



**PRÉFÈTE
DE LA LOZÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DES SERVICES DE L'ÉTAT EN LOZÈRE

RECUEIL SPECIAL N° 47

Préfecture de la Lozère - délégations de signature

Publié le 26 novembre 2020

ACCUEIL DU PUBLIC : *rue du faubourg Montbel, Mende*

Services administratifs : *du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30*



Préfecture de la Lozère – BP 130 – 48005 MENDE CEDEX

Site internet : www.lozere.gouv.fr

Téléphone : 04-66-49-60-00 – Télécopie : 04-66-49-17-23

PRÉFECTURE de la LOZÈRE

RECUEIL des ACTES ADMINISTRATIFS SPECIAL n° 47 du 26 novembre 2020

SOMMAIRE

Direction départementale des territoires

décision n° DDT-SAL-2020-331-0001 du 26 novembre 2020 portant nomination du délégué adjoint et de délégation de signature de la déléguée de l'agence à l'un ou plusieurs de ses collaborateurs

Préfecture et sous-préfecture de Florac

arrêté préfectoral N° PREF-BCPPAT-2020-331-001 du 26 novembre 2020 portant délégation de signature à Mme Sophie BOUDOT directrice des services du cabinet

arrêté préfectoral n° PREF-BCPPAT-2020-331-002 du 26 novembre 2020 portant délégation de signature à Mme Patricia SPATARU, chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale

DECISION N° DDT-SAL-2020-331-0001 DU 26 NOVEMBRE 2020
PORTANT NOMINATION DU DELEGUE ADJOINT ET DE DELEGATION DE SIGNATURE
DE LA DELEGUEE DE L'AGENCE A L'UN OU PLUSIEURS DE SES COLLABORATEURS

Madame Valérie HATSCH, déléguée de l'Anah dans le département de la Lozère en vertu des dispositions de l'article L 321-1 du code de la construction et de l'habitation.

DECIDE

ARTICLE 1^{ER} : Monsieur Xavier GANDON, titulaire du grade d'Ingénieur Divisionnaire des Travaux Publics de l'État et occupant la fonction de directeur départemental des territoires de la Lozère, est nommé délégué adjoint.

ARTICLE 2 : Délégation permanente est donnée à Monsieur Xavier GANDON, délégué adjoint, à effet de signer les actes et documents suivants :

- 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'acompte 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;
- tous actes, dont les actes notariés d'affectation hypothécaire relatifs aux Opérations Importantes de Réhabilitation (OIR), 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.

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 Monsieur Xavier GANDON, délégué adjoint, à effet de signer les actes et documents suivants :

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 ou résiliation. 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. 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.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à Madame Véronique LIEVEN, directrice départementale adjointe des territoires, aux fins de signer :

- 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'acompte 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 ;
- 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 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»)

- en matière de conventionnement, les documents visés à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à Monsieur Christophe DONNET, chef du service Aménagement et Logement, aux fins de signer :

- 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'acompte 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 ;
- 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 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»)

- en matière de conventionnement, les documents visés à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 6 : Délégation est donnée à Monsieur Thierry BOUCHER, responsable de l'unité Habitat et Logement, aux fins de signer :

- 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 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 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»)

- en matière de conventionnement, les documents visés à l'article 3 de la présente décision.

ARTICLE 7 : Délégation est donnée à Madame Odile SALANON, adjointe fonctionnelle, chargée d'études habitat et financement du logement privé, 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 8 : La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

ARTICLE 9 : Ampliation de la présente décision sera adressée :

- à M. le directeur départemental des territoires de la Lozère ;
- 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 10 : La présente décision fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de la Lozère.

