



**ARRETE n°2016043 du 4 avril 2016**

**Objet : Délégation de signature à Mme Laurence DAYET, directrice adjointe 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 du 02 novembre 2015 nommant Mme Anne LEGILE, directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes à compter du 1er janvier 2016,

Vu l'arrêté du Ministère de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement du 19 mars 2012 portant nomination de Mme Laurence DAYET en qualité de directrice adjointe de l'établissement public du Parc national des Cévennes, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2012,

Vu le contrat d'engagement à compter du 1<sup>er</sup> mai 2012 de Mme Laurence DAYET en qualité de directrice adjointe de l'établissement public du Parc national des Cévennes, pour une durée de cinq ans.

**ARRETE**

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

Délégation est donnée à Mme Laurence DAYET, directrice adjointe, à l'effet de signer au nom de la directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes, les actes suivants :

**I. Administration générale :**

- les décisions d'octroi des congés, ARTT, récupérations horaires et autres autorisations d'absence des agents de l'établissement,
- les attestations et certificats divers en matière de personnel ainsi que les déclarations de cotisation et de taxe sur les salaires,
- les arrêtés de concession de logement,
- les contrats d'engagement de personnel,
- les avis et décisions individuelles en matière de personnel,
- les déclarations d'accident du travail,

- les notations et propositions de promotion des agents de l'établissement,
- les ordres de mission permanents, individuels et internationaux,
- 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 réponses aux demandes d'emploi et de stage diverses, les convocations à des auditions dans le cadre du recrutement du personnel,
- les lettres ou bordereaux de transmission aux services techniques, pour avis, attribution et demandes d'éléments de réponse,
- les demandes d'information, les demandes de pièces complémentaires et les accusés de réception dans le cadre de l'instruction des dossiers de subventions attribuées par l'établissement au territoire,
- les notifications d'attribution ou de refus de subvention,
- les demandes d'information, les demandes de pièces complémentaires, les avis, les accusés de réception, les lettres de refus de demande de décisions individuelles au titre de la police administrative spéciale du cœur du parc national et les décisions individuelles prises au titre de la police administrative spéciale du cœur du parc national,
- les marchés publics,
- les contrats et conventions,
- les lettres de transmission des délibérations des instances délibérantes aux ministères de tutelle et au commissaire du gouvernement.

## II. **Budget :**

- les certifications de la réception et du contrôle des marchandises, fournitures, matériels, services et demandes de paiement de subvention en vue du mandatement des dépenses correspondantes,
- les certifications du service fait,
- les propositions d'engagements comptables et d'engagements juridiques (commandes, marchés, contrats, conventions, décisions) soumises ou non 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 :
  - 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, décisions, subventions au territoire) approuvées par le bureau de l'établissement et soumises ou non 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.
- les dégagements comptables,
- les liquidations, mandatements et ordres de paiement de dépenses dans la limite du budget de l'établissement:
  - imputées sur crédits de personnel (c/6311 et c/64) et les pièces justificatives correspondantes,
  - 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 Mme Anne LEGILE, directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes, délégation est donnée à Mme Laurence DAYET, directrice adjointe, pour signer au nom de la directrice de l'établissement public, les actes suivants :

- les actes réglementaires relevant des compétences de la directrice de l'établissement,
- les délibérations des instances de l'établissement, co-signées avec le Président du conseil d'administration et du bureau,
- les notes de service.

**Article 3 :**

Le présent arrêté prendra effet à compter du 4 avril 2016. Il annule et remplace l'arrêté 2016-01 du 5 janvier 2016.

Il sera notifié à Mme Laurence DAYET, 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

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.