



**PRÉFET
DE LA LOZÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

RECUEIL SPECIAL N° 13

Publié le 12 mars 2024

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

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

PRÉFECTURE de la LOZÈRE

RECUEIL des ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL n° 13 en date du 12 mars 2024

SOMMAIRE

Direction départementale des territoires

Arrêté préfectoral n° DDT-DIR-2024-065-0002 du 05 mars 2024 portant délégation de signature à Mme Agnès DELSOL directrice départementale des territoires de la Lozère

Préfecture et sous-préfecture de Florac

Arrêté préfectoral n° PREF-DCL-BER-2024-067-001 en date du 7 mars 2024 portant convocation des électeurs de la commune des Monts-Verts pour une élection partielle complémentaire

Autres :

Cour d'Appel de Nîmes

Décision de délégation de signature du premier président et du procureur général de la cours d'appel de Nîmes en date du 4 mars 2024

Décision de délégation de signature du premier président et du procureur général de la cours d'appel de Nîmes – ordonnancement secondaire - en date du 4 mars 2024

Délégation de signature du premier président et du procureur général de la cours d'appel de Nîmes – commande publique – frais de justice – interventions – déplacements temporaires - en date du 4 mars 2024



**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° DDT-DIR-2024-065-0002 DU 05 MARS 2024
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MMÉ AGNÈS DELSOL
DIRECTRICE DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DE LA LOZÈRE**

Le préfet
chevalier de l'ordre national du Mérite

- VU le code général des collectivités territoriales ;
- VU le code de l'urbanisme ;
- VU le code des transports ;
- VU le code rural et de la pêche maritime ;
- VU le code du patrimoine ;
- VU le code de la construction et de l'habitation ;
- VU le code de la voirie routière ;
- VU le code général de la propriété des personnes publiques ;
- VU le code de l'environnement ;
- VU le code forestier ;
- VU le code du domaine de l'État ;
- VU le code de justice administrative et notamment ses articles R 431.10 et R 731.3 ;
- VU le code de la commande publique
- 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 département ;
- VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009, relatif aux directions départementales interministérielles ;
- VU le décret 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 n°2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions départementales interministérielles ;
- VU le décret du 9 mars 2022 portant nomination de M. Philippe CASTANET, en qualité de préfet de la Lozère ;
- VU l'arrêté du Premier ministre en date du 31 mars 2022, nommant Mme Agnès DELSOL, directrice départementale des territoires de la Lozère ;
- VU l'arrêté du Premier ministre en date du 16 janvier 2023, nommant M. Marc CHEVRIER, directeur départemental adjoint des territoires de la Lozère ;

VU l'arrêté ministériel du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

VU l'arrêté préfectoral n° DDT-DIR-2024-053-0001 en date du 22 février 2024, relatif à l'organisation de la direction départementale des territoires de la Lozère ;

SUR proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

ARRÊTE :

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Mme Agnès DELSOL, ingénieure en chef des ponts, des eaux et des forêts, directrice départementale des territoires de la Lozère, et en cas d'absence ou d'empêchement à M. Marc CHEVRIER, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, directeur départemental adjoint, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et de ses compétences, les actes, les décisions, les circulaires, les rapports, les correspondances et documents relevant de la compétence de la direction départementale des Territoires de la Lozère, à l'exclusion des courriers adressés aux parlementaires (député, sénateur), à la présidente du conseil départemental et à la présidente du conseil régional :

N° de Code	Nature des attributions	Référence
1	ADMINISTRATION GÉNÉRALE	
	a) Décisions individuelles concernant les fonctionnaires titulaires et stagiaires et agents non titulaires , exerçant leurs fonctions dans la DDT de la Lozère, relatives à :	<i>Arrêté ministériel du 31 mars 2011</i>
	<ul style="list-style-type: none">- l'octroi des journées de réduction du temps de travail (JRTT) collectives obligatoires ;- l'octroi des jours de régulation dans les conditions définies dans le règlement intérieur ;- l'octroi des jours de repos dans le cadre de l'aménagement du temps de travail ;- l'octroi et le renouvellement des congés longue maladie et des congés de longue durée ;- l'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel ;- l'utilisation des congés accumulés sur un compte-épargne-temps ;- l'octroi des autorisations d'absence telles que définies au règlement intérieur ;- les sanctions disciplinaires du 1er groupe ;- l'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité.- établissement et signature des cartes professionnelles, à l'exclusion de celles qui permettent d'exercer des contrôles à l'extérieur du département- signature des contrats des agents contractuels	<i>Décret n° 82-447 du 25 mai 1982 et décret n° 84-854 du 25 octobre 1984</i>

b) Autres décisions		
1) Affectation à un poste de travail de la DDT de la Lozère des fonctionnaires de catégorie B et C et agents non titulaires lorsque cette mesure n'entraîne pas de changement de résidence administrative.		Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié, article 2 Décret n° 97-330 du 3 avril 1997
2) Recrutement, gestion et licenciement des personnels, contractuels, temporaires, vacataires, dans la limite des crédits délégués		
3) Détermination des postes éligibles à la nouvelle bonification indiciaire et attribution individuelle des points d'indice		Décret n° 2001-1161 du 7 décembre 2001 Arrêté du 7 décembre 2001 portant délégation de pouvoir en matière d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'équipement, des transports et du logement
4) Octroi des jours au titre du compte personnel de formation.		
5) Notifications individuelles diverses, (régime indemnitaire, changement d'échelon,...).		
6) Octroi des congés pour formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience et bilan de compétence pour formation		Alinéas 1, 2,5, 6, bis, 6 ter, 7 et 8 de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée
7) Réalisation des entretiens professionnels pour l'ensemble des agents de catégorie A – B et C.		décret n° 2002-682 du 29/04/2002 décret n° 2007-1365 du 17/09/2007 modifié décret n° 2010-888 du 28/10/2010
8) Validation des ordres de mission sur le territoire métropolitain de la France et pour l'étranger via chorus DT.		Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État abrogés par 2006-781
9) Délivrance et retrait des autorisations de conduite des VL de l'administration ou de VL personnel pour les besoins du service.		
10) Fixation du règlement intérieur de la direction départementale des Territoires.		Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié Arrêté du 27 mai 2011
11) Convention confiant au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère la surveillance médicale des agents		Décret n° 82-453 du 28 mai 1982
12) Liquidation des droits des victimes d'accident de travail et de service		Lois n°2004-809 du 13 août 2004 et n°2009-1291 du 26 octobre 2009 Circulaire A 31 du 19 août 1947
13) Reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents constatés (de service ou de travail)		Décret n°86-442 du 14 mars 1986 Loi du 11 janvier 1984 chapitre IV article 34

	14) Convention pour la réutilisation des données publiques (valorisation des données).	
	15) Décision de télétravail	Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 Arrêté du 19 juillet 2021
	c) Responsabilité Civile	
	- Règlements amiables des dommages matériels causés à des particuliers et exécution des décisions de justice.	Circulaires n° 96-94 du 30 décembre 1996
	- Règlements amiables des dommages subis ou causés par l'État.	Loi du 31 décembre 1957 Arrêté du 30 mai 1952
	d) Contentieux	
	- Répression des infractions à la législation de l'urbanisme saisine du ministère public et présentation au tribunal d'observations écrites.	
	- Actes nécessaires aux procédures contentieuses administratives présentées devant les juridictions administratives et civiles.	
	e) Contrôle de légalité	
	Demandes de pièces au titre du contrôle de légalité de l'urbanisme	L 2131-1 et suivants du code général des collectivités territoriales
2	<u>CONSTRUCTION - HABITAT</u>	Code de la construction et de l'habitation (CCH),
	Aides diverses à la construction d'habitation et à l'amélioration de l'habitat	
	a) Mesures tendant à favoriser la construction d'habitation	
	Toutes décisions liées aux primes et prêts à la construction	
	Dispositions communes (conditions d'octroi, procédures d'attribution, transferts)	R 311-1 à R 311-66
	b) Dispositions applicables, primes convertibles et bonifications d'intérêt et prêts sociaux, etc.	
	1) Subventions et prêts pour la construction, l'acquisition et l'amélioration de logements sociaux, en locatif et en acquisition sociale	D 323-1 à D 323-12 D 331-1 à D 331-109
	2) Subventions pour la démolition des logements locatifs sociaux	R 443-17 Décret n°2018-514 du 25 juin 2018 Circulaire n°98-96 du 22/10/1998
	3) Établissement des conventions conclues entre l'État et les personnes morales sollicitant une décision d'agrément, en vue de la réalisation de logements neufs faisant l'objet d'un contrat de location-accession	Circulaire n°2001-77 du 15/11/01 D331-76-5-1 à D331-76-5-4 Décret 2004-286 du 26 mars 2004
	4) Aide personnalisée au Logement (APL) Établissement des conventions conclues avec l'État pour que les logements ouvrent droit au bénéfice de l'APL	D 353-1 à D 353-214
	c) Habitations à loyer modéré (HLM)	
	1) Autorisation de transformation d'usage de locaux d'habitation	L 443-11, 7 et 8ème alinéas
	2) Délivrance des autorisations en matière d'aliénation du patrimoine immobilier des organismes HLM	L 443-14 - R 423-84
	3) Autorisation de démolir des logements locatifs sociaux	L 443-15-1
	4) Bonification d'intérêt et prêts accordés en vue du financement de la construction d'immeubles HLM locatifs ou destinés à l'accession à la propriété	R 431-49 à R 431-56
	5) Agrément spécial pour permettre à une SA d'HLM d'intervenir en qualité de prestataire de services de sociétés d'économie mixte dans toutes opérations d'aménagement prévues à l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme.	R 422-4, 3ème alinéa

