Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEUX-SÈVRES

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°79-2019-039

PUBLIÉ LE 8 AVRIL 2019

Sommaire

DDT 79

79-2019-04-05-002 - Décision portant intérim du chef du service énergie bâtiment et aménagement des territoires (SEBAT) (1 page) Page 3

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2019-04-08-001 - Délégation signature M. LARONDE, Directeur des Ressources Humaines et des Moyens (4 pages) Page 5

DDT 79

79-2019-04-05-002

Décision portant intérim du chef du service énergie bâtiment et aménagement des territoires (SEBAT)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES DEUX-SÈVRES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRTOIRES
Secrétariat Général
Dossier suivi par :
Dominique Donizeau
Tél. : 05.49.06.88.02
dominique.donizeau@deux-sevres.gouv.fr

Le Directeur départemental des territoires
Décision portant intérim du chef du service énergie bâtiment et aménagement des territoires (SEBAT)

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 03 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté du préfet des deux-sèvres en date du 15 novembre 2018, portant délégation dc signature générale à Monsieur Thierry Chatelain, directeur départemental des territoires des Deux-Sèvres ;

Vu l'arrêté portant subdélégation de signature en date du 26 novembre 2018 ;

Vu l'absence de Madame Maryse Frostin du 29 avril 2019 au 8 mai 2019 ;

DÉCIDE

Article 1er :
Monsieur Gilles Dumartin, chef du service prospective planificationhabitat (SPPH), assurera l'intérim du chef du service énergie bâtiment et aménagement des territoires (SEBAT) du 29 avril au 8 mai 2019 et disposera à cette occasion de toutes les délégations et subdélégations confiées par le directeur départemental à ce chef de service.

Article 2 Exécution :
Le directeur départemental des territoires est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Niort, - 5 AVR. 2019
Le Directeur départemental,

Thierry CHATELAIN

Copie : bureau ressources humaines/formation

Préfecture des Deux-Sèvres

79-2019-04-08-001

Délégation signature M. LARONDE, Directeur des Ressources Humaines et des Moyens

Arrêté préfectoral portant délégation de signature à M. Dominique LARONDE, Directeur des ressources humaines et des moyens

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES DEUX-SEVRES

Arrêté préfectoral
portant délégation de signature
à
M. Dominique LARONDE
Directeur des ressources humaines et des moyens

Le préfet des Deux-Sèvres,
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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'État dans les régions et départements ;

VU la circulaire du ministère de l'intérieur du 28 mars 2017 sur les délégations de signature des préfets ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 18 octobre 2018 portant délégation de signature à M. Dominique LARONDE, directeur des ressources humaines et des moyens ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRÊTE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Dominique LARONDE, directeur des ressources humaines et des moyens, à l'effet de signer ou de viser, au nom du préfet, dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les lettres et la correspondance courantes ne nécessitant pas de décision d'autorité adressées à l'administration centrale, aux services déconcentrés de l'Etat, aux collectivités territoriales, aux syndicats de communes, aux établissements publics départementaux, communaux et intercommunaux, ainsi qu'aux particuliers ;
- les ordres de missions pour les déplacements des agents placés sous son autorité ;
- à l'occasion de la représentation de l'Etat en justice, les expéditions des décisions de justice rendues lors des audiences et tout acte de procédure à ratifier lors des audiences de justice ;
- les décisions d'arrêt maladie dont le cumul n'entraîne pas d'incidence financière ;
- les validations de service et toutes correspondances relatives aux dossiers de droit à pension ;
- les conventions d'accueil des stagiaires non rémunérés ;
- les états et décisions relatifs à la liquidation du traitement des personnels, sans limitation de montant ;
- les documents ayant trait à la gestion comptable des agents ;

./...

- les décisions de dépenses, expressions de besoins et acceptation de devis pour les achats, prestations ou travaux inférieurs à 4 500 € imputés sur les BOP 307, 216, 333, et sur le CAS 723 ;
- les liquidations de frais de déplacement des agents ;
- les ordres à payer ;
- la constatation du service fait ;
- la certification des expéditions des actes relatifs au domaine immobilier ;
- les décisions individuelles d'attribution des secours, en cas d'urgence et d'empêchement du secrétaire général. Dans ce cadre, il est habilité à présider la Commission d'attribution des secours ;
- les demandes d'autorisation de travaux et de permis de construire ;

- ainsi que les documents suivants, relevant :

➢ du bureau des ressources humaines et de l'action sociale ;
- les bordereaux d'envoi ;
- les lettres et notes de correspondance courante à l'exclusion de toute correspondance ou communication représentant une décision ;
- l'acceptation des devis pour des achats ou des travaux jusqu'à la somme de 4500 € imputés sur le BOP 307 et le programme 216 ;
- les décisions de dépenses ou expressions de besoins pour des achats ou des travaux jusqu'à la somme de 4500 € imputés sur le BOP 307 et le programme 216 ;
- les ordonnancements, les liquidations, les mandats, les bordereaux dans le respect des attributions du bureau ;
- la constatation du service fait ;
- à l'occasion de la représentation de l'Etat en justice, les expéditions des décisions de justice rendues lors des audiences et tout acte de procédure à ratifier lors des audiences de justice ;
- les ordres de missions des agents placés sous son autorité.

