



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU GERS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°32-2021-020

PUBLIÉ LE 2 FÉVRIER 2021

Sommaire

Secrétariat général commun départemental

32-2021-02-01-008 - Arrêté portant dérogation au repos dominical des salariés du commerce et des services pour le mois de février 2021 (2 pages)	Page 3
32-2021-01-20-032 - Décision portant délégations de signatures (3 pages)	Page 6
32-2021-01-18-005 - Protocole entre le préfet du Gers et la rectrice de région académique Occitanie relatif à l'articulation des compétences entre le préfet du Gers et la rectrice de région académique Occitanie pour la mise en oeuvre, dans le département du Gers, des missions de l'Etat dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique, et de la vie associative. (8 pages)	Page 10

Secrétariat général commun départemental

32-2021-02-01-008

Arrêté portant dérogation au repos dominical des salariés
du commerce et des services pour le mois de février 2021



PRÉFET DU GERS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale
des entreprises,
de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi

ARRÊTÉ

Portant dérogation au repos dominical des salariés du commerce et des services pour le mois de février 2021

Le Préfet du Gers
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le code du travail, notamment :

- l'article L.3132-3 qui fixe dans l'intérêt des salariés le jour de repos hebdomadaire le dimanche et l'article L.3132-20 qui prévoit l'octroi de dérogations temporaires et individuelles à cette règle,
- l'article L.3132-21 qui détermine les consultations préalables ainsi que son second alinéa relatif aux situations d'exception,
- les articles L.3132-25-3 et L.3132-25-4 qui organisent cette dérogation,

VU le décret n° 2020-1331 du 2 novembre 2020 modifiant le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

VU le décret du 29 juillet 2020 nommant M. Xavier Brunetière, préfet du Gers ;

VU les demandes de dérogation à l'article L.3132-3 du code du travail qui fixe le repos hebdomadaire le dimanche, présentées les 15, 20 et 22, janvier 2020, par l'Alliance du Commerce (fédération de l'habillement, de la chaussure et des grands commerces de centre-ville), la Fédération Nationale des Détaillants en Maroquinerie et Voyage (FNDMV), la Fédération Française du Négoce, de l'Ameublement et de l'Équipement de la Maison (FNAEM), la Fédération du Commerce et Services de l'Electrodomestique et du Multimédia (FENACEREM), l'Union des entreprises de la filière du sport, des loisirs, du cycle et de la mobilité active (Union Sport & Cycle), la Fédération Française de l'Équipement du Foyer (FFEF), visant à ouvrir les commerces situés dans le département du Gers les dimanches du mois de janvier 2021, pour pallier à la perte d'activité due à leur fermeture depuis le début de la crise sanitaire liée au covid-19, et prendre en compte le changement des dates pour les soldes d'hiver 2021 ;

VU l'annonce du Premier ministre du 14 janvier 2021 instaurant l'avancée du couvre-feu de 20h00 à 18h00 sur l'ensemble du territoire métropolitain à partir du samedi 16 janvier 2021 pour une durée minimum de 15 jours

VU l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2017 portant fermeture dominical de tous les salons de coiffure du Gers ;

VU les consultations effectuées le 20 janvier 2021 des organisations professionnelles d'employeurs, des organisations syndicales de salariés, des chambres consulaires du Gers et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ;

Considérant que la fermeture administrative de certains commerces imposées par le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 les ont conduit à réduire leur activité annuelle et leur ont fait perdre une part importante de leur chiffre d'affaires ;

Considérant que les articles précités du code du travail disposent que la dérogation au repos dominical des salariés repose sur le volontariat des salariés et implique des contreparties en matière de rémunérations et de repos compensateur ;

Considérant que la dérogation au repos dominical des salariés est de nature à favoriser le lissage de la fréquentation des commerces pendant la période des soldes d'hiver 2021 (du 20 janvier au 16 février), qui doit s'effectuer selon le protocole sanitaire renforcé applicable depuis le 28 novembre 2020, dans le contexte de mise en oeuvre du couvre-feu ;

DECIDE

Article 1^{er} : Sous réserve des arrêtés pris en application de l'article L.3132-26 du code du travail et de l'arrêté préfectoral du 7 décembre 2017 portant fermeture dominicale de tous les salons de coiffure du Gers, les établissements de vente au détail qui mettent à disposition des biens et des services sont autorisés à donner le repos hebdomadaire par roulement à tout ou partie de leurs salariés.

