



ARDÈCHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°07-2024-106

PUBLIÉ LE 6 MAI 2024

Sommaire

07_Préf_Préfecture de l'Ardèche / 07_Bureau des Affaires Logistiques et Immobilier

07-2024-05-02-00006 - Microsoft Word - dlgation de signature OS

02-05-2024.doc (7 pages)

Page 3

07-2024-05-02-00005 - Microsoft Word - dlgation de signature SAR

02-05-2024.doc (8 pages)

Page 11

07_Préf_Préfecture de l'Ardèche

07-2024-05-02-00006

Microsoft Word - dlgation de signature OS
02-05-2024.doc



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 ;
- Madame Karine SALERNO, Responsable de la gestion des ressources humaines adjointe 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 ;



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Madame Charlène BOUTY, Responsable de la gestion du patrimoine immobilier au Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Nîmes ;

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 Béangère LEON, Directrice de greffe du Tribunal Judiciaire d'Avignon ;



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

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 ;



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- Madame TERRASSE Murielle, Directrice, chef de service du Tribunal de proximité d'Aubenas ;
- 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



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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 :

- 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 04 mars 2024 ;

ARTICLE 7 : La présente décision sera transmise aux délégataires 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 02 mai 2024

LE PROCUREUR GENERAL,

Signé Xavier BONHOMME

LE PREMIER PRÉSIDENT,

Signé Michel ALLAIX

07_Préf_Préfecture de l'Ardèche

07-2024-05-02-00005

Microsoft Word - dlégation de signature SAR
02-05-2024.doc



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 Madame Karine SALERNO, responsable de la gestion des ressources humaines adjointe, 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 04 mars 2024.

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 02 mai 2024

LE PROCUREUR GENERAL,

LE PREMIER PRÉSIDENT,

Signé Xavier BONHOMME

Signé Michel ALLAIX



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*