➢ du bureau de la logistique et de l'immobilier :
- l'acceptation des devis pour des achats ou des travaux jusqu'à la somme de 4500 € imputés sur les BOP 307, 333 et 723 ;
- les décisions de dépenses ou les expressions de besoins pour des achats ou des travaux jusqu'à la somme de 4500 € imputés sur les BOP 307, 333 et 723 ;
- la constatation du service fait ;
- les bordereaux d'envoi, les lettres et notes de correspondance courante ainsi que les liasses relatives aux plis recommandés ;
- les ordres de missions des agents placés sous son autorité ;
- les demandes d'autorisation de travaux et de permis de construire ;

➢ du bureau du pilotage budgétaire :
- les lettres et notes de correspondance courante, à l'exclusion de toute correspondance ou communication représentant une décision ;
- les titres de perception par apposition de formule exécutoire ;
- les documents comptables émis pour la mise en place et le suivi des crédits ;
- les bordereaux émis par le bureau des finances de l'Etat ;
- à l'occasion de la représentation de l'Etat en justice, les expéditions des décisions de justice rendues lors des audiences et tout acte de procédure à ratifier lors des audiences de justice ;
- les certificats de conformité relatifs à l'inventaire du bilan des finances de l'Etat ;

./...

- les admissions en non valeur des créances ;
- les décisions de dépenses ou expressions de besoins, l'acceptation des devis pour des achats ou des travaux jusqu'à la somme de 4500 €, imputés sur les BOP 307, 333, 216, 207 et le CAS 723 ;
- la constatation du service fait ;
- les ordres à payer des dépenses se rapportant aux programmes 307, 333, 216, 207 et le CAS 723 ;
- la liquidation des états de frais de déplacement ;
- le pilotage des crédits de paiement dans l'outil Chorus sur instruction du secrétaire général incluant la priorisation des paiements ;
- la validation dans l'outil Chorus des engagements concernant les crédits des directions départementales interministérielles et autres services déconcentrés dont la gestion n'est pas déléguée par l'autorité préfectorale ;
- les ordres de missions des agents placés sous son autorité ;
- la validation des expressions de besoin et des constatations de service fait sur l'outil Chorus.

Article 2 : Sous l'autorité de M. Dominique LARONDE, délégation est donnée pour signer ou viser les mêmes documents cités à l'article 1er du présent arrêté, dans la limite de leurs attributions respectives, aux fonctionnaires désignés ci-après :

* M. Michel LABROT, attaché principal, chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel LABROT, délégation de signature est donnée à Mme Véronique DUBRAY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des ressources humaines et de l'action sociale, dans la limite de 1525 € pour les décisions de dépenses, les expressions de besoins et les acceptations de devis ;

* M. Thierry COUSSEAU, attaché principal, chef du bureau de la logistique et de l'immobilier et en cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry COUSSEAU, délégation de signature est donnée à Mme Sonia CARQUAUD, attachée, adjointe au chef de bureau de la logistique et de l'immobilier, à Mme Danielle CHAUVET-ROLLAND, adjointe administrative principale de première classe, dans la limite de 1525 € pour les décisions de dépenses, les expressions de besoins et les acceptations de devis, ainsi qu'à Mme Nathalie JEANNETTE, adjointe administrative principale de 2ème classe, et M. Arnaud SIMONNET, agent technique, pour les liasses de plis recommandés ;

* Mme Stéphanie THIOUX, attachée, chef du bureau du pilotage budgétaire et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie THIOUX, délégation de signature est donnée à M. Jean-Philippe AUDUREAU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef de bureau du pilotage budgétaire, ainsi qu'à M. David SAVARIEAU, secrétaire administratif de classe supérieure, exclusivement en ce qui le concerne, pour la validation des expressions de besoins et des constatations de services faits, dans la limite de 1525 € pour les décisions de dépenses, les expressions de besoins et les acceptations de devis.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Dominique LARONDE et d'un ou plusieurs chefs de bureau de la direction et de leurs adjoints, la délégation de signature conférée à ces derniers sera exercée par le chef de bureau présent.

./...

Article 4: Le présent arrêté emporte abrogation de l'arrêté préfectoral du 18 octobre 2018 visé ci-dessus, portant délégation de signature à M. Dominique LARONDE, directeur des ressources humaines et des moyens.

Article 5 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Deux-Sèvres et Monsieur le directeur des ressources humaines et des moyens sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Niort, le 08 AVR. 2019

Isabelle DAVID