



DEUX-SÈVRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°79-2022-013

PUBLIÉ LE 26 JANVIER 2022

Sommaire

PREFECTURE des DEUX SEVRES / BSEC

79-2022-01-25-00001 - AP 25 janv 2022 Port du masque (4 pages)

Page 3

PREFECTURE des DEUX SEVRES / SGC Direction

79-2022-01-25-00002 - Arrêté portant subdélégation de signature en matière d administration générale et d ordonnancement secondaire à des agents du SGCD des Deux-Sèvres (12 pages)

Page 8

PREFECTURE des DEUX SEVRES

79-2022-01-25-00001

AP 25 janv 2022 Port du masque

**Arrêté du 25 janvier 2022
prescrivant le port du masque
comme mesure spécifique de lutte
contre la propagation du virus Covid-19
dans le département des Deux-Sèvres**

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et suivants, L. 2215-1, L. 3221-4 et L. 3221-5 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-1 et L. 3136-1 ;

Vu la loi n°2021-689 du 31 mai 2021 modifiée relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire et notamment son article 1^{er} ;

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 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 du Président de la République du 15 janvier 2020 portant nomination de M. Emmanuel AUBRY en qualité de préfet des Deux-Sèvres ;

Vu le décret n°2021-699 du 1^{er} juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;

Vu l'avis de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle Aquitaine en date du 21 janvier 2022 ;

Considérant que l'Organisation Mondiale de la Santé a déclaré, le 30 janvier 2020, que l'émergence d'un nouveau coronavirus (Covid-19) constitue une urgence de santé publique de portée internationale ;

Considérant que la contraction de la maladie du Covid-19 présente des risques graves pour la santé publique, qu'il est nécessaire de casser les chaînes de contamination, en limitant la multiplication des interactions sociales et les rassemblements ;

Considérant qu'un régime de sortie de crise sanitaire est désormais instauré ;

Considérant que le virus Covid-19 circule largement en Deux-Sèvres, notamment du fait de la présence du variant Omicron ;

Considérant qu'en semaine 4, en Deux-Sèvres, le taux d'incidence est de 3 204 cas pour 100 000 habitants, le taux de positivité est de 32,3 % et le nombre d'hospitalisations est de 45 dont 7 en soins critiques ;

Considérant les hospitalisations et admissions en soins critiques, il convient d'agir pour préserver les services hospitaliers de toute nouvelle situation de tension généralisée ;

Considérant qu'eu égard à la situation sanitaire actuelle, afin de ralentir la propagation du virus, les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « *barrières* », définies au niveau national, doivent être observées en tout lieu et en toute circonstance ;

Considérant que le II de l'article 1^{er} du décret n° 2021-699 du 1^{er} juin 2021 susvisé permet au préfet du département de rendre obligatoire le port du masque lorsque les circonstances locales le justifient, sauf dans les locaux d'habitation ;

Considérant qu'il convient d'éviter une aggravation de la situation sanitaire dans le département des Deux-Sèvres ;

Considérant la nécessité de s'attacher à la prévention de tout comportement de nature à augmenter ou à favoriser les risques de contagion, en particulier dans l'espace public à forte fréquentation ;

Considérant que la participation prolongée à des regroupements de personnes favorise la circulation virale ;

Considérant que l'intérêt de la santé publique justifie de prendre des mesures proportionnées aux risques encourus et appropriées aux circonstances afin de prévenir et limiter les conséquences et les menaces possibles sur la santé de la population ;

Considérant qu'il appartient au préfet de prévenir les risques de propagation des infections par des mesures adaptées, nécessaires et proportionnées ;

Considérant que les mesures restrictives prévues par le présent arrêté visent le maintien d'un équilibre entre les mesures permettant de limiter la propagation du virus et la continuité de l'activité économique, sociale, et culturelle des habitants du département des Deux-Sèvres et pourront faire l'objet d'ajustements au regard de l'évolution de la situation épidémiologique ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

A R R Ê T E :

Article 1er :

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à compter **du jeudi 27 janvier 2022 jusqu'au mardi 1^{er} février 2022 inclus.**

Article 2 :

Dans le département des Deux-Sèvres, le port du masque de protection est préconisé pour les personnes de six à onze ans et obligatoire pour celles âgées de onze ans ou plus, conformément aux conditions définies en annexe 1 du décret n° 2021-699 du 1^{er} juin 2021 modifié :

- Dans les marchés, brocantes et ventes au déballage ;
- Dans les transports en commun et aux abords des quais, gares et abris bus, ainsi que dans les pôles d'échanges des transports en commun comme précisé en annexe ;
- Sur les parvis des établissements scolaires du département des Deux-Sèvres et à moins de 50 mètres de ces derniers aux heures d'entrée et de sortie de classe ;
- Pour tout rassemblement sportif soumis ou non à déclaration ou à autorisation et plus particulièrement dans les lieux de rassemblements du public non soumis au passe vaccinal ;
- Pour tout rassemblement sur la voie publique.

