



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°32-2023-210

PUBLIÉ LE 5 DÉCEMBRE 2023

Sommaire

Préfecture du Gers / Service des sécurités

32-2023-12-05-00001 - Arrêté portant autorisation de circulation d'un petit train routier touristique à Auch (4 pages)

Page 3

Secrétariat général commun départemental / Bureau des relations avec les usagers

32-2023-12-04-00007 - Arrêté préfectoral portant organisation du Secrétariat Général Commun Départemental du Gers (3 pages)

Page 8

Préfecture du Gers

32-2023-12-05-00001

Arrêté portant autorisation de circulation d'un
petit train routier touristique à Auch



ARRETÉ
portant autorisation de circulation d'un petit train routier touristique à Auch

Le Préfet du Gers

- Vu** le code de la route et notamment ses articles R 317-21, R 411-3, R 411-4, R 411-8 et R 433-8 ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 4 juillet 1972 relatif aux feux spéciaux des véhicules à progression lente ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 22 janvier 2015 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;
- Vu** la circulaire du 4 mai 2012 n° TRAT1132055C relative à l'accès à la profession de transporteur routier et à l'accès au marché du transport routier ;
- Vu** la demande établie le 8 novembre 2023 par M. Roger BESSAT gérant de l'entreprise «ALLO PETITS TRAINS» pour la mise en circulation à Auch d'un petit train touristique à l'occasion du marché de Noël ;
- Vu** la licence de transport intérieur de personnes n° 2023/75/0000135 valable du 03/01/2023 jusqu'au 24/11/2024 ;
- Vu** le certificat d'inscription au registre des entreprises de transport public routier de personnes ;
- Vu** les certificats d'immatriculation ;
- Vu** les procès-verbaux de visite technique délivrés par IPIR 13 ;
- Vu** le règlement de sécurité applicables au quai et à bord du petit train ;
- Vu** les avis favorables émis par les services chargés de la voirie et de la surveillance de la circulation ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 21 août 2023 portant délégation de signature à Mme Julie DAVID, sous-préfète, directrice de cabinet de la préfecture du Gers ;
- Vu** que ce dossier est constitué conformément aux dispositions de la réglementation ;
- Sur** proposition de Mme la directrice de cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : M. Roger BESSAT, gérant de l'entreprise «ALLO PETITS TRAINS» est autorisé à mettre en circulation un petit train routier de catégorie III, selon les itinéraires définis sur le plan annexé au présent arrêté, du 15 au 17 décembre puis du 20 au 23 décembre 2023 inclus, de 10h00 à 18h00.

Ce petit train routier sera constitué :

- un véhicule tracteur immatriculé EV-746-WT,
- trois remorques immatriculées : EV-009-WV, EV-134-WV, EV-903-WT.

L'organisateur devra s'assurer les prescriptions particulières de la DIRSO :

- circulation interdite en période de visibilité réduite liée aux conditions météorologiques,
- respect des horaires, du circuit et des arrêts aux points prévus (sécurisés),
- respect du code de la route,
- maintien de la fluidité du trafic lors des déplacements.

Le petit train routier (de catégorie III) ne doit pas emprunter de pente supérieure à 15%.

Le conducteur de l'ensemble routier est soumis au respect des règles du code de la route. Il devra être particulièrement sensibilisé aux conditions de départ et d'arrivée sur les différents sites.

Les montées et descentes devront se faire aux arrêts prévus sur le plan et exclusivement du côté des trottoirs. Les arrêts doivent être situés hors de la circulation et doivent être matérialisés par un marquage au sol.

Les réparations des dégradations éventuelles du domaine public seront à la charge de l'organisateur.

En matière de publicité ou d'affichage, il est interdit de mettre en place des papillons, des affiches ou des marquages sur les signaux réglementaires et leurs supports ainsi que les arbres et dispositifs d'éclairages public, les trottoirs, les chaussées et tous équipements intéressant la circulation routière.

