernard CASTETS, délégué adjoint, à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;
- tous actes et documents administratifs, notamment décision d'agrément ou de rejet, relatifs à l'instruction des demandes d'habilitation d'opérateurs d'AMO ;
- toute convention relative au programme habiter mieux ;
- le rapport annuel d'activité ;
- après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pour la gestion des aides à l'habitat

privé prévues à l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ainsi que les avenants aux conventions en cours.

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR<sup>1</sup>, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnancement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution des subventions ;

Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés - FART- (programme « Habiter mieux »).

- le programme d'actions ;
- après avis du délégué de l'Agence dans la région, les conventions pluriannuelles d'opérations programmées [Cette délégation ne s'applique pas aux conventions dites de « portage » visées à l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation.] ;
- les conventions d'OIR.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

### **Article 3 :**

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation permanente est donnée à M Bernard CASTETS, délégué adjoint, à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.
- 2) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.

---

<sup>1</sup> Opération importante de réhabilitation au sens de l'article 7 du règlement général de l'agence

Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.

- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

#### **Article 4:**

Délégation est donnée à M. Yann SISTACH responsable du financement de l'habitat au sein de la Direction départementale des Territoires et de la Mer du Gard aux fins de signer :

Pour l'ensemble du département :

- tous actes et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux III de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (humanisation des structures d'hébergement) dont la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- tous actes relatifs à l'instruction des demandes de subvention des bénéficiaires mentionnés aux IV et V de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (RHI-THIRORI), à l'instruction des demandes d'acomptes et leur liquidation ainsi qu'à l'instruction des demandes de versement du solde de la subvention ;
- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées pour la gestion par l'Anah des aides propres des collectivités territoriales en application de l'article L. 312-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées relatives à l'attribution de ces subventions ;
- la désignation des agents chargés du contrôle mandatés pour effectuer des contrôles sur place ;

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux OIR<sup>2</sup>, et documents administratifs relatifs à l'instruction des demandes de subvention, à l'attribution des subventions ou au rejet des demandes, au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur ;
- la notification des décisions ;
- la liquidation et l'ordonnement des dépenses engagées et la liquidation des recettes constatées

---

<sup>2</sup> Opération importante de réhabilitation au sens de l'article 7 du règlement général de l'agence

relatives à l'attribution des subventions ;  
Ces délégations s'appliquent également aux subventions accordées dans le cadre du Fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés - FART- (programme « Habiter mieux »).

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- tous actes et documents administratifs relatifs aux missions confiées à l'Agence aux termes des conventions signées en application des articles L. 301-5-1, L. 301-5-2 et L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- tous actes et documents administratifs relatifs au retrait, à l'annulation et le cas échéant au reversement des subventions aux bénéficiaires mentionnés aux I et II de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation, dans la limite des compétences du délégué telles que définies par les règles en vigueur, pour les dossiers ayant fait l'objet d'une attribution de subvention antérieurement à l'entrée en vigueur de la convention signée en application de l'article L. 321-1-1.

#### **Article 5 :**

Concernant le conventionnement des logements au titre des articles L. 321-4 et L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation, délégation est donnée à M. Yann SISTACH responsable du financement de l'habitat au sein de la Direction départementale des Territoires et de la Mer du Gard à effet de signer les actes et documents suivants :

Pour les territoires non couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (hors délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 4) toutes les conventions concernant des logements situés dans les territoires concernés, que ces conventions portent ou non sur des logements faisant également l'objet d'une subvention de l'Anah (conventionnement avec et sans travaux) ainsi que leur prorogation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant. La résiliation des conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah.
- 5) tous documents afférant aux conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion ou leur prorogation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation. Tous documents afférant aux conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention dans le cadre de l'instruction préalable à leur résiliation.
- 6) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.

Pour les territoires couverts par une convention signée en application de l'article L. 321-1-1 du code de la construction et de l'habitation (en délégation de compétence pour l'attribution des aides à la pierre) :

- 1) les conventions qui concernent des logements ne faisant pas l'objet d'une subvention de l'Anah ainsi que leur prorogation ou résiliation. Le document récapitulatif des engagements du bailleur est signé dans les mêmes conditions que celles relatives à la convention s'y rapportant.
- 2) tous documents afférant à ces conventions, dans le cadre de l'instruction préalable à leur conclusion, leur prorogation ou leur résiliation ainsi que toutes demandes de renseignements auprès des bailleurs ayant conclu une convention au titre de l'article L. 321-4 ou L. 321-8 du code de la construction et de l'habitation.
- 3) de façon générale, pour les besoins du contrôle et dans les conditions prévues à l'article R. 321-29, tous les documents relevant de missions de vérification, de contrôle et d'information liées au respect des engagements contractuels et au plein exercice du contrôle de l'Agence.



