



DEUX-SÈVRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°79-2021-098

PUBLIÉ LE 10 JUIN 2021

Sommaire

PREFECTURE des DEUX SEVRES / SGC Direction

79-2021-06-09-00004 - Arrêté portant délégation de signature générale à
Mme Isabelle BOUVET, directrice du SGCD des Deux-Sèvres (8 pages)

Page 3

PREFECTURE des DEUX SEVRES

79-2021-06-09-00004

Arrêté portant délégation de signature générale
à Mme Isabelle BOUVET, directrice du SGCD des
Deux-Sèvres

Secrétariat Général Commun départemental

Arrêté préfectoral portant délégation de signature générale
à Madame Isabelle BOUVET,
directrice du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres, pour
l'administration générale, pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des
dépenses du budget de l'État et pour l'exercice des fonctions de pouvoir adjudicateur
en matière de marchés publics et d'accord-cadres

Le préfet des Deux-Sèvres
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le Code des Marchés Publics ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics, modifiée par le décret n° 98-81 du 11 février 1998 et par la loi n° 99-209 du 19 mars 1999 ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée, notamment son article 34 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité 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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret du président de la République en date du 15 janvier 2020 portant nomination de M. Emmanuel AUBRY, en qualité de préfet des Deux-Sèvres ;

Vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs ;

Vu l'arrêté du ministre de l'Intérieur du 18 décembre 2020 nommant Mme Isabelle BOUVET directrice du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

TOUTE CORRESPONDANCE DOIT ÊTRE ADRESSÉE DE MANIÈRE IMPERSONNELLE A L'ADRESSE SUIVANTE :
MONSIEUR LE PRÉFET DES DEUX-SÈVRES – BP 70000 – 79099 NIORT CEDEX 09
Internet : www.deux-sevres.gouv.fr

Vu l'arrêté préfectoral du 11 décembre 2020 portant organisation du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres,

Sur proposition de la Secrétaire générale des Deux-Sèvres,

ARRÊTE :

Article 1er: Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle BOUVET, directrice du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions et correspondances entrant dans le champ de compétence du Secrétariat Général Commun départemental, ainsi que toutes mesures d'ordre interne relatives à l'organisation et au fonctionnement de ce service.

I/ Administration générale

Article 2 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle BOUVET, directrice du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions et correspondances relatifs à la gestion des personnels de la préfecture, de la direction départementale des territoires et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, selon la répartition définie en annexe 1.

II/ Immobilier

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle BOUVET, directrice du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres, à l'effet de signer :

- toutes correspondances ou actes portant sur les locaux nécessaires au fonctionnement des services ;
- toutes correspondances ou actes nécessaires au bon fonctionnement de la cité et du conseil de la cité ;
- toutes correspondances ou actes nécessaires aux conférences départementales de l'immobilier public ;
- toutes correspondances ou actes portant sur des demandes de délégation budgétaire.

III/ Ordonnancement secondaire

Article 4 : Délégation est donnée à Mme Isabelle BOUVET, directrice du secrétariat général commun départemental, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes suivants :

Ministère	Code Programme	Programme	Titres
Intérieur	354	Administration territoriale de l'État	2, 3, 5 et 6
	216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur	2, 3, 5 et 6
	176	Police nationale	2, 3, 5 et 6
Ecologie	217	Conduite et pilotage des politiques de	2 et 3

		l'écologie et développement et mobilité durables	
Agriculture	206 (action sociale)	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation	2 et 3
	215 (action sociale)	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture	2 et 3
Économie et finances	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État	3 et 5
Action et comptes publics	349	Fonds de transformation de l'action publique (FTAP)	3 et 5
	148	Fonction publique	2, 3, 5 et 6

Cette délégation porte sur les actes de gestion et d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes.

Le SGCD des Deux-Sèvres est responsable :

- des décisions de dépenses et recettes
- de la signature des bons de commandes
- de la constatation du service fait
- du pilotage des autorisations d'engagement et des crédits de paiement
- de l'archivage des pièces qui lui incombe

Elle a également en charge le dialogue de gestion, la programmation et le rendu compte de l'exécution budgétaire.

Les actes d'ordonnancement secondaire proprement-dits sont réalisés pour le SGCD des Deux-Sèvres par le CPCM (Centre de prestations comptables mutualisé) placé sous l'autorité du Directeur Régional de l'Équipement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) et par le CSPR (Centre de service de prestation régionale) placé sous l'autorité de la préfecture de région.

Une convention de délégation et un contrat de service sont signés entre ces deux services.

La présente délégation porte également sur toutes correspondances ou actes pour procéder à la désignation de porteurs de cartes achats et la détermination des plafonds d'utilisation des cartes sur le périmètre budgétaire.

Délégation est enfin donnée à Mme Isabelle BOUVET pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l'État intéressant l'activité de son service et pour relever les créanciers de la prescription qu'ils encourent, ou leur refuser cet avantage.

IV/ Marchés publics

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle BOUVET, directrice du secrétariat général commun départemental, à l'effet de signer les marchés de l'État et tous les actes dévolus au pouvoir adjudicateur par le Code des Marchés Publics et par les Cahiers des Clauses Administratives Générales, pour les affaires ou opérations imputées sur une ligne budgétaire ayant fait l'objet d'une délégation de signature à la directrice du secrétariat général commun, au titre des compétences d'ordonnateur secondaire délégué.