Toute modification du trajet ou de ses caractéristiques routières ainsi que toute modification des véhicules entraînent la perte de validité de la présente autorisation.

L'accueil et le transport des passagers devront s'effectuer dans le respect des consignes de protection sanitaire en vigueur.

Article 2 : Mme la directrice de cabinet ; M. le maire d'Auch ; M. le directeur départemental de la sécurité publique du Gers ; MM. les chefs de services de l'État concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État dans le Gers.

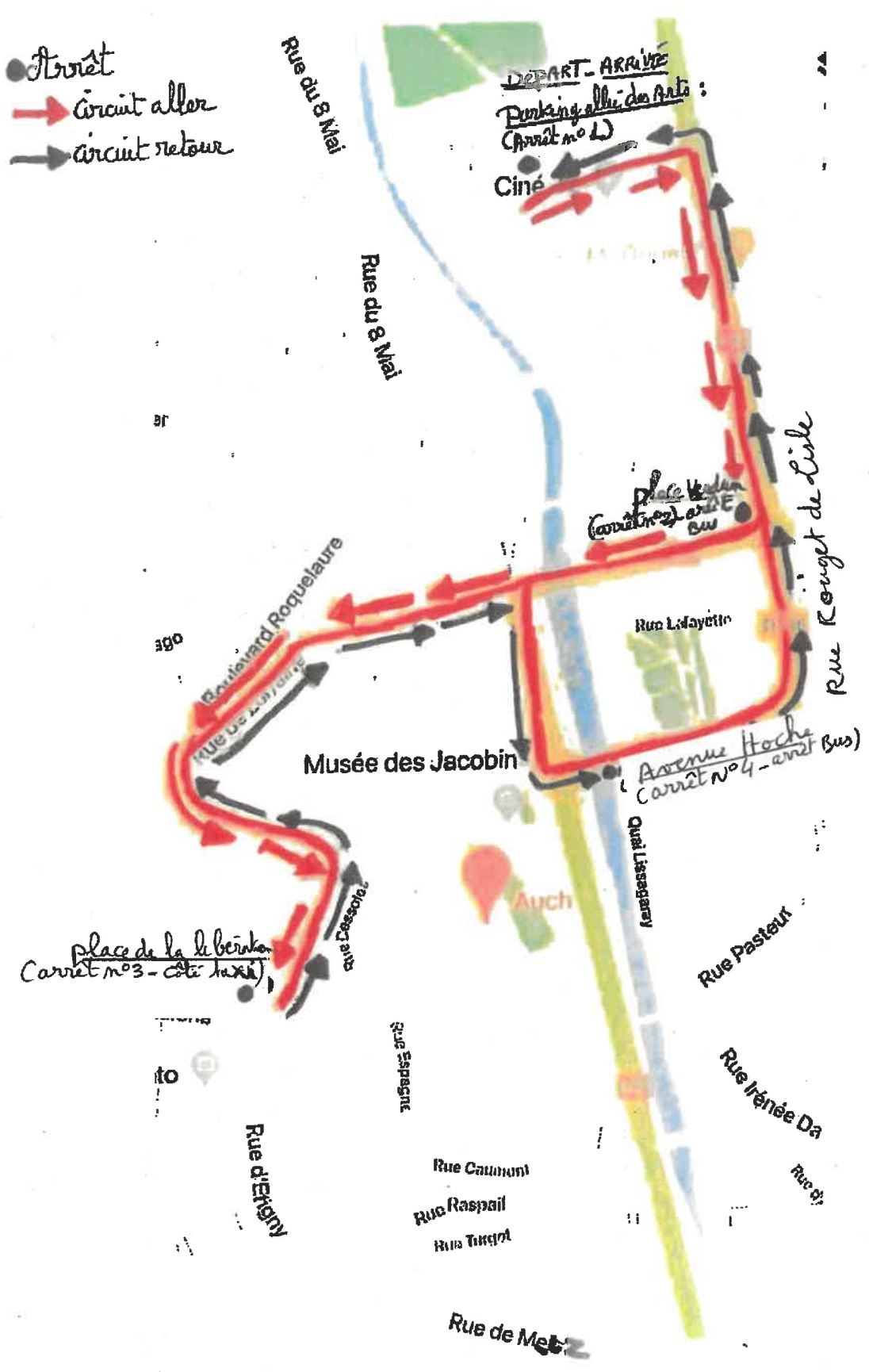
Fait à Auch, le **05 DEC. 2023**

Pour le préfet et par délégation,
la directrice de cabinet

Julie DAVID

Voies et délais de recours : Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Pau dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site internet www.telerecours.fr.

● Point
 → Circuit aller
 ← Circuit retour



Vu pour être annexé
 à l'arrêté préfectoral n°
 du **05 DEC. 2023**

Pour le Préfet et par délégation
 La Directrice de Cabinet
 Julie DAVID

Règlement de sécurité d'exploitation

Au vu du parcours des circuits d'Auch relatif aux transports touristiques de personnes sur la ville d'Auch il n'apparaît aucun point sensible particulier ni aucune difficulté routières à signaler à ce jour.

Il faut également ne pas parler au conducteur pendant la marche, rester impérativement assis, la personne à contacter en cas d'anomalie technique et Mr Bessat au 06 37 66 13 43 les personnes en état d'ébriété pouvant se voir refuser l'accès au train ou ne respectant pas les règles de sécurité d'exploitation du petit train.

Une vigilance particulière doit être apportée aux piétons traversant ainsi que lors du demi-tour effectué en fin de parcours

l'âge minimum à partir duquel les enfants peuvent monter seuls à bord du petit train est de 16 ans.

En dessous de cet âge, les enfants ne doivent pas être placés côté descente du wagon et sous sont l'entière responsabilité de leurs accompagnateurs.

Toutefois il est recommandé d'utiliser le frein moteur dans les descentes, d'être vigilant au croisement d'autres véhicules, de signaler la présence du petit train par avertisseur sonore (cloche, sifflet, klaxon), à l'entrée des virages sans visibilité et de respecter strictement le code de la route, de ne pas s'écarter du circuit et de réagir en bon père de famille.