Article 2 : Les établissements mentionnés à l'article 1 du présent arrêté sont tenus de respecter les garanties et contreparties accordées aux salariés telles qu'elles résultent des articles L.3132-25-3 et L.3132-25-4 du code du travail, notamment et sous réserve de dispositions conventionnelles plus favorables :

- un repos compensateur d'une journée pris dans la quinzaine qui précède ou qui suit le dimanche travaillé,
- une majoration de salaire : rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour les heures de travail qui seront effectuées le dimanche.

Article 3 : Seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit à leur employeur pourront travailler le dimanche.

Article 4 : cette dérogation ne concerne pas les établissements à vocation commerciale fermés, ni ceux n'étant pas autorisés à recevoir du public.

Article 5 : Les dispositions du présent arrêté s'appliquent pour les dimanches 7 et 14 février 2021, soit les dimanches compris dans la période des soldes d'hiver.

Article 6 : Le Préfet du Gers, les maires des communes concernés, le directeur départemental de la sécurité publique et le colonel commandant le groupement de gendarmerie du Gers et le responsable de l'Unité départementale de la DIRECCTE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Gers.

Fait à Auch, le 1^{er} février 2021

Le Préfet,

Xavier BRUNETIERE

VOIES DE RECOURS :

La présente décision peut faire l'objet dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de notification :

- d'un recours hiérarchique auprès de Madame la Ministre du Travail – 39-43 quai André Citroën – 75739 PARIS CEDEX
- d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de PAU (Villa Noulibos - 50 cours Lyautey – 64010 PAU CEDEX) ou par l'application informatique Télérecours, accessible sur le site : <http://www.telerecours.fr>

Tout recours devra être accompagné d'une copie de la décision.

Ces recours ne sont pas suspensifs.

Secrétariat général commun départemental

32-2021-01-20-032

Décision portant délégations de signatures

COUR D'APPEL D'AGEN

DECISION PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURES

LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR D'APPEL D'AGEN

et

LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

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 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 28 mars 2003 nommant Madame Eliane VIOLART, coordonnatrice (requalifiée Directrice Déléguée à l'Administration Régionale Judiciaire) du Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen, à compter du 31 mars 2003 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 21 avril 2008 nommant Madame Isabelle PICQ Responsable de la Gestion des Ressources Humaines au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen, à compter du 2 juin 2008 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 14 décembre 2006 nommant Madame Valérie LARDOEYT Responsable de la Gestion Budgétaire au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen, à compter du 23 avril 2007 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 28 septembre 2012 nommant Madame Marie-Annick DUPRE, Responsable de la Gestion Informatique et du Patrimoine Immobilier au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen, à compter du 1^{er} novembre 2012 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 31 janvier 2018 nommant Madame Séverine MARININI Secrétaire administrative au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen à compter du 1^{er} mars 2018 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 11 août 2017 nommant Monsieur Alain FIEYRE, Responsable adjoint de la gestion budgétaire, au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen, à compter du 1^{er} septembre 2017 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 12 octobre 2015 nommant Madame Julie ZIMMERMANN, secrétaire administrative, au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen, à compter du 1^{er} octobre 2015 ;

Vu l'arrêté du Garde des Sceaux en date du 18 décembre 1998 nommant Monsieur Philippe SAINT-PE, Greffier, Responsable adjoint chargé de la gestion informatique au Service Administratif Régional de la Cour d'Appel d'Agen, à compter du 1^{er} mars 1999.