La déléguée de l'Agence dans le département

Signé

Valérie HATSCH



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° PREF-BCPPAT-2020-331-001 DU 26 NOVEMBRE 2020
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME SOPHIE BOUDOT
DIRECTRICE DES SERVICES DU CABINET

La préfète de la Lozère
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- 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° 97-34 du 15 janvier 1997, relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- 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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Valérie HATSCH, en qualité de préfète de la Lozère ;
- VU** le décret du 12 août 2020, portant nomination de M. Thomas ODINOT, secrétaire général de la préfecture de la Lozère ;
- VU** l'arrêté n° 18/1667/A du 10 octobre 2018 du ministre de l'intérieur, portant réintégration et nomination de Mme Sophie BOUDOT, en qualité de directrice des services du cabinet à la préfecture de la Lozère à compter du 25 septembre 2018 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° PREF-BRHAS2018-261-0005 du 18 septembre 2018 modifié portant organisation de la préfecture de la Lozère ;

SUR la proposition du secrétaire général,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Délégation de signature est donnée à Madame Sophie BOUDOT, directrice des services du cabinet, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant du cabinet de la préfète de la Lozère et des services qui y sont rattachés :

- tous les arrêtés et décisions individuels, rapports, correspondances et documents à l'exception toutefois des réquisitions ;

- les demandes d'achat dans l'application CHORUS Formulaire nécessaires pour les commandes n'excédant pas 3000 euros, et les constatations du service fait des programmes suivants qui concernent le centre de coûts «cabinet Lozère» et «service de support interministériel Lozère» :
 - 0207 « Sécurité et circulation routières »
 - 0123 « Coordination des moyens de secours »
 - 0161 « Intervention des services opérationnels »
 - 0181 « Prévention des risques »
 - 0354 « administration territoriale de l'État »
 - 0129 « Coordination du travail gouvernemental, pour les dépenses de fonctionnement liées à la Mission Interministérielle de Lutte contre les Drogues et Conduites addictives (MILDECA) »
 - 0216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur »
- sur le programme 0354 « administration territoriales de l'État », les achats par cartes achat pour les centres de coûts « cabinet Lozère » et « Préfet Lozère » dans les limites prévus par sa charte d'utilisation de la carte ;
 - mesures d'hospitalisation d'office prévues par les articles L. 3211-11-1 et L. 3213-1 à L. 3213-9 du code de la santé publique.

Il est également donné délégation de signature à Madame Sophie BOUDOT pour les affaires relevant des commissions et sous-commissions de sécurité et d'accessibilité dont elle assure la présidence.

ARTICLE 2 : En cas de service de permanence, d'absence ou d'empêchement de M. Thomas ODINOT, secrétaire général de la préfecture, Madame Sophie BOUDOT reçoit la délégation de signature pour l'ensemble du département, à l'effet de prendre toute décision nécessitée par une situation d'urgence et notamment pour les affaires relevant des domaines ci-après :

1 - Etrangers

- placement en rétention administrative pris en application des dispositions des articles L. 551-1 à L.553-6 du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile : arrêtés, documents et correspondances s'y rapportant et *saisine des juridictions administratives et judiciaires, tant en demande qu'en défense* ;
- reconduite à la frontière et toutes mesures d'éloignement prises en application des dispositions des articles L. 511-1 à L. 531-3 du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile : arrêtés, documents et correspondances s'y rapportant et *saisine des juridictions administratives et judiciaires, tant en demande qu'en défense*.

2 - Circulation

- suspension du permis de conduire : arrêtés de suspension en application des articles L. 224-2, 3, 7 et 8 et R. 224-13 du code de la route ;
- décisions relatives à la circulation des véhicules en période de gestion de crise.

ARTICLE 3 : En cas de service de permanence, Madame Sophie BOUDOT reçoit la délégation de signature pour l'ensemble du département, à l'effet de prendre toute décision nécessitée par une situation d'urgence et devant être traitée au cours de la période de permanence.