	d) Commission départementale de conciliation	
	Toutes correspondances et décisions nécessaires au fonctionnement de la commission départementale de conciliation, et notamment : - secrétariat (instruction des saisines, convocations des parties, invitations des membres, rédactions des procès verbaux et compte-rendu)	Loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 Décret n°2001-653 du 19 juillet 2001 Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014
	e) Divers	
	Dérogation à la quotité de travaux pour les opérations d'acquisition amélioration hors logements très sociaux (lorsque le coût des travaux est inférieur à 20 % du prix de revient prévisionnel) Dérogation pour dépassement de 90 % du coût d'acquisition dans les opérations d'acquisition amélioration	R 331-1 R 331-8 R 331-14 à R 331-16 Arrêté du 5 mai 1995 relatif aux subventions de l'Etat et aux prêts pour la construction; l'acquisition et l'amélioration des logements locatifs aidés (article 8)
	Autorisation de transformation et changement d'affectation de locaux d'habitation.	L 631-7 et L 631-9.
	f) Qualité de la construction et instance départementale	
	<p>a) Accessibilité => Toutes correspondances et décisions nécessaires à l'instruction des actes d'accessibilité, et notamment : - instruction des saisines, formulations des avis, demandes de complétude, notifications de la réglementation ; => Contrôle et sanctions relatifs aux Ad'AP - Procédure de constat de carence ; => Toutes correspondances et décisions nécessaires aux Plans d'Aménagement de la Voirie et de l'Espace public (PAVE) ;</p> <p>b) Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité – Sous-Commission Départementale d'Accessibilité => Avis du Président de la SCDA en séance et en commissions d'ouverture (ERP-IOP / Logements / Voirie / Ad'AP / Sd'AP) ; => Arrêtés préfectoraux suite avis de la SCDA ; => Dérogations aux exigences réglementaires d'accessibilité prévus par les textes ; => Approbation des Agendas d'Accessibilité Programmés – Ad'AP ;</p> <p>c) Contrôle des Règles de Construction => Toutes correspondances et décisions nécessaires à la procédure CRC, et notamment : - instruction des saisines, formulations des avis, demandes de complétude, correspondances avec le procureur ;</p> <p>d) Santé bâtiments => Toutes correspondances et décisions nécessaires à la réglementation touchant à la qualité de l'air, et notamment : - notification de la réglementation (QAI - Qualité de l'Air Intérieur, radon) => Toutes correspondances et décisions nécessaires à la réglementation touchant aux éco-matériaux, et notamment : - notification de la réglementation (matériaux bio et géo sourcés) ;</p> <p>e) Police administrative de la construction et de l'habitation Décisions relatives aux sanctions au titre du code de la construction et de l'habitation</p>	<p>Art. R.164-3 du CCH</p> <p>Art. R.165-1 du CCH</p> <p>Art. R.165-1 du CCH</p> <p>Art. R.165-18 du CCH Art. R.1112-11 du code des Transports</p> <p>Art. R.1112-23 du code des Transports</p> <p>L.181-1 du CCH</p> <p>Ordonnance n° 2022-1076 du 29 juillet 2022</p>

3	URBANISME	
	a) Règles d'urbanisme	
a-1	Déroations aux règles relatives aux implantations édictées aux articles R111-15 à R111-18 du code de l'urbanisme	Code de l'urbanisme R111-19
a-2	Accord du préfet sur les dérogations à une ou plusieurs règles du plan local d'urbanisme (PLU)	Code de l'urbanisme L152-4
a-3	Lorsque le maire est compétent, avis conforme du préfet lorsque le projet est situé sur une partie de territoire non couverte par un PLU ou une carte communale	Code de l'urbanisme L422-5
a-4	Avis conforme du préfet sur les demandes de permis de construire et les déclarations préalables postérieures à la caducité, l'annulation ou l'abrogation d'un PLU ou d'une carte communale	Code de l'urbanisme L422-6
a-5	L'Accord du préfet après consultation du directeur de l'établissement public du parc national lorsque le projet est situé dans les espaces urbanisés du cœur d'un parc national, délimités par le décret de création."	Code de l'urbanisme R425-6
a-6	Accord du préfet pour déroger aux dispositions de l'article L111-6 qui prévoient des marges de recul le long des grands axes routiers	Code de l'urbanisme L111-10
	b) Planification de l'urbanisme	
b-1	Porté à connaissance (PAC) de l'Etat dans le cadre de l'élaboration et de la révision des documents d'urbanisme : consultation des services, rédaction, notification	Code de l'urbanisme L132-2
b-2	Tout avis formulé dans le cadre de la représentation du préfet en tant que personne publique associée à l'élaboration et la révision des documents d'urbanisme	Code de l'urbanisme L132-7
b-3	Mise en demeure du maire ou du président de l'EPCI d'annexer au PLU ou à la carte communale les servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol	Code de l'urbanisme L153-60, L163-10
	c) Application du droit des sols	
c-1	Certificats d'urbanisme : lettre de consultation des collectivités, EPCI et services gestionnaires des réseaux	Code de l'urbanisme R410-10
c-2	Permis et déclarations préalables :	
	1-Lettre de demande de pièces complémentaires	Code de l'urbanisme R423-38
	2-Lettre de majoration, de prolongation ou de suspension du délai d'instruction	Code de l'urbanisme R423-42
	3-Lettre de consultation des personnes publiques, services ou commissions spécialisées	Code de l'urbanisme R423-50
	4-Certificat en cas de permis tacite ou de non opposition à un projet ayant fait l'objet d'une déclaration préalable	Code de l'urbanisme R424-13
	5-Décision de contestation de la déclaration d'achèvement	Code de l'urbanisme R462-6
	6-Lettre d'information d'une visite de récolement	Code de l'urbanisme R462-8
	7-Mise en demeure de déposer un dossier modificatif ou de mettre les travaux en conformité	Code de l'urbanisme R462-9
	8-Attestation certifiant que la conformité des travaux n'a pas été contestée	Code de l'urbanisme R462-10

c-3	Signature de la convention de mise à disposition des services de la DDT pour l'assistance technique en matière d'ADS des communes compétentes de moins de 10 000 habitants appartenant à un EPCI de moins de 10 000 habitants	<i>Code de l'urbanisme L422-8, R422-5</i>
	d) CDPENAF (commission départementale de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers)	
d-1	Secrétariat de la commission : transmission des dossiers techniques, convocations, préparation des séances ou des consultations électroniques	<i>Code rural et de la pêche maritime L112-1-1</i>
d-2	Signature des compte-rendus et des avis simples et conformes de la commission	<i>idem</i>
	e) Règle de l'urbanisation limitée en l'absence de SCOT (schéma de cohérence territoriale)	
e-1	Saisine de la CDPENAF	<i>Code de l'urbanisme L142-5</i>
e-2	Accord du préfet, après avis de la CDPENAF, pour déroger aux dispositions de l'article L142-4 : <ul style="list-style-type: none"> • Ouverture à l'urbanisation des zones AU (à urbaniser), N (naturelle) et A (agricole) des PLU • Ouverture à l'urbanisation des secteurs non constructibles des cartes communales • Délibérations motivées des communes au RNU (règlement national d'urbanisme) • Autorisations d'exploitation commerciale ou de cinéma 	<i>idem</i>
	f) Loi littoral	
f-1	Accord du préfet après avis de la CDNPS (commission départementale de la nature, des paysages et des sites) pour toute urbanisation dans les espaces proches du rivage en l'absence d'un PLU ou d'un SCOT	<i>Code de l'urbanisme L121-13</i>
f-2	Accord du préfet après avis de la CDNPS pour les constructions et installations liées aux activités agricoles ou forestières qui sont incompatibles avec le voisinage des zones habitées (en dehors des espaces proches du rivage)	<i>Code de l'urbanisme L121-10</i>
	g) Fiscalité de l'urbanisme	
	État récapitulatif des titres de perception et d'annulation pour la redevance d'archéologie préventive (RAP) et la taxe d'aménagement (TA) pour les dossiers déposés avant le 1 ^{er} septembre 2022.	<i>Code du patrimoine L524-1 et suivants</i> <i>Code de l'urbanisme L331-1 et suivants</i>
	h) Police de l'urbanisme	
	- Observations de l'État au parquet sur les infractions au code de l'urbanisme - Autres attributions liées au contentieux de l'urbanisme	<i>R.480-4</i> <i>L.480-1 à 6</i>
4	TRANSPORTS	
	Remontées mécaniques : Avis conforme préalable à : - autorisation d'exécution des travaux, - autorisation de mise en exploitation,	<i>R 472-1 et suivants du code de l'urbanisme</i>
	Approbation des : - règlement d'exploitation particulier, - police particulier.	<i>Décret n° 2007-954 du 15 mai 2007.</i>