**Article 6 :**

Délégation est donnée à Mme Mireille GRANDJEAN, instructrice, aux fins de signer :

- en matière de conventionnement, les seuls documents visés aux points 2 et 3 de l'article 3 de la présente décision ;
- les accusés de réception ;
- les demandes de pièces complémentaires et autres courriers nécessaires à l'instruction courante des dossiers et à l'information des demandeurs.

**Article 7 :**

Ampliation de la présente décision sera adressée :

- à M. le directeur départemental des territoires du Gard ;
- à M. le Président de la communauté d'agglomération de Nîmes Métropole ;
- à M. le Président de la communauté d'agglomération de Alès Agglomération ;
- à Mme la directrice générale de l'Anah, à l'attention de M. le directeur général adjoint en charge des fonctions support ;
- à M. l'agent comptable de l'Anah ;
- aux intéressé(e)s.

**Article 8 :**

La présente décision fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département.

Fait à Nîmes, le 23 décembre 2013

Le délégué de l'Agence,



PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Décision n ° 2013350-0077**

**signé par**  
**Mr le chef du pôle pilotage et ressources**

**le 16 Décembre 2013**

**DGFIP**

Convention de délégation de gestion dans le  
cadre de la délégation d'ordonnement  
secondaire entre la DDFIP du Gard et la  
DRFIP de l'Hérault



## Convention de délégation

La présente délégation est conclue en application du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat modifié par le décret n°2005-436 du 9 mai 2005 portant statut particulier du corps du contrôle général économique et financier et dans le cadre de la délégation d'ordonnancement secondaire du Secrétaire général de la Préfecture du Gard chargé de l'administration de l'Etat dans le département en date du 1<sup>er</sup> décembre 2013.

Entre la **Direction départementale des finances publiques du Gard**, représentée par **Monsieur Jean-François REYNAUD, directeur du pôle pilotage et ressources**, désigné sous le terme de "délégrant", d'une part,

Et

La **direction régionale des finances publiques de la région Languedoc Roussillon**, représentée par Monsieur Alain CITRON le directeur du pôle pilotage ressources, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1er: Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 et dans le cadre de sa délégation d'ordonnancement secondaire, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des programmes n°156 – « Gestion fiscale et financière de l'Etat et du secteur public local » ; n°218 – « Conduite et pilotage des politiques économique et financière » ; n°309 – « Entretien des bâtiments de l'Etat » et n°723 – « Contribution aux dépenses immobilières ».

Le délégrant assure le pilotage des AE et des CP et n'est pas déchargé de sa responsabilité sur les actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes précisés dans les articles ci-dessous.

Un contrat de service conclu entre le délégrant et le déléataire visé par l'ordonnateur secondaire de droit précise les engagements réciproques, le cadre et les modalités de fonctionnement entre les services.

## **Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exécution des décisions du délégant, s'agissant des actes énumérés ci-après ; à ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction d'ordonnateur pour l'engagement, la liquidation et l'établissement des ordres à payer et l'émission des titres de perception.

### **1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :**

- a. il saisit et valide les engagements juridiques ;
- b. il notifie aux fournisseurs les bons de commande sur marchés ;
- c. il saisit la date de notification des actes ;
- d. il réalise, lorsqu'il y a lieu, la saisine du contrôleur financier et de l'ordonnateur secondaire selon les seuils fixés en annexe (ou dans le contrat de service, au choix) ;
- e. il enregistre la certification du service fait valant ordre de payer en mode facturier ;
- f. il instruit, saisit et valide les demandes de paiement quand elles ne sont pas créées par le service facturier (cf. les cas particuliers listés en annexe) ;
- g. il saisit et valide les engagements de tiers et titres de perceptions ;
- h. il réalise en liaison avec les services du délégataire les travaux de fin de gestion ;
- i. il tient la comptabilité auxiliaire des immobilisations ;
- j. il assiste le délégant dans la mise en oeuvre du contrôle interne comptable et met en oeuvre le contrôle interne comptable de 1er niveau au sein de sa structure ;
- k. il réalise l'archivage des pièces qui lui incombent.

### **2. Le délégant reste responsable, dans le cadre de la délégation de signature de l'ordonnateur secondaire, de**

- a. la décision des dépenses et recettes,
- b. la constatation du service fait,
- c. le pilotage des crédits de paiement,
- d. l'archivage des pièces qui lui incombent.

## **Article 3 : Obligations du délégataire**

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité comptable et à rendre compte de son activité selon les délais définis dans le contrat de service.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'indisponibilité des crédits.