DECIDENT

ARTICLE 1 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Madame Eliane VIOLART 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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs 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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs 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) ;
- 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 pour les magistrats, fonctionnaires et agents non titulaires ;
- les autorisations de congés (maternité, pathologiques, paternité, garde d'enfant malade, accidents de service) des magistrats, fonctionnaires et des agents non titulaires ;
- la saisine des comités médicaux et commissions de réforme pour les magistrats, fonctionnaires et les agents non titulaires ;
- la gestion des dépenses liées à la saisine des comités médicaux et commissions de réforme 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 magistrats, fonctionnaires et agents non titulaires ;
- les comptes rendus d'évaluation professionnelle dématérialisés de l'ensemble des fonctionnaires du SAR ;
- les convocations aux concours ;
- les demandes de B2 pour la constitution des dossiers de concours et de recrutements d'agents non titulaires ;
- la gestion de la billetterie : établissement des bons de transport, réservation hôtelières, et prise en charge des factures y afférent ;
- les avis portant sur les candidatures de formation continue pour les fonctionnaires ;
- les convocations aux 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 ;
- les ordres de mission établis dans le cadre de déplacements des fonctionnaires ;
- les états de frais de déplacement et de changements de résidence ;
- les avis portant sur les candidatures des fonctionnaires formulées dans le cadre des mutations, réintégrations et détachements.

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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs 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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs de greffe du ressort, et aux administrations extérieures ;
- les convocations des fonctionnaires à des regroupements ou réunions ;
- la gestion des titres 3 et 5 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» ;
- la gestion du titre 3 relevant du budget opérationnel de programme 309 «entretien des bâtiments de l'Etat» ;
- 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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs 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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs de greffe du ressort, et aux administrations extérieures ;
- les convocations des fonctionnaires à des regroupements ou réunions ;
- les convocations aux 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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs 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, aux directeurs de greffe et greffiers chefs 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 2 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Mesdames Isabelle PICQ, Isabelle LORENZATO et Séverine MARININI, **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 1.

ARTICLE 3 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Mesdames Valérie LARDOEYT, Marie-Annick DUPRE, Alain FIEYRE et Julie ZIMMERMANN **pour les actes les plus courants relevant du service de la gestion budgétaire et des marchés publics**, tels qu'énoncés à l'article 1.

ARTICLE 4 :

Délégation conjointe de signature est donnée à Madame Marie-Annick DUPRE, Monsieur Philippe SAINT-PE et Madame Julie VALLART, **pour les actes les plus courants relevant du service de la gestion informatique**, tels qu'énoncés à l'article 1.

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à Mesdames Marie-Annick DUPRE et Valérie LARDOEYT, **pour les actes les plus courants relevant du service de la gestion immobilière**, tels qu'énoncés à l'article 1.

ARTICLE 6 :

La présente décision annule et remplace la précédente décision de délégation en date du 12 octobre 2020.

ARTICLE 7 :

La présente décision sera transmise aux délégataires désignés ci-dessus et publiée au recueil des actes administratifs des Préfectures de Lot-et-Garonne, du Gers et du Lot.

Fait à Agen, le 20 janvier 2021

LE PROCUREUR GÉNÉRAL



Patrick MATHÉ

LE PREMIER PRESIDENT



Stéphane BROSSARD

Secrétariat général commun départemental

32-2021-01-18-005

Protocole entre le préfet du Gers et la rectrice de région académique Occitanie relatif à l'articulation des compétences entre le préfet du Gers et la rectrice de région académique Occitanie pour la mise en oeuvre, dans le département du Gers, des missions de l'Etat dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique, et de la vie associative.

PROCOLE GERS

ENTRE

LE PRÉFET
Et

LA RECTRICE DE RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE

RELATIF

À

L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES ENTRE LE PRÉFET DU GERS ET LA
RECTRICE DE RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE POUR LA MISE EN ŒUVRE,
DANS LE DÉPARTEMENT DU GERS, DES MISSIONS DE L'ÉTAT DANS LES
CHAMPS DES SPORTS, DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE, DE
L'ENGAGEMENT CIVIQUE, ET DE LA VIE ASSOCIATIVE.

Préambule

Par le décret n° 2020 - 1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'engagement et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre, les missions et les agents des services déconcentrés chargés de la mise en œuvre de ces politiques aux niveaux régional et départemental ont été transférés au sein des rectorats de région académique et des directions des services départementaux de l'éducation nationale, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Pour autant, certaines des missions ainsi transférées continuent à être exercées sous l'autorité des préfets de région et de département, en application du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et des textes particuliers qui régissent ces missions.