À la tombée de la nuit le petit train est éclairé avec des lumières homologuées aux normes CE et conforme au code de la route

Le 08/11/2023

Mr Bessat,



Vu pour être annexé
à l'arrêté préfectoral n°
du **05 DEC. 2023**

Pour le Préfet et par dérogation
La Directrice de Cabinet



Julie DAVID

Secrétariat général commun départemental

32-2023-12-04-00007

Arrêté préfectoral portant organisation du
Secrétariat Général Commun Départemental du
Gers



PRÉFET DU GERS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun départemental

Arrêté préfectoral portant organisation du Secrétariat Général Commun Départemental du Gers

Le Préfet du Gers

- VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- VU la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- VU le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- 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'Etat dans les régions et départements ;
- VU le décret n°2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- VU le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant Charte de la déconcentration ;
- VU le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;
- 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 13 juillet 2023 nommant M. Laurent CARRIÉ préfet du Gers ;
- VU l'arrêté du 31 mars 2011 modifié 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 du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;
- VU la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en oeuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État ;
- VU la circulaire 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles,
- VU l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2020 portant organisation du Secrétariat général commun départemental du Gers ;
- VU l'avis du comité social d'administration du 19 avril 2023 concernant le transfert du standard du SIDSIC vers le BARU
- SUR proposition du secrétaire général de la préfecture et du directeur du secrétariat général commun départemental du Gers

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : L'organisation du Secrétariat Général Commun Départemental du Gers est modifiée ainsi qu'il suit : le standard initialement rattaché au SIDSIC est à présent rattaché au Bureau de l'Accueil et des Relations avec les Usagers.