## Article 4 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission. Le contrat de service précise les éléments attendus.

Il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés.

## Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la validation dans CHORUS des actes d'ordonnancement. La liste des agents qui exerceront dans l'outil les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire est précisée en annexe du contrat de service.

## Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant validé par l'ordonnateur secondaire de droit dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

## Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet lors de sa signature par l'ensemble des parties concernées. Il est établi pour l'année 2013 et reconduit tacitement, d'année en année.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite ; l'ordonnateur secondaire de droit, le comptable assignataire et le contrôleur budgétaire doivent en être informés.

La convention de délégation de gestion est transmise au contrôleur financier et au comptable assignataire, accompagnée de la délégation d'ordonnancement secondaire du délégant et du délégataire.

Ce document sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait, à Montpellier, le

2013

### **Le délégant**

Direction départementale des  
finances publiques du Gard



Jean-François REYNAUD

OSD par délégation du Secrétaire général de la Préfecture du Gard  
Chargé de l'administration de l'Etat dans le département  
en date du 1<sup>er</sup> décembre 2013

### **Le délégataire**

Direction régionale des finances publiques  
de la Région Languedoc Roussillon et de l'Hérault



Alain CITRON

**Visa du Secrétaire général de la Préfecture du Gard  
chargé de l'administration de l'Etat dans le département**

Pour le Préfet,  
le secrétaire général

Denis OLAGNON

**Visa du préfet  
de la région Languedoc-Roussillon  
Le Secrétaire général des Affaires Régionales**



Michel STOUMBOFF





PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Arrêté n °2014008-0002**

**signé par**  
**Mr le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du logement**

**le 08 Janvier 2014**

**Préfecture**  
**Secrétariat Général**  
**Direction des actions et moyens de l'Etat (DAME)**

arrêté du 8 janvier 2014 portant subdélégation  
de signature aux agents de la DREAL pour le  
département du Gard



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU GARD

Direction régionale de  
l'environnement,  
de l'aménagement et du logement

**ARRÊTÉ DU 8 janvier 2014  
PORTANT SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE AUX AGENTS DE LA DREAL  
POUR LE DÉPARTEMENT DU GARD**

**Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Rhône-Alpes**

- Vu le décret n°2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement 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°2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;
- Vu l'arrêté ministériel du 19 octobre 2011 portant nomination de Monsieur Jean-Philippe DENEUVY, en qualité de directeur régional adjoint de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes ;
- Vu l'arrêté ministériel du 29 février 2012 portant nomination de Monsieur Patrick VAUTERIN, en qualité de directeur régional adjoint de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes ;
- Vu l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> juin 2012 portant nomination de Monsieur Yannick MATHIEU, en qualité de directeur régional adjoint de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Rhône-Alpes ;
- Vu l'arrêté ministériel du 12 février 2013 portant nomination de la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (région Rhône-Alpes) ;
- Vu l'arrêté du préfet de région n° 12-239 du 18 octobre 2012 portant organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Rhône-Alpes ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 2013-DM-58 du 23 décembre 2013 portant délégation de signature à Madame Françoise NOARS, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Rhône-Alpes ;



## ARRÊTE

### ARTICLE 1<sup>er</sup> :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise NOARS, délégation de signature est donnée à Messieurs Jean-Philippe DENEUVY, Yannick MATHIEU et Patrick VAUTERIN, directeurs adjoints, pour l'ensemble des actes et décisions visées dans l'arrêté préfectoral n° 2013-DM-58 du 23 décembre 2013.

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Jean-Philippe DENEUVY, Yannick MATHIEU et Patrick VAUTERIN, subdélégation est accordée à M. Jean-Yves DUREL, chef de l'unité territoriale Rhône-Saône, à l'effet de signer :

- tous documents relatifs à la procédure de déclaration ou d'autorisation des installations, ouvrages, travaux et activités (IOTA) en application des articles L211-1, L214-1 et suivants et R214-1 et suivants du code de l'environnement à l'exception :
  - des récépissés de dépôt de demande d'autorisation et déclarations ;
  - des déclarations de complétude des dossiers de déclarations ;
  - des arrêtés de prescriptions spécifiques et d'opposition à déclaration ;
  - de tout acte nécessitant l'avis préalable du CODERST ;
- tous documents relatifs à la procédure de mise en demeure de régulariser des installations, ouvrages, travaux et activités IOTA en application des articles L216-1 et L216-1-1 du code de l'environnement à l'exception des arrêtés ;
- tous documents relatifs à la procédure d'autorisation et aux porter à connaissance de modifications d'ouvrages ou de travaux et activités présentant un caractère temporaire pour les installations utilisant l'énergie hydraulique hors concession au titre du code de l'environnement et du code de l'énergie (articles L511-5 et L 531-1 et suivants) à l'exception :
  - des récépissés de dépôt,
  - des arrêtés de refus, de prescription complémentaire, d'autorisation, modificatifs ;
- tous documents relatifs à la mise en œuvre de la procédure transactionnelle en matière de contravention dans le domaine de la police de l'eau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Yves DUREL, la même subdélégation pourra être exercée, dans leurs domaines respectifs de compétences, par les agents suivants :