5	<u>BIODIVERSITÉ</u>	Code de l'environnement (CE) Code rural (CR) Code forestier (CF) Code des collectivités territoriales (CCT)
	a) Décisions relatives à la chasse, au gibier, à la louveterie et aux espèces susceptibles d'occasionner des dégâts	Tous actes prévus aux livre IV, titre 2 (CE) et livre II, titre 1 ^{er} , titre 2 (CR), parties législatives et réglementaires
	b) Décisions relatives aux espèces animales et végétales protégées, aux espèces animales non concernées par la chasse et à Natura 2000	Tous actes prévus au livre IV, titre 1 ^{er} (CE) parties législatives et réglementaires
	c) Décisions relatives à la pêche en eau douce et à la gestion des ressources piscicoles	Tous actes prévus au livre IV, titre 3 (CE), parties législatives et réglementaires
	d) Décisions relatives à l'agrément des associations de protection de l'environnement et aux agents commissionnés au titre des polices de l'environnement	(CE) livre 1er titre IV chapitre 1er ; livre II titre 1er chapitre VI ; livre III titre III
	e) <u>D</u> écisions d'indemnisation des dommages causés aux troupeaux domestiques par le loup.	Décret n° 2019-722 du 9 juillet 2019
	f) Actes et décisions relatifs aux dispositifs de protection des troupeaux domestiques contre la prédation et l'amélioration pastorale : opérations 73.16 et 70.26	Règlements UE n° 2021/2115, 2021/2116, Décret 2022-1756 du 30 décembre 2022 Arrêté du 30 décembre 2022 Convention ASP/DDT du 4 juillet 2023
6	<u>EAU</u>	Tous actes prévus au livre II titre 1 ^{er} (CE) parties législatives et réglementaires
	a) Décisions relatives aux déclarations et autorisations temporaires et autres autorisations ne relevant pas du régime de l'autorisation environnementale	
	b) Décisions relatives aux déclarations d'intérêt général et déclarations d'urgence	
	c) Décisions relatives aux cours d'eau non domaniaux : police et conservation des eaux pour les cours d'eau du département	
	d) Décisions relatives à la gestion de la ressource en eau	

	e) Décisions relatives aux travaux de protection contre les eaux	
	f) Décisions relatives aux eaux souterraines	
	g) Décisions relatives aux démarches de planification	
	h) Autorisation environnementale : Décisions et actes relevant de l'instruction en tant que service coordonnateur, hormis certificat de projet, décision de rejet et décision d'autorisation ou de refus. Décisions de modification, de renouvellement, de transfert, de retrait, d'arrêt définitif ou d'abrogation d'une autorisation environnementale ainsi que retrait et arrêt définitif.	(CE) livre 1 ^{er} , titre VIII, partie législative et réglementaire
	i) Les agréments, les modifications d'agrément, les suspensions, les cessations d'activité pour la réalisation des opérations de vidange, de transport et d'élimination des matières extraites des installations d'assainissement collectif	Arrêtés ministériels du 7 septembre 2009
	j) Les actes et courriers relatifs aux dérogations portant sur la règle d'implantation des stations de traitement des eaux usées	Arrêté ministériel du 21 juillet 2015
7	<u>POLICE DE L'ENVIRONNEMENT</u>	
	Décisions relatives aux sanctions au titre du code de l'environnement	(CE) livre 1 ^{er} , titre VII, partie législative et réglementaire
8	<u>FORET</u>	Code forestier (CF), code de l'urbanisme (CU), code rural (CR)
	a) Décisions relatives aux bois et forêts des particuliers	Tous actes prévus au livre Ier et III (CF), parties législatives et réglementaires
	b) Décisions relatives aux bois et forêts relevant du régime forestier	Tous actes prévus au livre Ier et II (CF), parties législatives et réglementaires
9	<u>PRODUCTION ET ÉCONOMIE AGRICOLE</u>	Code rural (CR) Communauté européenne (CE) Union européenne (UE)
	a) Décision d'agrément, de dérogation et de retrait d'agrément des G.A.E.C. et détermination du nombre d'exploitations regroupées au sein d'un G.A.E.C.	(CR)-Art L323-1 à L323-16, R323-1 à R323-51, D343-33.
	b) Actes et décisions relatifs aux programmes d'accompagnement à l'installation (AITA)	Règlement (UE) n° 1305/2013 du 17 décembre 2013 relatif au soutien rural par le FEADER
	c) Gestion du parcours à l'installation : Actes et décisions relatifs aux financements du Centre d'Elaboration des Plans de Professionnalisation Personnalisés (CEPPP), du centre de réalisation des stages 21 heures et du Point d'Accueil Installation (PAI) ; Agrément des maîtres exploitants Actes et décisions concernant la bourse aux stagiaires et aux maîtres exploitants Agrément et validation des plans de professionnalisation personnalisés	(CR)- Art D343-21 à D343-24
	d) Actes et décisions relatifs aux aides concernant les agriculteurs en difficulté	(CR)-Art D354-1 à D354-15
	e) Actes et décisions concernant la réinsertion professionnelle pour les agriculteurs	(CR)-Art D352-15 et suivants

	f) Actes et décisions relatifs à la procédure Calamités Agricoles.	(CR)-Art L361-1 à L361-8, D361-1 à 361-42.
	g) Actes et décisions relatifs aux mesures conjoncturelles à caractère économique dans le secteur agricole et présidence des commissions éventuelles à constituer pour gérer ces dispositifs.	
	h) Actes et décisions relatifs aux aides relevant du régime de « minimis ».	Règlements (UE) n° 1408/2013 et 1407/2013 du 18 décembre 2013 et n° 717/2014 du 27 juin 2014
	i) Actes et décisions relatifs aux aides à la mise aux normes des bâtiments d'élevage	
	j) Convocations, actes, signature des décisions et diffusion des procès-verbaux liés à la présidence des réunions suivantes : - Commissions départementale d'orientation de l'agriculture et ses sections ou formations spécialisées, - Comité départemental d'expertise, - Cellule d'accompagnement des agriculteurs en difficulté, - Comité de suivi « mal être en agriculture »	(CR)-Art L312-1, 312-5, 312-6, R313-1 à 313-8. (CR)-Art R361-13 à 361-19.
	k) Actes et décisions relatifs au conventionnement avec les organismes agricoles, le Parc National des Cévennes, les établissements publics	
	l) Actes et décisions relatifs à la mise en œuvre de la Politique Agricole Commune premier pilier programmations 2014-2022 et 2023-2027 (aides découplées, aides couplées aux productions et assurance récolte) : - Actes et décisions relatifs à la déclaration de surface du dossier PAC, aux demandes de paiement des différents soutiens spécifiques (animal et végétal) mis en œuvre y compris les notifications de pénalités financières suite à des constats d'anomalies dans le cadre des contrôles administratifs ; - Actes et décisions relatifs aux attributions de droits et de références ; - Actes et décisions relatifs aux régimes de sanctions et aux taux de réduction appliqués sur les soutiens directs relevant de la PAC suite aux contrôles sur place et/ou en télédétection ; - Actes et décisions relatifs aux aides communautaires en faveur des filières agricoles y compris les mesures conjoncturelles.	Règlement CE n°73/2009 Règlements UE n° 1305/2013, 1306/2013, 1307/2013, 1310/2013, 639/2014, 640/2014, 809/2014
10	FONCIER	Code Rural (CR) Code Forestier (CF)
	a) Actes et décisions relatifs au contrôle des structures des exploitations agricoles	(CR)-Art L330-1, L330-2, L331-1 à L331-11, R331-1 à R331-12.
	b) Actes et décisions concernant les autorisations d'exploiter délivrées aux étrangers	R333-1 et suivants
	c) Groupement pastoraux : - actes et décisions arrêté concernant l'agrément ou le retrait d'agrément des groupements pastoraux - décision d'octroi d'aide au démarrage à un groupement pastoral	(CR)-Art L113-2 et suivants D.343-33 et R113-4 à R113-8
	d) Autorisation de pâturage des petits ruminants en forêt domaniale	(CF) -Art L 133-10