ARTICLE 2 : Le micro organigramme joint à l'arrêté du 14 octobre 2020 portant organisation du SGCD du Gers est modifié et annexé au présent arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs des services de l'État.

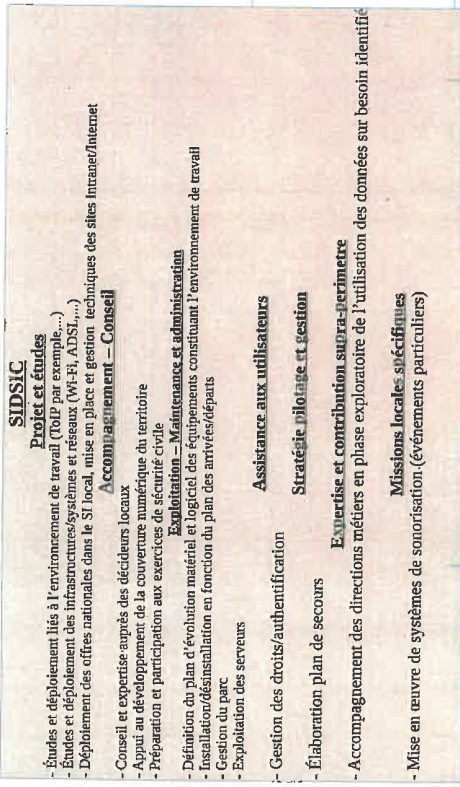
ARTICLE 4 : M. le secrétaire général de la préfecture et le directeur du secrétariat général commun départemental du Gers sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État.

Auch, le 04 DEC. 2023

Le Préfet



MICRO ORGANIGRAMME
Secrétariat Général Commun Départemental



Accueil et relations avec les usagers

Gestion de l'accueil et des accès
- Accueil physique des usagers
- Accueil téléphonique
- Administration des points numériques
- Accueil commission médicale du permis de conduire Standard / accueil téléphonique

Gestion du courrier
- Gestion du courrier interne et externe
- Gestion des colis
- Gestion de l'affranchissement
- Centralisation, ouverture, enregistrement du courrier de la préfecture et des administrations civiles de l'Etat et expédition du courrier de la préfecture ; gestion du courrier réservé par le logiciel MAARCH, envoi du courrier électronique, gestion de la saisie par voie électronique
- Traitement des recommandés entrants et sortants
- Gestion des boîtes aux lettres fonctionnelles de la préfecture (rubrique « contact » du site Internet des services de l'Etat dans le Gers) et du bureau de la coordination administrative

Coordination administrative
- Dépôt des actes des collectivités locales
- Recueil des actes administratifs
- Vérification de la forme des courriers présentés à la signature du corps préfectoral
- Gestion des parapheurs et des navettes entre les sites
- Affaires diverses : domaine SNCF
- Secrétariat de la commission départementale des Objets mobiliers

Logistique / Immobilier

Gestion du parc automobile
- Gestion de la flotte de véhicules automobiles (suivi de la consommation, entretien...)
- Gestion des achats de véhicules (devis choix, commande, immatriculations...)
- Gestion de la réforme des véhicules
- Gestion des réservations de véhicules

Gestion du mobilier et des fournitures
- Inventaire du mobilier
- Aménagement des bureaux, des salles de réunion
- Gestion des déménagements et installations d'agents
- Mise à disposition et suivi du petit matériel

Entretien et maintenance des locaux
- Entretien des locaux
- Gestion des petits travaux de maintenance
- Gestion de l'allocation des espaces d'archives
- Mise en destruction archives
- Suivi travaux RIA

Entretien des bâtiments et espaces verts
- Pilotage, coordination et suivi budgétaire des travaux sur les sites
- Définition des besoins pour la programmation des travaux
- Suivi et accompagnement des prestataires
- Entretien des espaces verts (résidences)