Seront soumis au visa préalable de M. le préfet les marchés et accords cadres relatifs aux fournitures et services d'un montant supérieur à 125 000 € ainsi que les marchés et

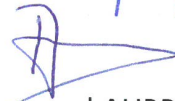
accords cadres de travaux d'un montant supérieur à 1 000 000 €. Les marchés d'un montant supérieur à 150 000 € seront soumis au contrôle budgétaire en région (CBR).

Article 6 : En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, Mme Isabelle BOUVET est autorisée à subdéléguer ma signature par arrêté pris en mon nom, aux agents placés sous son autorité, pour les attributions qui lui sont déléguées par le présent arrêté.

Article 7 : Un compte rendu d'utilisation des crédits pour l'exercice budgétaire sera adressé au préfet dans le cadre des compte-rendus de gestion quadrimestriels effectués pour le contrôleur budgétaire régional.

Article 8 : La secrétaire générale de la préfecture, le directeur départemental des territoires, le directeur départemental de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations et la directrice du secrétariat général commun départemental 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 des Deux-Sèvres.

NIORT, le 9/06/2021



Emmanuel AUBRY

Annexe 1 : délégation de signature en matière d'administration générale

Actes délégués du préfet	Structures	SGCD
Gestion du personnel		
1 Evaluation des personnels	X	
2 Décisions concernant les actions sanitaires et sociales en faveur des agents	X	
3 Affectations à un poste de travail sans changement de résidence ni modification de la situation de l'agent	X	
4 Avancements hors établissement des tableaux d'avancement et listes d'aptitude pour les corps à gestion déconcentrée	X	
Congés		
5 Congé annuel et jours ARTT	X	
6 Congé en cas de maladie (octroi et renouvellement), congé de grave maladie, congé de longue maladie et de longue durée à l'exception de celui qui nécessite l'avis du comité médical supérieur, congé pour accident de travail, de service ou de trajet, maladie professionnelle		X
7 Congé pour maternité ou adoption, de paternité		X
8 Congé bonifié		X
9 Congés prévus par le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics		X
10 Autorisation pour l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps	X	
Décisions d'octroi d'autorisations		
11 Autorisation d'absence pour événements de famille		X
12 Autorisation spéciale d'absence diverses : pompiers volontaires, agents candidats à des élections locales nationales ou européennes, parents d'élèves, pour la participation aux travaux		X

	des assemblées électives et des organismes professionnels, jury d'assises, intervenants départementaux de sécurité routière		
13	Autorisation d'absence pour garde d'enfants malades		x
14	Autorisation d'absence pour activités liées à la MGET, SMAR, ASCET, ASMA, CLAS		x
15	Autorisation spéciale d'absence pour préparation aux concours et examens professionnels		x
16	Autorisation d'absence pour fêtes religieuses		x
Décisions relatives à différentes positions			
17	Nomination et titularisation (après concours, examens professionnels ou examens d'aptitude et liste nationale d'aptitude) pour les corps à gestion déconcentrée	x	
18	Mutation pour les corps à gestion déconcentrée	x	
19	Disponibilité d'office (art 43. D85-986) de droit (art.47 a,b,c) <ul style="list-style-type: none"> • mise en disponibilité sur demande • congés sans traitement Position administrative : <ul style="list-style-type: none"> • détachement et intégration suite à détachement • droit d'option (ensemble des actes de gestion) • mise à disposition entre deux services déconcentrés relevant d'un même échelon territorial de l'État (art.2 D85-986) • cessation de fonction définitive (admission à la retraite, acceptation de la démission, licenciement, radiation des cadres pour abandon de poste) 	x	
20	Exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité	x	
21	Octroi d'autorisation de travail à mi-temps pour raison thérapeutique, sauf dans les cas nécessitant l'avis du comité médical supérieur		x
22	Octroi et renouvellement d'autorisation de travail à temps partiel après avis du directeur régional en cas d'augmentation de quotité		x
23	Retour dans l'exercice des fonctions à temps plein après avis du directeur régional	x	
Décisions disciplinaires			

24	Toutes les sanctions et actes de procédures prévus à l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, limitées aux sanctions du premier groupe	X	
Décisions d'attributions de la nouvelle bonification indiciaire			
25	NBI - liste des postes éligibles au titre des 6 ^{ème} et 7 ^{ème} tranches de l'enveloppe Duraufour dans la limite du décret n° 2001-1162 du 7 décembre 2001	X	
26	NBI – décision individuelle dans la limite des points de NBI	X	
Gestion de personnel contractuel			
27	Décisions de recrutement de personnel contractuel ou vacataire		X
28	Octroi aux personnels non titulaires des congés administratifs et de maladie		X
Divers			
29	Reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents constatés et certificats de prise en charge des accidents de service	X	
30	Établissement et signature des cartes professionnelles, cartes d'identité de fonctionnaires	X	
31	Ordres de mission permanents	X	
32	Autres ordres de mission (ponctuels, classiques, formation)	X	
33	Autorisation d'exercer les fonctions d'expert ou d'enseignement et état d'honoraires ou frais de contrôle dressés pour la rémunération de ces fonctionnaires	X	
34	Décisions concernant : l'attribution des astreintes et leurs rémunérations	X	
35	Exercice du droit de grève : signature des ordres de maintien dans l'emploi	X	