	e) Association syndicale autorisée : -notification individuelle de l'acte d'ouverture de l'enquête aux propriétaires notification individuelle de l'arrêté d'autorisation de l'association syndicale autorisée aux membres de l'association	article 9 du décret N° 2006 – 504 du 3 mai 2006 article 13 du décret 2006 – 504 du 3 mai 2006
	f) Baux : - arrêté relatif au statut du fermage constatant l'indice des fermages et sa variation, les valeurs locatives maximales et minimales, des terres et des bâtiments d'exploitation, la valeur locative du bâtiment d'habitation - décision préfectorale de résiliation de bail rural pour cause d'urbanisme, changement de la destination agricole d'une parcelle (après avis de la commission départementale paritaire des baux ruraux) - convocations, actes, signature des décisions et diffusion des procès-verbaux liés à la présidence de la commission consultative des baux ruraux.	(CR) - Art R 411-1 à R 411-9-1 (CR) – Art L 411-32 D 411-9-12-1
	g) décisions relatives à la poursuite de l'activité agricole au bénéfice des retraités agricoles	(CR) – Art L 732-40
	h) Actes et décisions relatifs à la mise en valeur des terres incultes	(CR) – Art L 125-1 à L 125-15 et R 125-1 à R 125-14
	i) actes et décisions relatifs au contrôle du transfert de parts sociales dans les sociétés agricoles	LOI n° 2021-1756 du 23 décembre 2021
	j) décisions relatives aux mesures d'urgence aux plans nationaux (plan de relance, France 2030,...)	
11	<u>FINANCEMENT DU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL</u>	Union européenne (UE) Communauté européenne (CE)
	Paiements relatifs au soutien au développement rural – Programme 2014-2022 : Actes et décisions sur tous les dispositifs mis en œuvre dans le cadre du Programme de Développement Rural Régional du Languedoc Roussillon : - Actes et décisions relatifs aux dispositifs du Plan pour la Compétitivité et l'Adaptation des Exploitations (PCAE) : opérations 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4, 4.2,1 ; - Actes et décisions relatifs aux aides à l'installation des jeunes agriculteurs : opérations 6.1.1 et 6.1.2 et les dispositifs d'accompagnement à l'installation (AITA) ; - Actes et décisions relatifs aux dispositifs de protection des troupeaux domestiques contre la prédation et l'amélioration pastorale : opérations 7.6.1, 7.6.6 ; - Actes et décisions relatifs à la mise en œuvre des Mesures Agro-environnementales et Climatiques (MAEC) : opération 10.1 ; - Actes et décisions relatifs à la mise en œuvre des mesures en faveur de la conservation des ressources génétiques : opération 10.2 ; - Actes et décisions relatifs aux aides en faveur de l'agriculture biologique : mesure 11. - Actes et décisions relatifs à l'Indemnité Compensatoire des Handicaps Naturels (ICHN) : mesure 13 ; - Actes et décisions relatifs au développement et à la protection des forêts ; - Actes et décisions relatifs aux sites Natura 2000 ; - Notification des taux de réduction et pénalités appliqués aux aides du second pilier de la PAC suite aux contrôles.	Règlements UE n° 1305/2013, 1306/2013, 640/2014, 807/2014, 808/2014, 809/2014, 907/2014, 908/2014 Convention État/Région/ASP du 19 janvier 2015

12	<u>PAYSAGE</u> secrétariat de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites et de ses formations spécialisées	Articles L341-1 à L 341-22 et R341-16 à R341-27 du code de l'environnement.
13	<u>ENVIRONNEMENT – PRÉVENTION DES RISQUES</u> a) Courriers et notifications des arrêtés préfectoraux relatifs à la procédure de plan de prévention des risques. b) Courriers et notifications des arrêtés préfectoraux relatifs à la l'information préventive. c) Recensement, modification et radiation des entreprises, de travaux publics et de bâtiment, de location de matériel de génie civil et de transport routier, soumises aux obligations de défense.	Articles R562-1 à R562-10 du code de l'environnement Articles L125-2, L125-5, R125-9 à R125-14 et R125-23 à R125-27 du code de l'environnement. Circulaire du 3 février 2012 Articles R1336-1 à R1336-15, R1338-1 à R1338-5, D1313-8, R2151-1 à R2151-7 du code de la défense.

ARTICLE 2 : Mme Agnès DELSOL, directrice départementale des territoires de la Lozère, peut subdéléguer sa signature à des fonctionnaires ou agents publics placés sous son autorité pour signer les actes relatifs aux affaires pour lesquelles elle reçoit la présente délégation, par une décision dont il est rendu compte au préfet du département de la Lozère avant sa mise en application.

La signature du délégataire et sa qualité devront être précédées de la mention suivante :
 « Pour le préfet de la Lozère et par délégation ».

ARTICLE 3 : Mandat est donné à Mme Agnès DELSOL, directrice départementale des territoires de la Lozère, pour représenter le préfet de la Lozère aux audiences des tribunaux administratifs et juridictions civiles et pénales pour toutes les affaires relevant de la compétence de la direction départementale des territoires et dans lesquelles le préfet est partie prenante en qualité de représentant de l'État.

ARTICLE 4 : La directrice départementale des territoires de la Lozère, aura la faculté de désigner les agents qui exerceront cette représentation et qui pourront, dans le cadre de celle-ci, communiquer aux tribunaux toutes pièces complémentaires qui leur seraient demandées, notes en délibéré et observations orales lors des audiences.

ARTICLE 5 : Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 6 : La secrétaire générale de la préfecture et la directrice départementale des territoires de la Lozère, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet

Philippe CASTANET



**PRÉFÈTE
DE LA LOZÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de la citoyenneté
et de la légalité**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° PREF-DCL-BER-2024-067-001 EN DATE DU 7 MARS 2024
PORTANT CONVOCATION DES ÉLECTEURS DE LA COMMUNE DES MONTS-VERTS
POUR UNE ÉLECTION PARTIELLE COMPLÉMENTAIRE**

Le préfet de la Lozère
Chevalier de l'ordre national du Mérite

VU le Code électoral, et notamment ses articles L. 247, L. 270, L. 273-5 ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2020-1670 du 24 décembre 2020 relative aux délais d'organisation des élections municipales partielles et des élections des membres des commissions syndicales ;

VU la lettre de démission en date du 31 janvier 2024, parvenue à la préfecture de la Lozère le 1^{er} février 2024, et acceptée par monsieur le préfet de monsieur Christian Fines, conseiller municipal et maire de la commune des Monts-Verts ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de compléter le conseil municipal de la commune afin de procéder à l'élection d'un nouveau maire ;

CONSIDÉRANT la lettre de démission en date du 21 février 2024, parvenue à la mairie des Monts-Verts le 22 février 2024 de madame Florence Fournier-Tuffery, conseillère municipale de la commune des Monts-Verts ;

CONSIDÉRANT la lettre de démission en date du 4 mars 2024, parvenue à la mairie des Monts-Verts le 5 mars 2024 de monsieur Antonio Mendes, conseiller municipal de la commune des Monts-Verts ;

SUR proposition de la secrétaire générale, sous-préfète de Mende

ARRÊTÉ :

Article 1 - Les électeurs et les électrices de la commune des Monts-Verts sont convoqués, le dimanche 28 avril 2024 pour élire trois conseillers municipaux.

S'il est nécessaire d'y recourir, le deuxième tour de scrutin aura lieu le dimanche 5 mai 2024.

Article 2 – Le vote aura lieu à partir des listes électorales principale et complémentaire extraites du répertoire électoral unique et à jour des tableaux prévus aux articles R.13 et R.14 du Code électoral, sans préjudice de l'application, le cas échéant des dispositions de l'article L.20 du Code électoral.

.../...

Les demandes d'inscription sur les listes électorales, en vue de participer au scrutin, sont déposées au plus tard le vendredi 22 mars 2024 sans préjudice de l'application de l'article L.30 du Code électoral.

Article 3 – Les déclarations de candidature seront déposées à la préfecture de la Lozère, bureau des élections et de la réglementation le mercredi 10 avril 2024 de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures et le jeudi 11 avril 2024 de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures pour le premier tour et le lundi 29 avril 2024 de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures et le mardi 30 avril 2024 de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures pour le second tour si nécessaire. Il conviendra pour cela de prendre préalablement rendez-vous auprès du bureau des élections par courriel à l'adresse pref-elections@lozere.gouv.fr.

Article 4 – Le scrutin ne durera qu'un seul jour, il sera ouvert à 8 heures et clos à 18 heures dans le bureau de vote de la commune

Article 5 – Les suffrages sont décomptés individuellement par candidat. Pour être élu au premier tour de scrutin, le candidat doit obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés et un nombre de suffrages au moins égal au quart des électeurs inscrits.

Au second tour, la majorité relative suffit. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé des candidats est élu.

Article 6 – La campagne électorale pour le premier tour est ouverte le lundi 15 avril 2024 à zéro heure et s'achève le samedi 27 avril 2024 à minuit.

En cas de second tour, la campagne est ouverte le lundi 29 avril 2024 à zéro heure et est close le samedi 4 mai 2024 à minuit.

Durant cette période, la tenue des réunions électorales est autorisée. Il est toutefois interdit aux candidats de porter à la connaissance du public un élément nouveau de polémique électorale à un moment tel que son ou ses adversaires n'aient pas la possibilité d'y répondre utilement avant la fin de la campagne électorale (art L.48-2 du Code électoral).

La distribution de documents électoraux est interdite dès la veille du scrutin à zéro heure (art. L. 49 du Code électoral).

