



DELEGATIONS DE SIGNATURES

LE PRESIDENT DU SYNDICAT MIXTE,

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU** le Code général de la fonction publique,
- VU** les statuts du syndicat et notamment leur article 7,
- VU** le procès-verbal en date du 15 juin 2026 constatant l'élection de Monsieur Jérôme BLASQUEZ en qualité de Président du Syndicat Mixte pour l'Aménagement et l'Exploitation de l'Aérodrome à Intérêt Départemental de Pamiers les Pujols ;
- VU** la délibération du Comité Syndical du 15 juin 2026 donnant délégation de compétence à Monsieur le Président du Syndicat Mixte pour l'Aménagement et l'Exploitation de l'Aérodrome à Intérêt Départemental de Pamiers les Pujols ;
- VU** la délibération du Comité Syndical du 13 septembre 2021 portant mise à disposition d'agents du Conseil Départemental de l'Ariège pour assurer des missions d'ordres administratives, budgétaires, juridiques et de ressources humaines ;
- VU** la délibération du Conseil départemental de l'Ariège en date du 12 janvier 2026 portant sur les mises à disposition au Syndicat Mixte Aérodrome Pamiers les Pujols (SMAPP) et au Syndicat Mixte Aérodrome Saint-Girons Antichan à compter du 1er janvier 2026.

ARRETE

Article 1 : Cet arrêté abroge et remplace le précédent arrêté relatif à la délégation de signature.

Article 2 : Délégation de signature est donnée sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du Syndicat, à Monsieur François PARSI, Directeur de l'Administration et des Finances du Conseil départemental de l'Ariège, exerçant les fonctions de Directeur du Syndicat, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

Les actes courants du syndicat et notamment les correspondances et bordereaux de transmission relatifs à la gestion du syndicat ainsi que les ampliations des arrêtés et, d'une façon générale, la certification de la conformité à l'original de tous actes et documents administratifs.

Les mandats et titres de recette, ainsi que les pièces comptables relatives à l'exécution du budget principal du Syndicat, des budgets annexes et des comptes hors budget.

Les actes de gestion et d'administration relatifs au patrimoine du syndicat et notamment les conventions d'occupation temporaire du domaine public.

Les commandes, contrats, marchés et accords-cadres et conventions entrant dans le champ du code de la commande publique, commandes auprès de centrales d'achats et notifications de marchés à procédure adaptée dont le montant est inférieur à 5 000 € HT.

Les actes relatifs à l'exécution des marchés, commandes et contrats mentionnés ci-dessus, et notamment les ordres de services.

- les acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurance ;
- les actes et documents relatifs à la gestion patrimoniale du Syndicat ;
- Les acceptations d'indemnités de sinistre afférentes aux contrats d'assurances.

Article 3 : En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur PARSI, la délégation qui lui est conférée par l'article 2 est exercée par Monsieur Maxence VIGUIER, Responsable Financier, pour tout ce qui concerne les correspondances, actes et documents relatifs à ses missions.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur PARSI, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 2 est exercée par Monsieur Frédéric BLANC, agent du Conseil départemental également mis à disposition du Syndicat exerçant les fonctions de Directeur des opérations, pour tout ce qui concerne les correspondances, actes et documents relatifs à ses missions notamment dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, des procédures de gestion patrimoniale, contentieuses et les actes et correspondances en matière de communication de documents administratifs.

Article 5 : Délégation est donnée, sous la surveillance et sous la responsabilité du Président du Syndicat Mixte, à Madame Djamila BADAOUJ, Responsable des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite des attributions dévolues à ses missions :

- les bordereaux d'envoi, les ampliatiions des arrêtés, et, d'une façon générale, les correspondances courantes relatives à la gestion du personnel (constitution et instruction des dossiers administratifs des agents, pièces relatives à la rémunération et au paiement des cotisations sociales, etc.),

- les bordereaux de mandats et titres relatifs à la rémunération des personnels ;

- les documents courants relatifs à l'activité du service social des personnels du Conseil Général et notamment les actes de gestion des prestations,

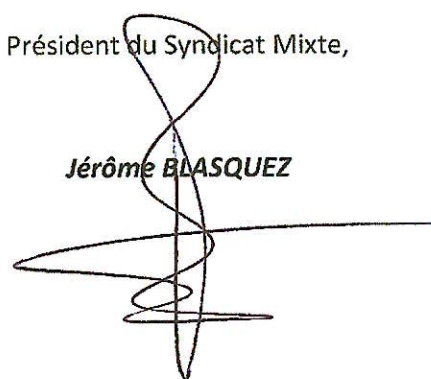
Article 6 : En cas d'absence ou empêchement de Madame Djamila BADAoui, la délégation qui lui est conférée par l'article 5 est exercée par Madame Aude MONTAGNE, Cheffe du service Rémunération du personnel et conseil de gestion, à l'effet de signer les correspondances, actes ou documents relatifs au fonctionnement dudit service.

Article 7 : Monsieur le Directeur Général des Services, Mesdames et Messieurs les Directeurs et Responsables des services précités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à FOIX, le 16 juin 2026

Le Président du Syndicat Mixte,

Jérôme BLASQUEZ

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Jérôme Blasquez', written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat abstract, with a large loop at the top and a long horizontal stroke at the bottom.