Le présent protocole a pour objet de préciser le protocole régional (ci-joint en annexe) et sa mise en œuvre dans le département du Gers, soit l'articulation des compétences entre le préfet du Gers et la rectrice de région académique.

Article 1er - Principes généraux

Un protocole d'accord conclu entre le ministère de l'intérieur et le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports précise la répartition de compétences en distinguant :

- celles qui s'inscrivent dans le contenu et l'organisation de l'action éducatrice et sont donc exercées par les Recteurs de région académique, sous l'autorité directe des ministres concernés; on peut notamment citer la délivrance des diplômes professionnels dans les champs de l'animation et du sport ainsi que des diplômes de l'animation volontaire, la gestion du service national universel et de sa réserve, l'agrément départemental des associations de jeunesse et d'éducation populaire, l'agrément des centres de formation des clubs sportifs professionnels...
- celles qui continuent à être exercées sous l'autorité des Préfets de région et/ou de département, par exemple la gestion du service civique et de la réserve civique, la gestion du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA), le greffe des associations, la participation à la nouvelle gouvernance du sport, ou encore le contrôle des accueils collectifs de mineurs et la police administrative des éducateurs sportifs et des établissements d'activités physiques et sportives.

Les signataires veilleront dans le fonctionnement du Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et aux Sports (SDJES) au maintien du respect de leur culture-métier, notamment la capacité à initier et à conduire avec l'ensemble de leurs partenaires de proximité (collectivités, associations, professionnels du sport et des activités socio-culturelles...) des projets de développement territoriaux. Ils veilleront également à ce que les procédures administratives, n'entravent pas la mise en œuvre de leurs missions ainsi que leur rapidité d'intervention.

Le tableau annexé au présent protocole précise, pour chaque mission transférée au 1er janvier 2021 dans les champs des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique et de la vie associative, le niveau de mise en œuvre régional ou départemental, la base juridique et l'autorité compétente.

Article 2 – Organisation du Service Départemental à la Jeunesse, à l' Engagement et aux Sports du Gers

2-1 Positionnement et composition du SDJES

Le SDJES du Gers a vocation à assurer ses missions éducatives sous l'autorité hiérarchique du Directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et les missions relatives à la police administrative, au sport, à la jeunesse, à l'engagement citoyen et à la vie associative sous l'autorité fonctionnelle du préfet, pour le territoire du Gers.

Le SDJES, est composé de 9 agents. Pour la partie des missions relevant de la compétence du préfet, 6,5 ETP interviennent :

- une cheffe de service (inspectrice Jeunesse et Sports), catégorie A ;
- un adjoint et conseiller en éducation populaire et de jeunesse (CEPJ), catégorie A ;
- deux CEPJ, catégorie A ;

- trois conseillers sport (professeurs de sports), catégorie A ;
- et de trois administratifs catégorie C ;

2-2 Implantation physique :

Au 1er janvier 2021, le SDJES occupera une partie des locaux actuels de la DDCSPP du Gers sur le site de la cité administrative, bureaux situés au 1^o étage du bâtiment sur 193 m², place de l'ancien Foirail à Auch. Il intégrera les locaux de la Direction des Services de l'Éducation Nationale dès que celle-ci sera en capacité de les accueillir.

Durant cette période transitoire, une convention d'utilisation des locaux et de soutien logistique entre les différentes administrations sera établie entre le rectorat de région académique, la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP), la délégation territoriale du Gers de l'agence régionale de santé, et la direction départementale des territoires.

2-3 Communication d'informations nécessaires à l'accomplissement des missions respectives :

Entre autorité préfectorale (fonctionnelle) et autorité académique (hiérarchique)

2-3-1 Communication d'information entre préfecture et DSDEN :

Une rencontre annuelle entre, le Préfet de département, le DASEN et la cheffe du service SDJES permettra de déterminer les objectifs, les priorités et d'évaluer les résultats. Un bilan, réalisé après chaque année de mise en œuvre du protocole, précisera les moyens humains mobilisés et les résultats obtenus. Des bilatérales entre le Préfet ou son représentant et le DASEN ou son représentant seront organisées régulièrement, et en tant que de besoin, afin d'échanger sur le pilotage et la mise en œuvre des politiques "Jeunesse, Engagement et Sports" pour le département du Gers.