- Mme Ghislaine GUIMONT, adjointe au chef de unité territoriale Rhône-Saône ;
- M. Philippe NICOLET adjoint au chef de l'unité territoriale;
- Mme Emmanuelle ISSARTEL, responsable de la cellule police de l'eau ;
- MM. Jérôme HALGRAIN, Damien BORNARD, Pascal BRIVADIER, Pierre LAMBERT, Marnix LOUVET, Christophe PARAT, Franck DEMARS, Mathieu HERVE, Siegfried CLOUSEAU et Mmes Virginie JOUXTEL, Hélène PRUDHOMME, Fanny TROUILLARD et Marion CHOLEZ, attachés à la cellule police de l'eau de l'unité territoriale Rhône-Saône.

### ARTICLE 2 :

Sont exclues de la présente délégation :

- les conventions liant l'État aux collectivités territoriales à leurs groupements et à leurs établissements publics ;
- les circulaires aux maires,
- toutes correspondances adressées aux présidents des assemblées régionales et départementales,
- les réponses aux interventions des parlementaires et des conseillers généraux lorsqu'elles portent sur des compétences relevant de l'État,
- les décisions qui ont trait à l'exercice des compétences dévolues au Préfet en matière de contrôle administratif des communes, des départements et de leurs établissements publics.

### ARTICLE 3 :

L'arrêté du 3 décembre 2013 portant subdélégation aux agents de la DREAL pour le département du Gard est abrogé.

### ARTICLE 4 :

Madame la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Rhône-Alpes est chargée de l'exécution de cet arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du Gard.

fait à Lyon, le 8 janvier 2014  
pour le préfet,

la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Rhône-Alpes

*signé*

Françoise NOARS



PREFECTURE REGION LANGUEDOC- ROUSSILLON

## **Arrêté n °2014010-0004**

**signé par  
Mr le Préfet du Gard**

**le 10 Janvier 2014**

**Préfecture  
Secrétariat Général  
Pôle immigration, Intégration et identité Nationale(P3IN)**

délégation de signature et de compétence /  
OFPRA

Préfecture  
Pôle Immigration Intégration  
et Identité Nationale  
Bureau de l'éloignement, du contentieux et  
de l'asile  
Réf. : P3IN/BECA  
Affaire suivie par Catherine LE BERD  
☎ 04 66 87 59 56  
[etrangers@gard.pref.gouv.fr](mailto:etrangers@gard.pref.gouv.fr)

**ARRETE n°  
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE ET DE COMPETENCE**

**LE PREFET DU GARD,**

**Chevalier de l'Ordre national du Mérite,**

VU le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile,

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 29/04/2004 modifié, 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° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

VU le décret du 4 décembre 2013 portant nomination de M. Didier MARTIN en qualité de Préfet du Gard,

VU l'arrêté préfectoral n° 2013-DM-18 du 23/12/2013 donnant délégation de signature à Mme Marielle PERNET en qualité de chef du Pôle Immigration Intégration et Identité Nationale et à Mme Catherine LE BERD, chef du Bureau de l'Eloignement, du Contentieux et de l'Asile

Considérant qu'en application des articles L 723-4 et R 723-5 du le Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, le directeur général de l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA) communique à des agents personnellement habilités en raison de leur mission et de leurs responsabilités dans le domaine de l'application de la réglementation des étrangers et de son contentieux, des documents

d'état civil et de voyage de personnes dont la demande d'asile a été rejetée, ou, à défaut, une copie de ces documents ;

SUR PROPOSITION du Secrétaire Général de la préfecture du Gard,

## **A R R E T E**

### **ARTICLE 1 :**

Dans le cadre des attributions du bureau de l'Eloignement, du Contentieux et de l'Asile, délégation est donnée à Mme Marielle PERNET, attachée principale, chef du pôle Immigration, Intégration et Identité, et à Mme Catherine LE BERD, attachée, chef du bureau de l'Eloignement, du Contentieux et de l'Asile, en vue de solliciter auprès de l'OFPPA les pièces visées aux dits articles.

**ARTICLE 3 :** M. le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent arrêté lequel sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

NIMES, le 10/01/2014

Le Préfet,  
Didier MARTIN