Gestion de l'approvisionnement, des commandes et des contrats
- Collecte des besoins, réalisation de l'achat
- Gestion des EPI et matériels spécifiques
- Réception des commandes
- Passation des commandes (directes ou sur devis)
- Gestion des contrats d'assurance sur les bâtiments
- Gestion des abonnements/documentation

Mise en œuvre de la politique immobilière
- Suivi de la politique immobilière de l'Etat (CDIF)
- Suivi OFSI, REFX (CHORUS)
- Référentiel RT

Gestion des marchés
- Passation des marchés et contrats de fourniture et services (BOP 354 et 723)
- Gestion des marchés subséquents (BOP 354 et 723)
- Suivi de l'exécution des marchés/contrats

Budget / comptabilité

Programmation budgétaire et suivi budgétaire
- Suivi budgétaire par activité des différents centres de coûts (BOP-354)
- Mise à jour des tableaux de bord de suivi
- Programmation BOP 354 (HT2)
- Programmation BOP 723
- Programmation action sociale/formation des BOP supports ministériels déconcentrés
- PNE (Programme National des Préfectures)
- EMIR (Enveloppe mutualisée des investissements régionaux)

Exécution budgétaire et comptable
- Suivi de la réglementation budgétaire et comptable
- Instruction et validation des frais de mission (CHORUS DT)
- Exécution des dépenses, des recettes non fiscales
- Exécution BOP 148, 349, 354, 362, 363, 723
- Gestion des Cartes Achat
- Administration des droits d'accès utilisateur à CHORUS
- Relance des fournisseurs (dépôt des factures dématérialisées dans CHORUS PRO)
- Gestion et suivi abonnements, réabonnements, résiliations
- Liquidation de certains BOP métiers des DDI
- Liquidation de certains BOP métiers de la préfecture 129 DILCRAH (lutte contre le racisme et l'antisémitisme), 148 (allocation diversité), 161 (exercices COD), 216 (recours à la force publique)
- Factures RIA et suivi des conventions
- Correspondant pour le contrôle interne financier

Ressources humaines

Développement RH
- Appui au pilotage de la stratégie RH (SPEEC)
- Suivi des effectifs (alimentation base de données, cartographie des effectifs, suivi de l'organigramme...)
- Élaboration du plan de formation
- Conseil et information aux agents sur les offres de formation/concours
- Traitement du DIF/ICPF, conseiller mobilité carrière

Gestion de la paie et de la rémunération et gestion administrative des effectifs
- Programmation budgétaire BOP 354 T2
- Suivi et reporting budgétaire BOP 354 T2
- Gestion des crédits de rémunération
- Gestion des paies et des indemnités
- Gestion des primes
- Gestion des dossiers individuels agents
- Gestion du temps de travail (télétravail, astreintes, congés, absences...)
- Gestion des maladies et accidents de travail
- Suivi des agents en situation de handicap
- Gestion des procédures disciplinaires et des recours
- Rédaction et mise en œuvre du règlement intérieur

Action sociale – Baromètre social
- Restauration collective, gestion des accès et prestations des RIA
- Instruction et suivi des prestations et des crédits d'action sociale
- Gestion du parc local social ; contingent préfectoral
- Gestion de la médecine de prévention

Gestion des mobilités et des carrières
- Gestion des mobilités
- Recrutement des agents titulaires
- Recrutement des non titulaires (contractuels, apprentis, services civiques)
- Traitement et suivi des demandes de stages
- Gestion des carrières (promotions, avancements, concours)
- Conseil et information sur la situation administrative (retraite)
- Instruction des dossiers de retraite pour invalidité
- Campagne entretien professionnel
- Appui à la conduite du dialogue social

Appui à la conduite du dialogue social
- Organisation des élections professionnelles
- Préparation des instances représentatives du personnel
- Rédaction du bilan social
- Rédaction PV C7/CHSCT
- Suivi des RPS, cellule de veille et d'alerte