2-3-2 Définition des orientations départementales stratégiques annuelles du SDJES

Pour l'ensemble des sujets relevant de la compétence du préfet, ce dernier adresse de manière annuelle, sous couvert du DASEN, à la cheffe de service de la Jeunesse de l'Engagement et aux Sports une lettre de mission définissant les orientations stratégiques à mettre en œuvre sur le plan local.

2-3-3 Participation aux instances de pilotage et de coordination interministérielle

La cheffe de service du SDJES, avec l'accord du DASEN, est invitée au collège des chefs de service, pour les missions relevant du champ de la jeunesse, de l'engagement et du sport, au titre des compétences du préfet et en application des dispositions du décret du 29 avril 2004.

Elle participe également, avec l'accord du DASEN et en tant que de besoin, aux différentes réunions départementales des instances et comités, au titre des compétences du préfet traitant du champ des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'engagement civique et de la vie associative.

2-3-4 Remontée d'information en cas d'évènement grave

Elle informe sans délai le préfet de tout incident grave et évènement indésirable survenant dans le champ des missions exercées par le service départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports, au titre des compétences du préfet et avec copie au DASEN.

Article 3 – L'organisation des missions de contrôles

En référence aux dispositions du code du sport et du code de l'action sociale et des familles, les missions de police administrative sont les suivantes :

- Contrôle a priori et in situ des accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs (ACM),
- Contrôle des subventions ANS
- Contrôle service civique
- Contrôle des établissements d'activités physiques et sportives et éducateurs sportifs,
- Délivrance des cartes professionnelles
- Gestion des signalements – enquêtes administratives
- Homologation des enceintes sportives et des circuits de vitesse, avis sur les manifestations sportives
- Campagnes de prévention dans le champ du sport et de l'animation et plans de formation
- Décisions d'interdiction d'exercice dans les champs des ACM et du sport
- Décisions d'opposition à ouverture et de fermeture des ACM

La cheffe de service du SDJES, avec l'accord du DASEN, propose au préfet, durant le premier trimestre de chaque année, un plan départemental annuel d'inspection et de contrôle des établissements d'activités physiques et sportives et des accueils collectifs de mineurs, notamment pour la période estivale. Ce plan est intégré au plan régional, avec précision des indicateurs d'évaluations.

Le SDJES assure la mise en oeuvre du programme départemental des missions d'inspection et de contrôle.

Le SDJES participe aux opérations interministérielles de contrôle en lien notamment avec les services de la direction de l'emploi, du travail des solidarités, de la répression des fraudes, de la protection animale, et du contrôle de la qualité sanitaire des aliments.

Le SDJES assure le secrétariat du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative, présidé par le préfet ou son représentant.

Le Préfet de département, donne délégation de signature à la rectrice de région académique qui subdélèguera à son ou ses représentants dans le cadre des missions de contrôle et d'application du code du sport et du code de l'action sociale et des familles, à l'exclusion des fermetures d'établissement des APS et des ACCEM, ainsi que les dérogations en ACCEM conformément à l'arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils en accueils collectifs de mineurs.

Article 4 – L'organisation des missions liées à la vie associative

4-1 Déléguée départementale à la Vie Associative (DDVA)

La DDVA, nommée par le préfet par arrêté, est un agent du SDJES. Elle pilote la mission départementale d'accueil et d'information des associations (MAIA), et anime le réseau des Centres de Ressources et d'Information des Bénévoles et des Points d'Appui à la Vie Associative.

La DDVA avec le service SDJES assure la diffusion des informations concernant la vie associative et l'accompagnement des acteurs du mouvement associatif gersois (associations, collectivités, et tous les partenaires qu'ils soient privés ou publics).

4-2 Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA)

Le collège départemental du FDVA est présidé par le préfet.

Le SDJES assure l'instruction et le suivi du FDVA pour le département du Gers.