Article 7 – Les bulletins de vote, d'un format conforme aux dispositions de l'article R30 du Code électoral, seront remis par les candidats, ou leur mandataire, au plus tard à midi, le samedi 27 avril 2024 ou directement dans le bureau de vote le dimanche 28 avril 2024 pour le 1er tour ; samedi 4 mai 2024 au plus tard à midi ou directement au bureau de vote le dimanche 5 mai 2024 en cas de 2ème tour.

Article 8 – La secrétaire générale, sous-préfète d'arrondissement, et le premier adjoint de la commune des Monts-Verts 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 et affiché dans la commune aux lieux habituels, dès réception.

La secrétaire générale
Sous-préfète d'arrondissement

Signé

Laure TROTIN



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE NÎMES

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

LE PREMIER PRÉSIDENT DE LA COUR D'APPEL DE NÎMES

Et

LE PROCUREUR GÉNÉRAL PRÈS LADITE COUR

Vu le décret 2004-374 du 29 avril 2004 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 2004-435 du 24 mai 2004 relatif aux compétences d'ordonnateurs secondaires des premiers présidents et procureurs généraux de cour d'appel ;

Vu le décret 2006-806 du 6 juillet 2006 relatif aux compétences dévolues en qualité d'ordonnateurs secondaires aux premiers présidents et procureurs généraux de cour d'appel ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 8 septembre 2004, pris en application de l'article 4 du décret 2004-435 du 24 mai 2004 ;

Vu le décret n° 2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu les articles R 312-70 et suivants du code de l'organisation judiciaire relatifs aux missions, à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs régionaux ;

Vu l'arrêté du 21 septembre 2006 fixant le seuil prévu à l'article D 312-66 du Code de l'organisation judiciaire ;

DÉCIDENT

ARTICLE 1 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Madame Florence BROCHARD, Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire, pour la signature des contrats de l'ensemble des agents contractuels et pour la signature des décisions d'habilitation à utiliser un véhicule personnel.

ARTICLE 2 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Madame Florence BROCHARD, Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire, pour les actes les plus courants relevant de la compétence dudit service, à savoir :

Dans le domaine des ressources humaines et de la formation des fonctionnaires :

- l'ensemble des dépêches portant diffusion de notes ou circulaires ne comportant pas d'instructions particulières adressées aux chefs de juridiction et aux directeurs de greffe du ressort ;
- les courriers n'appelant aucun avis ou décision des chefs de cour, les bordereaux de transmission de pièces administratives ou dossiers adressés à la Chancellerie, aux chefs de juridictions et aux directeurs de greffe du ressort, et aux administrations extérieures ;
- les convocations des fonctionnaires à des regroupements ou réunions ;
- la gestion du titre 2 du programme 166 (dépenses de personnel du programme «justice judiciaire» PSOP et HPSOP y compris la gestion des allocations pour perte d'emploi) ;
- la gestion des pensions (validations de service, affiliation rétroactive, pensions diverses);

- la gestion du programme 310, s'agissant des prestations et crédits d'action sociale (séjours d'enfants, aide aux mères, enfants handicapés et restauration collective) ;
- les autorisations de congé de maladie ordinaire dont le cumul sur une année de référence est inférieur à 90 jours, pour les magistrats, les fonctionnaires et les agents non titulaires ;
- les autorisations de congés (maternité, pathologiques, paternité, garde d'enfant malade, accidents de service) des magistrats, des fonctionnaires et des agents non titulaires
- les attestations de l'IRCANTEC pour les agents non titulaires ;
- la saisine des conseils médicaux pour les fonctionnaires et les agents non titulaires ;
- la gestion des dépenses liées à la saisine des conseils médicaux pour l'ensemble des personnels ;
- les ententes préalables pour la prise en charge des actes médicaux prescrits suite aux accidents de service ;
- les notifications des actes administratifs à caractère individuel concernant les fonctionnaires et agents non titulaires ;
- les convocations aux concours ;
- les avis portant sur les candidatures de formation continue dispensée par l'Ecole Nationale des Greffes ;
- les convocations des fonctionnaires à des sessions régionales et interrégionales de formation continue ;
- les attestations de stage et de formation continue ;
- la gestion du budget de la formation régionale et interrégionale ;
- la gestion des indemnités de conférencier ou d'enseignement ;

Dans le domaine de la gestion des déplacements temporaires :

- les ordres de mission établis dans le cadre de déplacements des juges consulaires, agents contractuels, des conseillers prud'homaux, des conciliateurs et des assesseurs ;
- les états de frais de déplacement et de changements de résidence ;

Dans le domaine de la gestion budgétaire et des marchés publics

- l'ensemble des dépêches portant diffusion de notes ou circulaires ne comportant pas d'instructions particulières adressées aux chefs de juridiction et aux directeurs de greffe du ressort ;
- les courriers n'appelant aucun avis ou décision des chefs de cour, les bordereaux de transmission de pièces administratives ou dossiers adressés à la Chancellerie, aux chefs de juridictions et aux directeurs de greffe du ressort, et aux administrations extérieures ;
- la gestion du titre 3 relevant du budget opérationnel de programme 166 «justice judiciaire» ;
- la gestion des titres 3 et 6 relevant du budget opérationnel de programme 101 «accès au droit et à la justice» ;
- le contrôle interne comptable (CIC) ;
- la gestion des recettes non fiscales et rétablissements de crédits des programmes 101 «accès au droit et à la justice et 166 «justice judiciaire» ;
- les contestations portant sur l'existence d'une créance à recouvrer, son montant et son exigibilité, en matière d'aide juridictionnelle.

Dans le domaine de la gestion informatique

- l'ensemble des dépêches portant diffusion de notes ou circulaires ne comportant pas d'instructions particulières adressées aux chefs de juridiction et aux directeurs du ressort ;
- les courriers n'appelant aucun avis ou décision des chefs de cour, les bordereaux de transmission de pièces administratives ou dossiers adressés à la Chancellerie, aux chefs de juridictions et aux directeurs de greffe du ressort, et aux administrations extérieures ;
- les convocations des fonctionnaires à des regroupements, réunions ou formations ;
- les convocations des fonctionnaires à des sessions régionales de formation informatique ;
- les attestations de stage et de formation informatique ;
- la gestion du budget informatique et de la formation informatique ;
- la gestion du parc informatique ;
- la messagerie.

Dans le domaine de la gestion immobilière

- l'ensemble des dépêches portant diffusion de notes ou circulaires ne comportant pas d'instructions particulières adressées aux chefs de juridiction et aux directeurs de greffe du ressort ;
- les courriers n'appelant aucun avis ou décision des chefs de cour, les bordereaux de transmission de pièces administratives ou dossiers adressés à la Chancellerie, aux chefs de juridictions et aux directeurs de greffe du ressort, et aux administrations extérieures ;
- la gestion du budget dédié à l'entretien immobilier des bâtiments judiciaires en application des dispositions de l'article D312-66 du COJ.

ARTICLE 3 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Monsieur Vincent BOYER, responsable de la gestion des ressources humaines, à Monsieur Yves LHERMITTE, gestionnaire RH, Madame Corinne GALHAUT, gestionnaire RH, Monsieur Pascal LAGUILLIEZ, gestionnaire RH, Madame Alexa VALENTIN, gestionnaire RH et Madame Morgane LE GARRERES, gestionnaire RH pour **les actes les plus courants relevant du service de la gestion des ressources humaines et de la formation des fonctionnaires**, tels qu'énoncés à l'article 2.

ARTICLE 4 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Monsieur Vincent COULON, responsable de la gestion informatique, à Madame Charlène BOUTY, responsable de la gestion du patrimoine immobilier et à Monsieur Guillaume YESELNICK, responsable de la gestion budgétaire, à Madame Nina LAFUENTE, secrétaire administrative, **pour les actes les plus courants relevant du service des frais de déplacement**, tels qu'énoncés à l'article 2.

ARTICLE 5 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Monsieur Guillaume YESELNICK, responsable de la gestion budgétaire, à Monsieur Yves FORMA, Responsable de la gestion budgétaire adjoint, et à Madame Catherine BINOT (MORATALLA), gestionnaire budget et à Madame Nina LAFUENTE, secrétaire administrative, **pour les actes les plus courants relevant du service de la gestion budgétaire et des marchés publics**, tels qu'énoncés à l'article 2.

ARTICLE 6 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Monsieur Vincent COULON, responsable de la gestion informatique, à Madame Sophie PALETTA, responsable de la gestion informatique adjointe, à Monsieur Guillaume BRESSON et à Madame Gisèle CHEYRON, Ambassadeurs de la Transformation Numérique **pour les actes les plus courants relevant du service de la gestion informatique**, tels qu'énoncés à l'article 2.

ARTICLE 7 :

Délégation de signature est donnée à Madame Charlène BOUTY, responsable de la gestion du patrimoine immobilier et à Madame Marie-Josée MATHOUILLET, gestionnaire budget **pour les actes les plus courants relevant du service de la gestion immobilière**, tels qu'énoncés à l'article 2.

ARTICLE 8 :

La présente décision annule et remplace la décision du 01 septembre 2023.