A contrario, l'obligation de port du masque prévue au présent arrêté ne s'applique pas aux personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical justifiant de cette dérogation et qui mettent en œuvre les mesures sanitaires de nature à prévenir la propagation du virus.

Article 3 :

Toute infraction aux prescriptions du présent arrêté expose aux sanctions prévues par l'article L. 3136-1 du code de la santé publique.

Article 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le tribunal administratif de Poitiers, dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

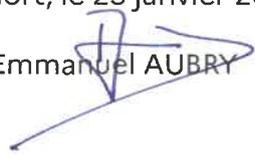
Article 5 :

Le secrétaire général, le directeur de cabinet, la sous-préfète de Bressuire, la sous-préfète de Parthenay, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie départementale, et l'ensemble des maires du département, 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.

Une copie de cet arrêté est transmise au directeur départemental de l'agence régionale de santé ainsi qu'au procureur de la République près le tribunal judiciaire de Niort.

Fait à Niort, le 25 janvier 2022.

Emmanuel AUBRY



Annexe : Pôles d'échanges des réseaux de transport et parvis d'établissements scolaires

Ville	Site	Adresse	Créneaux horaires de forte fréquentation
Niort	Darwin	Parking site terre de sport (Acclameur), rue John-James Audubon	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Niort	Gare routière	Parking Rue Mazagran	Du lundi au vendredi de 17h00 à 19h00
Niort	Curie	Parvis du collège Pierre et Marie Curie, 175 rue du Maréchal Leclerc	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Niort	Venise Verte	Parvis du lycée de la Venise Verte, 71 rue Laurent Bonnevey	Du lundi au vendredi de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00 et de 12h00 à 14h00
Niort	Atlantique	Boulevard de l'Atlantique	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 07h00 à 09h00 et de 12h00 à 14h00
Niort	Jean Macé	Parvis du lycée Jean Macé, rue Gustave Eiffel	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Niort	Paul Guérin	Parvis du lycée Paul Guérin, 19 rue des Fiefs	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Niort	Place de la Brèche		En continu
Bessines	Abattoirs	Parking Pied de Fond	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 07h00 à 09h00 et de 12h00 à 14h00
La Crèche	Les Verdillons	Rue des Pyramides	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Parthenay	Gare routière	Avenue Victor Hugo	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Parthenay	Manakara	Rue Manakara entre la rue Laborde et la rue Bordier	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Bressuire	Gare routière provisoire	Place Jules Ferry	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Bressuire	Pôle Leclerc	Rue du Général Leclerc	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00
Bressuire	Pôle Alphaparc	Rue des Artisans	Du lundi au vendredi de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00 et le mercredi de 12h00 à 14h00

PREFECTURE des DEUX SEVRES

79-2022-01-25-00002

Arrêté portant subdélégation de signature en
matière d administration générale et
d ordonnancement secondaire à des agents du
SGCD des Deux-Sèvres

Secrétariat Général Commun départemental

ARRÊTÉ portant subdélégation de signature en matière d'administration générale et d'ordonnancement secondaire à des agents du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres

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

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,

VU l'arrêté préfectoral en date du 9 juin 2021 portant délégation de signature générale à Mme Isabelle Bouvet, directrice du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres

Sur proposition de la directrice du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres :

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

ARRÊTE :

Article 1er : Subdélégation de signature est donnée à M. Dominique LARONDE, directeur adjoint du Secrétariat Général Commun départemental des Deux-Sèvres, à l'effet de signer au nom de la directrice l'ensemble des actes visés dans l'arrêté préfectoral susvisé.

I/ Administration générale

Article 2 :

Pour ses collaborateurs, la délégation de signature en matière d'administration générale qui est conférée à la directrice départementale sera exercée dans les limites et conditions énumérées ci-dessous :

– En matière d'administration des personnels et moyens du SGCD, subdélégation est donnée aux chefs de pôle et chef d'unité pour signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes mentionnés dans les rubriques du tableau placé en annexe 5 de la présente décision ;

– En matière d'administration des personnels de la préfecture, de la direction départementale de territoires et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, subdélégation est donnée à Martine CHAMPAIN, cheffe de pôle des ressources humaines ;

– En matière d'administration générale, subdélégation est donnée aux chefs de pôle et chefs d'unité, dans le cadre de leurs attributions, les actes courants non décisionnaires (les bordereaux d'envoi, les fiches navettes, les lettres et notes de correspondance courante...);

Subdélégation est donnée à Mme Christelle COTILLEAU, et Mme Carole SUCHON pour les liasses de plis recommandés.