4-3 Distinctions honorifiques (médailles de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif)

Le SDJES préside la commission des Médailles de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif.

Le SDJES après avis de la commission, propose au préfet, la liste des récipiendaires de la médaille de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif, et assure la rédaction des mémoires et des arrêtés nominatifs.

Le SDJES organise avec les services du préfet et de la DSDEN, une fois par an, la cérémonie des médailles.

Le SDJES avec la MAIA, les services de la DSDEN, en lien avec les services de la préfecture organisent tous les ans le challenge du jeune bénévole.

Article 5 – Organisation des missions pour favoriser l'engagement citoyen

5-1 Service civique

Le SDJES a pour mission de favoriser l'engagement de tous les citoyens, et particulièrement celui des jeunes gersois

A ce titre, il assure et anime :

- le pilotage, la promotion, le suivi et la gestion administrative du service civique ;
- les actions de promotion du programme et l'organisation des formations d'acteurs (tuteurs et jeunes) en partenariat avec la ligue de l'Enseignement ;
- le conseil, le soutien et l'accompagnement des volontaires ;
- la gestion des agréments locaux de niveau départemental, il peut dans ce cadre solliciter l'avis des différents services de l'État compétents.

Le Préfet de département, en qualité de délégué territorial de l'Agence du Service Civique, donne délégation de signature à la rectrice de région académique qui subdélèguera à son ou ses représentants les agréments de niveau départemental, l'ensemble de la gestion du service civique et de la réserve civique pour le département. En fin d'année, un bilan détaillé du développement du service civique dans le département est présenté au préfet

5-2 Service National Universel (SNU)

Déploiement du SNU : le décret du 29 juillet 2020 confie à la rectrice de région académique la responsabilité juridique de mise en œuvre du SNU (séjours de cohésion et Mission d'Intérêt Général). Au regard du caractère interministériel de ce dispositif, localement, le préfet de département participe à son déploiement dans le cadre du comité de pilotage du SNU 32.

Article 6 - Organisation des missions pour la mise en place des politiques sportives

Le SDJES met en œuvre les directives de la Direction des sports (DS) dans le département du Gers, il assure l'exercice des missions liées aux politiques du sport afin de promouvoir le sport pour le plus grand nombre et garantir un cadre sécurisé de pratique des activités physiques et sportives, selon plusieurs axes et dans le cadre du suivi des subventions de l'Agence Nationale du Sport (ANS) :

- Le développement du sport pour tous
- Le développement du sport santé et du sport pour les personnes en situation de handicap
- La promotion de l'éthique et des valeurs du sport (sport éducation mixité et citoyenneté)

Le suivi des demandes concernant les aides financières aux équipements sportifs, la gestion des dossiers est assurée conjointement par les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et par les services de la DRAJES.

Le SDJES participe à la mise en œuvre des Programmes Sportifs Territoriaux locaux par l'accompagnement des comités sportifs avec le Comité Départemental Olympique et Sportif.

Le SDJES assure le suivi des sports de nature en partenariat avec le conseil départemental, dans le cadre de la Commission Départementale des Espaces Sites et Itinéraires (CDESI), il assure le suivi du Plan Départemental des Espaces Sites et Itinéraires (PDESI).

Dans le cadre de la protection des usagers :

- concernant les baignades : le SDJES veille, autant que de besoin, à informer et rappeler le cadre réglementaire aux gestionnaires de baignade, avec les services de la préfecture et de l'ARS ;
- concernant les équipements sportifs, il participe aux commissions de sécurité afin d'émettre un avis sur la qualité des installations sportives ;
- concernant les homologations d'installation sportive, il instruit les dossiers afin d'émettre un avis sur la qualité des installations sportives.

Le Préfet de département, donne délégation de signature à la rectrice de région académique qui subdélèguera à son ou ses représentants pour les missions relatives au Sport. En fin d'année un bilan détaillé relatif aux missions Sports dans le département est présenté au préfet.