ARTICLE 4 : Délégation permanente est donnée à :

1/ Mme Nicole MAURIN, attachée, chef du bureau des sécurités, à l'effet de signer et viser tous documents relatifs à l'expédition des affaires courantes dans les limites des attributions relevant du cadre des attributions de son bureau, notamment :

- les notes et rapports internes à la préfecture,
- les documents relatifs à la sécurité,
- les bordereaux d'envoi destinés aux chefs des services de la préfecture et de la sous-préfecture, ainsi qu'aux chefs des services déconcentrés de l'État,
- les décisions de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales,
- les congés des agents affectés à son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole MAURIN, la délégation de signature qui lui est consentie par le présent article est donnée à M. Olivier COTE, attaché d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau.

2/ M. Vincent GARRIGUES, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de la représentation de l'État, à l'effet de signer et viser tous documents relatifs à l'expédition des affaires courantes dans les limites des attributions relevant du cadre des attributions du bureau de la représentation de l'État, notamment :

- notes et rapports internes à la préfecture,
- les bordereaux d'envoi destinés aux chefs des services de la préfecture et de la sous-préfecture, ainsi qu'aux chefs des services déconcentrés de l'État,
- les décisions de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales,
- les congés des agents affectés à son service,

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Vincent GARRIGUES, la délégation de signature qui lui est consentie par le présent article est donnée à :

- M. Jean-Baptiste BILLARD, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef du bureau de la représentation de l'État pour les affaires relevant de l'ensemble du bureau,

- Mme Valérie MASSALOUX, adjointe administrative pour les achats par carte achat, à destination des centres de coûts « cabinet Lozère » et « Préfet Lozère » dans les limites prévues par la charte d'utilisation de la carte ainsi que la saisie des demandes d'achat, des services faits dans l'application CHORUS Formulaire.

- M. Daniel TUFFERY, adjoint technique, pour les achats par carte achat, à destination des centres de coûts « cabinet Lozère » et « Préfet Lozère » dans les limites prévues par la charte d'utilisation de la carte.

3/ M. Olivier CHEVALLIER, attaché principal d'administration de l'État, chef du service interministériel de défense et de protection civile, à l'effet de signer et viser toutes les correspondances et documents relatifs à l'expédition des affaires courantes dans les limites des attributions relevant du cadre des attributions du service interministériel de défense et de protection civile, notamment :

- les notes et rapports internes à la préfecture,
- les bordereaux d'envoi destinés aux chefs des services de la préfecture et de la sous-préfecture, ainsi qu'aux chefs des services déconcentrés de l'État ;
- les diplômes et cartes de secouristes : les documents se rapportant à l'organisation et au contrôle des divers jurys d'examen, ainsi que les correspondances y afférentes,
- les documents se rapportant aux affaires ci-après :
 - préparation et mise en œuvre des plans de secours - exercices d'application, sauf s'il s'agit de décisions s'imposant aux élus, ou aux chefs des services déconcentrés de l'État ou aux établissements publics,
 - commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et les sous-commissions qui en dépendent,
 - habilitations des personnels,
 - affaires relatives à la défense,
- les décisions de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales,
- les congés des agents affectés à son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier CHEVALLIER, la délégation est donnée à M. Matthieu GAUDIN, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau, à l'effet de signer et viser toutes les correspondances et documents relatifs à l'expédition des affaires courantes dans les limites des attributions du service interministériel de défense et de protection civile, à l'exception des affaires relatives à la présidence de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et des sous-commissions qui en dépendent.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M Vincent GARRIGUES et de M. Jean-Baptiste BILLARD, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par Mme Nicole MAURIN ou par M. Olivier CHEVALLIER.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Nicole MAURIN et de M. Olivier COTE, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par M. Vincent GARRIGUES ou par M. Olivier CHEVALLIER.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Olivier CHEVALLIER et de M. Matthieu GAUDIN, la délégation de signature qui leur est consentie sera exercée par Mme Nicole MAURIN ou par M. Vincent GARRIGUES, à l'exception des affaires relatives à la défense et à la présidence de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et des sous-commissions qui en dépendent.