ARTICLE 9 :

La présente décision sera transmise aux délégués désignés ci-dessus et au comptable assignataire et sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures du Gard, de la Lozère, du Vaucluse et de l'Ardèche.

Fait à Nîmes, le 04 mars 2024

LE PROCUREUR GENERAL,

Signé

Signé Xavier BONHOMME

LE PREMIER PRÉSIDENT,

Signé

Signé Michel ALLAIX



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE NÎMES

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

LE PREMIER PRÉSIDENT DE LA COUR D'APPEL DE NÎMES

Et

LE PROCUREUR GÉNÉRAL PRÈS LADITE COUR

Vu le décret n° 2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu l'article D 312-66 du code de l'organisation judiciaire relatif aux compétences dévolues en qualité d'ordonnateurs secondaires au premier président et procureur général de la cour d'appel ;

Vu l'arrêté du 21 septembre 2006 fixant le seuil prévu à l'article D 312-66 du code de l'organisation judiciaire ;

Vu les articles R 312-70 et suivants du code de l'organisation judiciaire relatifs aux missions, à l'organisation et au fonctionnement des services administratifs régionaux ;

DÉCIDENT



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARTICLE 1 : Délégation conjointe de leur signature est donnée pour la signature de tous les actes relevant de la gestion des dépenses de personnel sans ordonnancement préalable (titre 2 PSOP) à :

- Madame Florence BROCHARD, Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Monsieur Vincent BOYER, Responsable de la gestion des ressources humaines au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel de Nîmes ;
- Monsieur Pascal LAGUILLIEZ, Gestionnaire au service des ressources humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Madame Morgane LE GARRERES, Gestionnaire au service des ressources humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Madame Alexa VALENTIN, Gestionnaire au service des ressources humaines du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;

ARTICLE 2 : Délégation conjointe de signature est donnée pour la formalisation d'un bon de commande « papier », lorsque des circonstances graves ou exceptionnelles nécessitent une intervention urgente ou rapide d'un ou plusieurs tiers fournisseur ou prestataire à :

- Madame Florence BROCHARD, Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Monsieur Vincent BOYER, Responsable de la gestion des ressources humaines au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel de Nîmes
- Monsieur Guillaume YESELNICK, Responsable de la gestion budgétaire au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Monsieur Vincent COULON, Responsable de la gestion informatique au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Madame Charlène BOUTY, Responsable de la gestion du patrimoine immobilier au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARTICLE 3 : Délégation conjointe de leur signature est donnée pour le visa des états d'emploi d'avance de régie et des certificats administratifs justifiant des écarts constatés,

Pour la régie d'avance et de recette de la Cour d'appel :

- Madame Corinne FERREZ, Directrice de greffe de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Monsieur Frédéric LAUGIER, Directeur de greffe adjoint de la cour d'appel de Nîmes ;

Pour la régie d'avance et de recette du Tribunal judiciaire de Nîmes, du site Feuchères et du Tribunal de proximité d'Uzès :

- Madame Catherine THEROND, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de Nîmes ;
- Madame Martine LASCOMBE, greffière fonctionnelle cheffe du service du tribunal de proximité d'Uzès.

Pour la régie d'avance et de recette du Tribunal judiciaire d'Alès :

- Madame Virginie LOEUL, Directrice de greffe placée par intérim au Tribunal Judiciaire d'Alès ;
-
- Madame Marjolaine BRUNET, Directrice de greffe adjointe du Tribunal Judiciaire d'Alès.

Pour la régie d'avance et de recette du Tribunal judiciaire de Mende :

- Madame Béatrice CARRIERE, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de Mende ;

Pour la régie d'avance et de recette du Tribunal judiciaire d'Avignon :

- Madame Bérangère LEON, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire d'Avignon ;
- Madame Suzette YAKAR, Directrice de greffe adjointe du Tribunal Judiciaire d'Avignon ;



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pour la régie d'avance et de recette du Tribunal de proximité de Pertuis :

- Madame Bérangère LEON, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire d'Avignon ;
- Madame Isabelle PANIGUTTI, Cheffe de service du Tribunal Judiciaire d'Avignon

Pour la régie d'avance et de recette du Tribunal judiciaire de Carpentras, du site distant et du Tribunal de proximité d'Orange :

- Madame Kelly LOMBARDI, Directrice des services de greffe judiciaire du Tribunal Judiciaire de CARPENTRAS ;
- Madame Nathalie NAVARRO, Directrice de greffe adjointe du Tribunal Judiciaire de CARPENTRAS ;
- Madame Brigitte ROUSSIN, greffier fonctionnel, site annexe du Tribunal judiciaire de CARPENTRAS
- Madame Nathalie QUAGLIA, greffier fonctionnel, tribunal de proximité d'Orange

Pour la régie d'avance et de recette du Tribunal judiciaire de Privas et des Tribunaux de proximité d'Annonay et d'Aubenas :

- Madame Béatrice ALET, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de Privas ;
Monsieur Damien GUITON, Directeur de greffe Adjoint du Tribunal Judiciaire de PRIVAS ;
- Madame SALVADORI Nadine, Directrice de greffe Adjointe du Tribunal Judiciaire de PRIVAS ;
- Madame TERRASSE Murielle, Directrice, chef de service du Tribunal de proximité d'Aubenas ;



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- Madame DAUBRICOURT Ghislaine, greffier, chef de service du Tribunal de proximité d'Annonay ;

ARTICLE 4 : Délégation conjointe de leur signature est donnée pour la certification des états récapitulatifs des facturations relevant du circuit de paiement centralisé des frais de justice, à :

- Madame Corinne FERREZ, Directrice de greffe de la Cour d'appel de Nîmes
- Madame Catherine THEROND, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de Nîmes
- Madame Aurélie SANCHEZ, Secrétaire administrative au Tribunal Judiciaire de Nîmes
- Madame Virginie LOEUL, Directrice de greffe placée par intérim au Tribunal Judiciaire d'Alès
- Madame Marjolaine BRUNET, Directrice de greffe adjointe du Tribunal Judiciaire d'Alès
- Madame Béatrice CARRIERE, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de Mende
- Madame Bérangère LEON, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire d'Avignon ;
- Madame Suzette YAKAR, Directrice de greffe adjointe du Tribunal Judiciaire d'Avignon
- Madame Nathalie NAVARRO, Directrice de greffe adjointe du Tribunal Judiciaire de Carpentras
- Madame Kelly LOMBARDI, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de CARPENTRAS
- Madame Béatrice ALET, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire de Privas
- Madame SALVADORI Nadine, Directrice de greffe Adjointe du Tribunal Judiciaire de PRIVAS

ARTICLE 5 : Délégation conjointe de leur signature est donnée pour l'émission des titres de recouvrement des programmes 101 et 166, et les titres de réduction, d'annulation et d'admission en non-valeur du programme 101 à :



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- Madame Florence BROCHARD Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;
- Monsieur Guillaume YESELNICK, Responsable de la gestion budgétaire au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;

ARTICLE 6 : La présente décision annule et remplace la décision du 01 septembre 2023 ;

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise aux délégués désignés ci-dessus et au comptable assignataire et sera publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures du Gard, de la Lozère, du Vaucluse et de l'Ardèche.

Fait à Nîmes, le 04 mars 2024

LE PROCUREUR GENERAL,
Signé
Signé Xavier BONHOMME

LE PREMIER PRÉSIDENT,
Signé
Signé Michel ALLAIX



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE NÎMES

**PROCESSUS « COMMANDE PUBLIQUE »
PROCESSUS « FRAIS DE JUSTICE »
PROCESSUS « INTERVENTIONS »
PROCESSUS « DEPLACEMENTS TEMPORAIRES »**

LE PREMIER PRÉSIDENT DE LA COUR D'APPEL DE NÎMES

Et

LE PROCUREUR GÉNÉRAL PRÈS LADITE COUR

Vu la convention de délégation de gestion signée avec les chefs de la cour d'appel de Toulouse en date du 31 octobre 2019 ;

DÉCIDENT

Article 1^{er} – Dans le cadre du processus de la commande publique, sont habilités à effectuer les demandes d'achat dans l'application Chorus Formulaires :

SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL (SAR) DE LA COUR D'APPEL DE NIMES :

BUDGET DE FONCTIONNEMENT

- **Référent :** **Nathalie VIC**
Adjointe administrative , secrétaire DDARJ
Sec.sar.ca-nimes@justice.fr
Tél : 04.66.36.63.40

- **Suppléants :** **Nina LAFUENTE**
Secrétaire administrative au SAR de la cour d'appel de Nîmes
Sec.sar.ca-nimes@justice.fr
Tél : 04.66.70.35.07

- Guillaume YESELNICK**
Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

- Yves FORMA**
Secrétaire administratif, responsable de la gestion budgétaire adjoint
Rgbmp.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.09

- Catherine BINOT**
Secrétaire Administratif, gestionnaire budget
Rgba.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.15

- Marie-Josée MATHOUILLET**
Secrétaire Administratif, gestionnaire budget
Recouvrement.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.11