Article 7 - Organisation des missions visant la mise en place des politiques de jeunesse

Dans le cadre, des politiques éducatives territoriales (concernant exclusivement la cosignature de la convention PEDT par le préfet de département et le DASEN par délégation), dans le cadre de la mise en œuvre des actions visant la qualité éducative dans les accueils collectifs de mineurs (ACM), dans le cadre des actions visant la sécurité physique et morale des mineurs en ACM, et concernant la gestion des déclarations des

ACM, le Préfet de département, donne délégation de signature à la rectrice de région académique qui subdélèguera à son ou ses représentants, et exclusivement pour les missions pré citées concernant la Jeunesse. En fin d'année, un bilan détaillé de ces missions est présenté au préfet.

Article 8 – Organisation des coopérations interministérielles :

Lutte contre la radicalisation : Pour l'exercice de leur mission de prévention de la radicalisation, les préfets bénéficient du concours des services académiques (SDEJS) en matière de sport, de jeunesse, et d'engagement notamment pour effectuer les vérifications et contrôles auxquels ils sont habilités par le code du sport et le code de l'action sociale et des familles.

La cheffe de service du SDJES, représentante du DASEN, participe dans sa mission "Référénte prévention radicalisation Sport" du ministère des sports à la CPRAF et à la CLIR.

Animation de la politique de la ville en matière de sports, de jeunesse et de vie associative

Le SDJES, co-anime avec la Communauté d'Agglomération du Grand Auch le comité technique Sports et Animation dans le cadre du COPIL Ville (accompagnement des associations dans le quartier pour les appels à projet "Sports et animation - Politique de la ville", instruction des dossiers pour le comité technique, participation à la programmation financière annuelle ainsi qu'au comité stratégique annuel), sous couvert du DASEN.

Coordination des formations aux valeurs de la République et de la laïcité (VRL)

Le SDJES construit, met en place, diffuse, intervient, assure la gestion administrative et la coordination du plan de formation intercatégoriel annuel, en coordination étroite avec la DDETSPP et avec l'accord du DASEN.

Médiation départementale Rassemblement festif :

Pour l'exercice de la mission de médiateur de rassemblement festif, les préfets bénéficient du concours des services académiques (SDJES) avec l'appui d'un référent départemental intégré dans le réseau national "Rassemblement Festif". Aux fins de réalisation de cette mission le préfet délivre, sous couvert du DASEN, au référent une lettre de mission annuelle fixant les orientations pour le département du Gers.

Soutien aux politiques de l'emploi et de l'apprentissage, de la qualification et de l'insertion des jeunes :

Le SDJES déploie les dispositifs d'accompagnement à l'emploi en sport et de jeunesse, les dispositifs concernant l'apprentissage (ANS) et d'aide à la formation (SESAME), les dispositifs au carrefour des enjeux d'emploi et de formation des jeunes en QPV et ZRR. Il participe aux réunions intersectorielles du DLA, avec l'accord du DASEN.

Participation du SDJES aux activités de formation/certification :

Afin de garantir une mission régaliennne sécurisée sur les processus de certifications et les jurys régionaux qualifiants, les personnels du SDJES contribuent à cette mission en apportant leur expertise et en assurant, avec l'accord du DASEN, une présence effective sur les formations-certifications en qualité de membres de jurys ou d'experts.

Article 9 - Organisation mise en place pour la gestion d'évènements ou de crises présentant un danger grave et imminent pour la sécurité des populations ou susceptibles d'engendrer un trouble à l'ordre public

En cas de situation de danger grave et immédiat, les agents du SDJES peuvent être sollicités à tout moment par le préfet pour délivrer leur expertise et appui à la décision.

Article 10- Durée et réexamen du protocole

Le présent protocole prend effet au 1er janvier 2021.

Il est conclu pour une durée de trois ans, renouvelable tacitement.

En cas de modification substantielle des conditions ou des modalités d'exécution de ce protocole, il pourra faire l'objet d'un avenant défini d'un commun accord entre les parties, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 3 mois avant le terme souhaité.



LE PRÉFET

Xavier BRUNETIERE

18 JAN. 2021

LA RECTRICE DE RÉGION
ACADÉMIQUE OCCITANIE

La rectrice de la région académique Occitanie
Rectrice de l'académie de Montpellier
Chancelière des universités

Sophie Béjean