

Arrêté n° 2016 – 0003 du 15 janvier 2016

OBJET: Délégation de signature à Mme Céline BILLAULT, secrétaire générale de l'établissement public du Parc national des Cévennes.

La directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes

Vu le code de l'environnement et notamment l'article R.331-34,

Vu les articles 10 et 154 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n°2009-1677 du 29 décembre 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national des Cévennes aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006,

Vu l'arrêté du Ministre de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie en date du 9 décembre 2015 nommant Mme Anne LEGILE, directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu le contrat d'engagement de Mme Céline BILLAULT, ingénieur principal territorial, auprès de l'établissement public du Parc National des Cévennes, à compter du 19 mai 2014 pour une durée de trois ans, sur le poste de secrétaire générale de l'établissement,

ARRETE

Article 1^{er} :

Délégation permanente est donnée à Mme Céline BILLAULT, secrétaire générale, à l'effet de signer au nom de la directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes :

- les décisions d'octroi des congés, ARTT, récupérations horaires et autres autorisations d'absence des agents de l'établissement placés sous son autorité,
- les attestations et certificats divers en matière de personnel ainsi que les déclarations de cotisation et de taxe sur les salaires,
- les ordres de mission, autres que les ordres de mission permanents,
- les autorisations d'utiliser un véhicule personnel,
- les demandes de remboursement de frais de déplacement et de frais de changement de résidence,
- les correspondances courantes,
- les convocations à des auditions dans le cadre du recrutement du personnel,
- les demandes d'information ou de pièces complémentaires dans le cadre de l'instruction des dossiers de subvention ou d'autorisation,

- les accusés de réception des demandes de subvention ou d'autorisation,
- les réponses aux demandes d'emploi et de stage diverses,
- les certifications de la réception et du contrôle des marchandises, fournitures, matériels, services et demandes de paiement de subvention relevant du secrétariat général en vue du mandatement des dépenses correspondantes,
- les engagements comptables et les engagements juridiques sur les crédits de personnel (hors contrats d'engagement et décisions individuelles), de fonctionnement-matériel, d'intervention (après approbation du bureau) et d'investissement dans la limite du budget de l'établissement, des seuils de visa ou d'avis préalable du contrôleur financier et des compétences du Directeur et du Bureau,
- les dégagements comptables,
- les liquidations, mandatements et ordres de paiement de dépenses dans la limite du budget de l'établissement (dès lors que les engagements comptables et les engagements juridiques soumis au visa ou à l'avis préalable du contrôleur financier ont été signés par l'ordonnateur):
 - imputées sur crédits de personnel (c/6311 et c/64) et les pièces justificatives correspondantes, à l'exclusion des contrats de travail et de toute décision individuelle,
 - imputées sur crédits de fonctionnement matériel,
 - imputées sur crédits d'intervention,
 - imputées sur crédits d'investissement.
- les liquidations et titres de recettes des droits et produits constatés ainsi que les pièces justificatives correspondantes,
- les ordres de reversement.

Article 2:

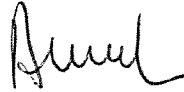
En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice et de la directrice adjointe de l'établissement public du Parc national des Cévennes, délégation de signature est donnée à Mme Céline BILLAULT, secrétaire générale, en ce qui concerne les actes suivants :

- les propositions d'engagements comptables et d'engagements juridiques (marchés, contrats, conventions) soumises au visa ou à l'avis préalable du contrôleur financier dans les limites du budget de l'établissement et des compétences de la directrice par intérim :
 - sur les crédits de personnel,
 - sur les crédits de fonctionnement-matériel,
 - sur les crédits d'intervention,
 - sur les crédits d'investissement.
- les propositions d'engagements comptables et d'engagements juridiques (marchés, contrats, conventions, subventions au territoire) approuvées par le bureau de l'établissement et soumises au visa ou à l'avis préalable du contrôleur financier dans les limites du budget de l'établissement :
 - sur les crédits de fonctionnement-matériel,
 - sur les crédits d'intervention,
 - sur les crédits d'investissement.

Article 3 :

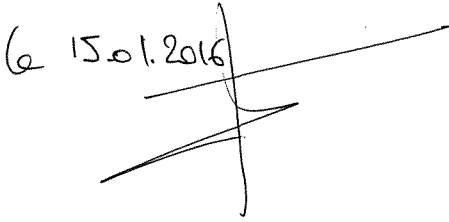
Le présent arrêté prendra effet à compter du 15 janvier 2016.
Il sera notifié à Mme Céline BILLAULT, affiché au siège de l'établissement pendant deux mois et publié dans les trois mois de son intervention au recueil des actes administratifs de l'établissement public du Parc national des Cévennes.

La directrice de l'établissement public
du Parc national des Cévennes,



Anne LEGILE

6 15.01.2016



Le présent arrêté peut être contesté par recours gracieux auprès de l'autorité qui le délivre, par envoi recommandé, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Il peut également être contesté, dans le même délai, devant le tribunal administratif de Nîmes.