BUDGET REGIONAL : GESTION IMMOBILIERE

- **Référent :** **Marie-Josée MATHOUILLET**
Secrétaire Administratif, gestionnaire budget
Recouvrement-aj.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.11

- **Suppléants :** **Yves FORMA**
Secrétaire administratif, responsable de la gestion budgétaire adjoint
Rgbmp.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.09

Catherine BINOT

Secrétaire Administratif, gestionnaire budget
Rgba.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.7035.15

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

BUDGET REGIONAL : GESTION INFORMATIQUE

- **Référent :** **Vincent COULON**
Responsable de la gestion informatique
Rgi.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.18

- **Suppléants :** **Sophie PALETTA**
Responsable de la gestion informatique adjointe
Rgia.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.16

- Guillaume YESELNICK**
Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

BUDGET REGIONAL : FORMATION GENERALE

- **Référent :** **Vincent BOYER**
Responsable gestion des ressources humaines
Rgrh.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.05

- **Suppléants :** **Noëlle MOSCARDO**
Directrice de greffe, déléguée au SAR de Nîmes
Noëlle.moscardo@justice.fr
04.66.70.35.01

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire

Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.12

COUR D'APPEL DE NIMES :

- **Référent :** **Frédéric LAUGIER,**
Directeur de greffe adjoint, responsable de la cellule budgétaire
chga.ca-nimes@justice.fr
04.66.76.46.66

- **Suppléants :** **Didier SCHELL,**
Secrétaire administratif, secrétariat de la cellule budgétaire
didier.schell@justice.fr
04.66.76.46.67

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NIMES :

- **Référent :** **Catherine THEROND**
Directrice de greffe
Dg.tj-nimes@justice.fr
04.66.76.47.63

- **Suppléants :** **Virginie LATOUR**
Secrétaire administrative
Virginie.latour@justice.fr
04.66.76.47.71

TRIBUNAL JUDICIAIRE D'ALES :

- **Référent :** **Virginie LOEUL**
Directrice de greffe placée, par intérim
dg.tj-ales@justice.fr
04.66.56.28.85

- **Suppléants :** **Marjolaine BRUNET**
Directrice de greffe adjointe
dgatj-ales@justice.fr
04.66.56.27.57

Muriel LESTREZ
Secrétaire administrative
Muriel.lestrez@justice.fr
04.34.24.60.83

TRIBUNAL JUDICIAIRE D'AVIGNON :

- **Référents :** **Sophie MOUTON**
Adjointe administrative
clg.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.8
- **Suppléants :** **Bérangère LEON**
Directrice de greffe
Dg.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.89

Isabelle PANIGUTTI
Cheffe de service
dsgj.pen2.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.84

Suzette YAKAR
Directrice de greffe adjointe
dga.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.86

Valérie SAMAIN
Greffier fonctionnel
chg.tprx-pertuis@justice.fr
04.90.79.21.16

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CARPENTRAS :

- **Référent :** **PERVIER Catherine**
Secrétaire administrative
Sec.dg-tj-carpentras@justice.fr
04.90.63.66.07
- **Suppléants :** **NAVARRO Nathalie**
Directrice de greffe
Dg.tj-carpentras@justice.fr
04.90.63.66.17

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MENDE :

- **Référent :** **Béatrice CARRIERE**
Directrice de greffe
Dg.tj-mende@justice.fr
04.66.65.71.60

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE PRIVAS :

- **Référent :** **ALET Béatrice**
Directrice de greffe
dg.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.41
- **Suppléant :** **SALVADORI Nadine**
Directrice Adjointe
dga2.tj-privas@justice.fr
04.75.66.05.23
- GUITTON Damien**
Directeur de greffe adjoint
Dga1.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.42

TRIBUNAL DE PROXIMITE d'AUBENAS

- **Référent :** **TERRASSE Murielle**
Directrice, chef de service
chg.tprx-aubenas@justice.fr
04.75.39.11.28
- **Suppléant 1 :** **DE GEYTER Nathalie**
Greffier fonctionnel, chef de service du CPH d'Aubenas
chg.cph-aubenas@justice.fr
04.75.93.51.84
- **Suppléant 2 :** **ALET Béatrice**
Directrice de greffe
dg.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.41

TRIBUNAL DE PROXIMITE d'ANNONAY

- **Référent :** **DAUBRICOURT Ghislaine**
Greffier, chef de service
chg.tprx-annonay@justice.fr
04.75.33.84.71

- **Suppléant :** **ALET Béatrice**
Directrice de greffe
dg.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.41

Article 2 – Dans le cadre du processus de la commande publique, sont habilités à constater le service fait dans l'application Chorus Formulaires :

BUDGET DE FONCTIONNEMENT

- **Référent :** **Nathalie VIC**
Adjoint administratif, secrétaire DDARJ
Sec.sar.ca-nimes@justice.fr
Tél : 04.66.36.63.40

- **Suppléants :** **Nina LAFUENTE**
Secrétaire administrative au SAR de la cour d'appel de Nîmes
Déplacements.sar.ca-nimes@justice.fr
Tél : 04.66.70.35.07

Guillaume YESELNICK
Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

Yves FORMA
Secrétaire administratif, responsable de la gestion budgétaire adjoint
Rgbmp.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.09

Catherine BINOT

Secrétaire Administratif, gestionnaire budget

Rgba.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.15

Marie-Josée MATHOUILLET

Secrétaire Administratif, gestionnaire budget

Recouvrement.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.11

BUDGET REGIONAL : GESTION IMMOBILIERE

- **Référent :**

Marie-Josée MATHOUILLET

Secrétaire Administratif, gestionnaire budget

Recouvrement-aj.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.11

- **Suppléants :**

Yves FORMA

Secrétaire administratif, responsable de la gestion budgétaire adjoint

Rgbmp.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.09

Catherine BINOT

Secrétaire Administratif, gestionnaire budget

Rgba.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.15

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire

Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.12

BUDGET REGIONAL : GESTION INFORMATIQUE

- **Référent :**

Vincent COULON

Responsable de la gestion informatique

Rgi.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.18

- **Suppléants :**

Sophie PALETTA

Responsable de la gestion informatique adjointe

Rgia.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.16

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire

Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.12

BUDGET REGIONAL : FORMATION GENERALE

- **Référent :** **Vincent BOYER**
Responsable de la gestion des ressources humaines
Rgrh.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.05

- **Suppléants :** **Noëlle MOSCARDO**
Directrice de greffe, déléguée au SAR de Nîmes
Noëlle.moscardo@justice.fr
04.66.70.35.01

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire

Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.12

COUR D'APPEL DE NIMES :

- **Référent :** **Frédéric LAUGIER,**
Directeur de greffe adjoint, responsable de la cellule budgétaire
chga.ca-nimes@justice.fr
04.66.76.46.66

- **Suppléants :** **Didier SCHELL,**
Secrétaire administratif, secrétariat de la cellule budgétaire
didier.schell@justice.fr
04.66.76.46.67

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NIMES :

- **Référent :** **Catherine THEROND**
Directrice de greffe
Dg.tj-nimes@justice.fr
04.66.76.47.63

- **Suppléants :** **Aurélie SANCHEZ**

Secrétaire administrative
aurelie.sanchez@justice.fr
04.66.76.47.71

TRIBUNAL JUDICIAIRE D'ALES :

- **Référent :** **Virginie LOEUL**
Directrice de greffe placée, par intérim
dg.tj-ales@justice.fr
04 .66.56.28.85

- **Suppléants :** **Marjolaine BRUNET**
Directrice de greffe adjointe
dgatj-ales@justice.fr
04.66.56.27.57

Muriel LESTREZ
Secrétaire Administrative
Muriel.lestrez@justice.fr
04.34.24.60.83

TRIBUNAL JUDICIAIRE D'AVIGNON :

- **Référents :** **Sophie MOUTON**
Adjointe administrative
clg.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.85

- **Suppléants :** **Bérangère LEON**
Directrice de greffe
Dg.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.89

Isabelle PANIGUTTI
Cheffe de service
dsgj.pen2.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.84

Suzette YAKAR
Directrice de greffe adjointe
dga.tj-avignon@justice.fr
04.32.74.75.86

Valérie SAMAIN
Greffier fonctionnel
chg.tprx-pertuis@justice.fr
04.90.79.21.16

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CARPENTRAS :

- **Référent :** **PERVIER Catherine**
Secrétaire administrative
Sec.dg-tj-carpentras@justice.fr
04.90.63.66.07

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MENDE :

- **Référent :** **CARRIERE Béatrice**
Directrice de greffe
Dg.tj-mende@justice.fr
04.66.65.71.60

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE PRIVAS :

- **Référent :** **ALET Béatrice**
Directrice de greffe
dg.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.41

- **Suppléant :** **SALVADORI Nadine**
Directrice Adjointe
dga2.tj-privas@justice.fr
04.75.66.05.23

GUITTON Damien
Directeur de greffe adjoint
Dga1.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.42

TRIBUNAL DE PROXIMITE d'AUBENAS

- **Référent :** **TERRASSE Murielle**
Directrice, chef de service
chg.tprx-aubenas@justice.fr
04.75.39.11.28