ARTICLE 6 : Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice des services du cabinet et les chefs de bureau concernés 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.

La préfète



Valérie HATSCH



ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° PREF-BCPPAT-2020-331-002 DU 26 NOVEMBRE 2020
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MME PATRICIA SPATARU,
CHEF DU BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE L'ACTION SOCIALE

La préfète de la Lozère
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

- 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° 97-34 du 15 janvier 1997, relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- 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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de Mme Valérie HATSCH, en qualité de préfète de la Lozère ;
- VU** le décret du 12 août 2020, portant nomination de M. Thomas ODINOT, secrétaire général de la préfecture de la Lozère ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° PREF-BRHAS2018-261-0005 du 18 septembre 2018 modifié portant organisation de la préfecture de la Lozère ;
- SUR** la proposition du secrétaire général,

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} : Délégation de signature est donnée à Mme Patricia SPATARU, attachée, cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale, à l'effet de signer toutes les correspondances relatives aux matières relevant de son bureau, ainsi que ce qui concerne les documents et décisions suivants :

A – Gestion de personnel :

- les congés des agents affectés au service des ressources humaines,
- les courriers aux ministères relatifs à la transmission de statistiques ou de demandes d'informations ou de renseignements,
- les décisions de versement des dossiers archivés au directeur des archives départementales,
- les bordereaux d'envoi destinés aux chefs de services de la préfecture et de la sous-préfecture, ainsi qu'aux chefs des services déconcentrés de l'État ;
- les demandes d'achats, n'excédant pas 3000 euros et les constatations du service fait du programme 0354 « administration territoriale de l'État » concernant le centre de coûts « RH Lozère »

B – Formation :

- les convocations des stagiaires ;
- les convocations des formateurs ;
- les attestations de présence ;
- les états de frais stagiaires ;
- les bilans et documents d'information.

C – Action sociale :

- les courriers relatifs aux attributions de logements fonctionnaire ;
- les demandes d'achats pour les commandes n'excédant pas 5000 euros et les constatations du service fait des programmes :
 - 0216 : conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (action sociale) ;
 - 0176 de la police nationale : "action sociale : commandement, soutien et logistique".

ARTICLE 2 : Demeurent réservés à la signature de la préfète :

- les arrêtés préfectoraux ,
- les arrêtés, décisions et conventions attributifs d'aides , de subventions ou de dotations d'Etat,
- les conventions avec la collectivité départementale et leurs avenants dans le cadre du partage des services préfectoraux et départementaux et les correspondances qui s'y rapportent,
- les notes et instructions générales aux services de la préfecture ainsi qu'aux chefs des services déconcentrés de l'Etat,
- les décisions relatives à l'élaboration, à l'adoption et aux modifications du budget de rémunérations de la préfecture,
- toute décision relative à la gestion du personnel titulaire et non titulaire,
- toutes correspondances adressées :
 - aux parlementaires,
 - à la présidente du Conseil régional et aux conseillers régionaux,
 - à la présidente du Conseil départemental et aux conseillers départementaux,
 - aux maires et présidents d'établissements publics locaux lorsqu'elles constituent en soi une décision ou une instruction générale,
 - les saisines de toute nature des juridictions administratives, de la chambre régionale des comptes et des tribunaux judiciaires,
 - les mémoires en défense ou en réponse dans le cadre d'une instance contentieuse.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Patricia SPATARU, la délégation qui lui est consentie :

- **par l'article 1 - A et B**, sera exercée par Mme Sandrine BOURRET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau.
- **par l'article 1 – C**, sera exercée par Mme Lucile GREGOIRE, secrétaire administrative de classe supérieure, gestionnaire des dispositifs sociaux et en cas d'absence de Mme Lucile GREGOIRE, par Mme Sandrine BOURRET.

ARTICLE 4 : Toutes dispositions antérieures à celles du présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture et la cheffe du bureau des ressources humaines et de l'action sociale 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.

La préfète



Valérie HATSCH