- **Suppléant 1 :** **DE GEYTER Nathalie**
Greffier fonctionnel, chef de service du CPH d'Aubenas
chg.cph-aubenas@justice.fr
04.75.93.51.84

- **Suppléant 2 :** **ALET Béatrice**
Directrice de greffe
dg.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.41

TRIBUNAL DE PROXIMITE d'ANNONAY

- **Référent :** **DAUBRICOURT Ghislaine**
Greffier, chef de service
chg.tprx-annonay@justice.fr
04.75.33.84.71

- **Suppléant 2 :** **ALET Béatrice**
Directrice de greffe
dg.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.41

Article 3 – Dans le cadre du processus de la commande publique, sont habilités à valider les demandes d'achat saisies dans l'application Chorus Formulaires :

- **Référent :** **Catherine BINOT**
Secrétaire Administratif, gestionnaire budget
Rgba.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.15

- **Suppléants :** **Guillaume YESELNICK**
Responsable de la gestion budgétaire
Rgba.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

Yves FORMA

Secrétaire administratif, responsable de la gestion budgétaire adjoint
Rgbmp.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.09

Article 4 – Dans le cadre du processus des frais de justice, sont habilités à certifier et valider les mémoires dématérialisés dans l’application Chorus Formulaires :

COUR D’APPEL DE NIMES :

- **Référent :** **Sandrine CHAMPEL,**
Régisseur
Scfj.ca-nimes@justice.fr
04.66.76.46.68

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE NIMES :

- **Référent :** **Marilyn MILLON**
Greffière
Marilyne.millon@justice.fr
04.66.76.47.09

Zarah ZELLAT
Secrétaire administrative
Zarah.zellat@justice.fr
04.66.76.47.09

- **Suppléants :** **Corinne FRANCO**
Adjoint administratif
corinne.franco@justice.fr
04.66.76.47.64

Aurélie SANCHEZ
Secrétaire administratif
aurélie.sanchez@justice.fr
04.66.76.47.71

TRIBUNAL JUDICIAIRE D’ALES :

- **Référent :** **Muriel LESTREZ**
Secrétaire administrative
muriel.lestrez@justice.fr
04.34.24.60.83

- **Suppléants :** **Virginie LOEUL**
Directrice de greffe placée, par intérim
dg_tj-ales@justice.fr
04.66.56.28.85

TRIBUNAL JUDICIAIRE D'AVIGNON :

- **Référents :** **Sofia KASSI**
Adjointe administrative
Scfj.tj.-avignon@justice.fr
04.32.74.75.93

- Philippe MARX**
Adjoint administratif
Scfj.tj.-avignon@justice.fr
04.32.74.75.93

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CARPENTRAS :

- **Référent :** **PERVIER Catherine**
Secrétaire administrative
Sec.dg.tj-carpentras@justice.fr
04.90.63.66.07

- **Suppléants :** **LOMBARDI Kelly**
Directrice de greffe
Kelly.lombardi@justice.fr
04.90.63.66.37

- NAVARRO Nathalie**
Directrice de greffe
Dg.tj-carpentras@justice.fr
04.90.63.66.17

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MENDE :

- **Référent :** **LEBRE Céline**
Contractuelle B
celine.lebre@justice.fr
04.66.65.79.19

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE PRIVAS :

- **Référent :** **QUENISSET Maryse**
Secrétaire Administrative
Maryse.quenisset@justice.fr
04.75.66.40.49
- **Suppléant :** **ALET Béatrice**
Directrice de greffe
dg.tj-privas@justice.fr
04.75.66.40.41

Article 5 – Dans le cadre du processus des demandes d'intervention, sont habilités à saisir et à valider les demandes de subvention dans l'application Chorus Formulaires :

- **Référent :** **Guillaume YESELNICK**
Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12
- **Suppléants :** **Marie-Josée MATHOUILLET**
Secrétaire Administratif, gestionnaire budget
Recouvrement-aj.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.11

Article 6 – Dans le cadre du processus des déplacements temporaires, sont habilités à créer, vérifier et à pré-valider les ordres de mission et à créer et à vérifier les états de frais de déplacement des magistrats, fonctionnaires et agents contractuels dans l'application Chorus-DT :

- **Référents :**

Nina LAFUENTE

Secrétaire administrative au SAR
deplacements.sar.ca-nimes@justice.fr
Tél : 04.66.70.35.07

Nathalie VIC

Adjointe administrative, secrétaire DDARJ
Sec.sar.ca-nimes@justice.fr
Tél : 04.66.36.63.40

- **Suppléants :**

Florence BROCHARD

Directrice déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire
Ddarj.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.08

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

Vincent BOYER

Responsable de la gestion des ressources humaines
Rgrh.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.05

Vincent COULON

Responsable de la gestion informatique
Rgi.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.18

Charlène BOUTY

Responsable de la gestion du patrimoine immobilier
Rgpi.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.26

Article 7 – Dans le cadre du processus des déplacements temporaires, sont habilités à vérifier et à pré-valider les états de frais de déplacement des magistrats, fonctionnaires et agents contractuels dans l'application Chorus-DT en qualité de gestionnaire contrôleur :

- **Référents :**

Nina LAFUENTE

Secrétaire administrative au SAR
[Déplacements.sar.ca-nimes@justice.fr](mailto:Deplacements.sar.ca-nimes@justice.fr)
Tél : 04.66.70.35.07

- **Suppléants :**
 - Florence BROCHARD**
Directrice déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire
Ddarj.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.08

 - Guillaume YESELNICK**
Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

 - Vincent BOYER**
Responsable de la gestion des ressources humaines
Rgrh.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.05

 - Vincent COULON**
Responsable de la gestion informatique
Rgi.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.18

 - Charlène BOUTY**
Responsable de la gestion du patrimoine immobilier
Rgpi.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.26

Article 8 – Dans le cadre du processus des déplacements temporaires, sont habilités à valider les ordres de mission des magistrats, fonctionnaires et agents contractuels dans l'application Chorus-DT et en dehors de l'application Chorus-DT :

- **Référent :** **Nina LAFUENTE**
Secrétaire administrative au SAR
Déplacements.sar.ca-nimes@justice.fr
Tél : 04.66.70.35.07

- **Suppléants :**
 - Florence BROCHARD**
Directrice déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire
Ddarj.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.08

 - Guillaume YESELNICK**
Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

 - Vincent BOYER**
Responsable de la gestion des ressources humaines

Rgrh.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.05

Vincent COULON

Responsable de la gestion informatique

Rgi.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.18

Charlène BOUTY

Responsable de la gestion du patrimoine immobilier

Rgpi.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.26

Article 8- Dans le cadre du processus des déplacements temporaires, sont habilités à certifier et à valider les états de frais de déplacement des magistrats, fonctionnaires et agents contractuels dans l'application Chorus-DT et en dehors de l'application Chorus-DT :

- **Référent :**

Nina LAFUENTE

Secrétaire administrative au SAR

déplacements.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.07

- **Suppléants :**

Florence BROCHARD

Directrice déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire

Ddarj.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.08

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire

Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.12

Vincent BOYER

Responsable de la gestion des ressources humaines

Rgrh.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.05

Vincent COULON

Responsable de la gestion informatique

Rgi.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.18

Charlène BOUTY

Responsable de la gestion du patrimoine immobilier

Rgpi.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.26

Article 9 – Dans le cadre du processus des déplacements temporaires, sont habilités à contrôler et à valider les relevés de facture du voyageur dans l’application Chorus-DT :

- **Référent :** **Catherine BINOT**
Secrétaire Administratif, gestionnaire budget
Rgba.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.15

- **Suppléants :** **Guillaume YESELNICK**
Responsable de la gestion budgétaire
Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.12

Yves FORMA

Secrétaire administratif, responsable de la gestion budgétaire adjoint

Rgbmp.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.0

Florence BROCHARD

Directrice déléguée à l’Administration Régionale Judiciaire

Ddarj.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.08

Article 10 - Dans le cadre du processus des déplacements temporaires, sont habilités à gérer les trois enveloppes de moyens dans l’application Chorus-DT :

- **Référents :** **Nina LAFUENTE**
Secrétaire administrative au SAR
Déplacements.sar.ca-nimes@justice.fr
04.66.70.35.07

Florence BROCHARD

Directrice déléguée à l’Administration Régionale Judiciaire

Ddarj.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.08

Guillaume YESELNICK

Responsable de la gestion budgétaire

Rgb.sar.ca-nimes@justice.fr

04.66.70.35.12

La présente décision annule et remplace la décision du 01 septembre 2023

Elle sera communiquée aux personnes nommées ci-dessus, aux chefs de juridiction et aux directeurs de greffe des juridictions du ressort de la cour d'appel, au personnel du service administratif régional de ladite cour.

Fait à Nîmes, le 04 mars 2024

LE PROCUREUR GENERAL,

Signé

Signé Xavier BONHOMME

LE PREMIER PRÉSIDENT,

Signé

Signé Michel ALLAIX