II/ Ordonnancement secondaire

Article 3 : Pour ses collaborateurs, la délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire qui est conférée à la directrice départementale sera exercée dans les limites et conditions énumérées ci-dessous :

– Subdélégation de signature est donnée, aux chefs de pôles et aux chefs d'unité désignés dans le tableau ci-annexé n°1, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives et dans le respect des visas et seuils du préfet et du contrôleur financier :

- ✓ les propositions d'engagements juridiques (prévisions du volume financier des actes juridiques) auprès du contrôleur budgétaire comptable et les pièces justificatives qui les accompagnent,
- ✓ les engagements juridiques de type M.A.P.A. et les arrêtés attributifs de subventions et conventions,

- ✓ les pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature dont notamment la constatation et la certification du service fait, quel que soit le montant.

La subdélégation accordée exclut l'engagement de frais de déplacement où leur validation restent au niveau du directeur et du directeur adjoint.

- Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-annexé n°2 à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- ✓ les engagements juridiques de type M.A.P.A., les arrêtés attributifs de subvention et les conventions d'un montant limité aux seuils précisés pour chacun d'eux,
- ✓ les pièces de liquidation des dépenses de toute nature dont notamment la constatation du service fait.

La subdélégation accordée exclut l'engagement de frais de déplacement où leur validation restent au niveau du directeur et du directeur adjoint.

Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-annexé n°3 à l'effet de signer de saisir et de valider les actes comptables dans CHORUS à l'appui des pièces de commande ou de liquidation dûment signées par les agents habilités en annexe n°1 et 2.

Article 4 : L'agent expressément désigné par la directrice pour assurer un intérim peut exercer les mêmes délégations de signature que l'agent qu'il remplace.

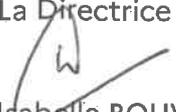
Article 5 : Le présent arrêté prendra effet à compter de la date de parution au recueil des actes administratifs.

Le présent arrêté sera adressé à monsieur le préfet des Deux-Sèvres.

Article 6 : Le directeur adjoint, les chefs de pôle et chefs d'unité du Secrétariat Général départemental bénéficiant d'une subdélégation 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 25 JAN. 2022

Pour le Préfet et par délégation,
La Directrice,


Isabelle BOUVET

Annexe 1

Subdélégation de signature au directeur adjoint, aux chefs de pôles et aux chefs d'unité en matière d'ordonnancement secondaire

Responsable	Programme	Intitulé
Dominique Laronde Directeur adjoint	148	Fonction publique
	176	Police nationale
	206	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation
	215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	217	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	354	Administration territoriale de l'état
	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État
Stéphanie Thioux Cheffe du pôle Ressources matérielles	216 contentieux	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	354	Administration territoriale de l'état
Sonia CARQUAUD Adjointe à la cheffe de pôle Ressources matérielles	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État
	216 contentieux	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
Jean-Philippe Audureau Chef de l'unité Pilotage budgétaire	354	Administration territoriale de l'état
	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État
	176	Police nationale
Martine Champain Cheffe du pôle Ressources humaines	206	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation
	215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	217	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	354	Administration territoriale de l'état
	176	Police nationale
Laurence Dudon Cheffe de l'unité Action sociale et prévention	206	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation
	215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	217	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
	354	Administration territoriale de l'état

Annexe 2
 Subdélégation de signature aux agents des services
 pour les engagements et les pièces de liquidation hors frais de déplacements

Services et Cellules	Agents autorisés à passer des engagements juridiques ou des transactions par carte achat Montant maximum par engagement juridique/transaction	Agents autorisés à signer les pièces de liquidation dont la constatation du service fait ou bons de livraison
Pôle Ressources matérielles	<p>pour les B.O.P. 354 et 723 pour les titres 3 et 5, par paiement par carte achat:</p> <p>Fabrice Sureaud (pour un montant de 4500 euros)</p> <p>Laurent Mallard (pour un montant de 1500 euros)</p> <p>Danièle Chauvet-Rolland (pour un montant de 1500 euros)</p>	<p>Fabrice Sureaud</p> <p>Laurent Mallard</p> <p>Danièle Chauvet-Rolland</p> <p>Emilie Dos-Santos Ribeiro</p>
Pôle Ressources Humaines	<p>pour les B.O.P. 176, 206, 215, 216 et 217 et 354 titre 2, H.P.S.O.P. et titres 3 :</p> <p>Laurence Dudon (pour un montant de 4500 €)</p> <p>Sylvie Sauzeau (pour un montant de 4500 euros)</p>	<p>Laurence Dudon</p> <p>Sylvie Sauzeau</p>
Pôle Stratégie et modernisation	<p>pour les B.O.P. 354 et 723 pour les titres 3 et 5, par paiement par carte achat:</p> <p>Sébastien Duléry (pour un montant de 4500 euros)</p> <p>Thierry Decoust (pour un montant de 1500 euros)</p>	

Annexe 3
 Délégation de signature aux agents des services
 pour la saisie et la validation dans CHORUS Formulaire

<p align="center">Unité Pilotage budgétaire</p>	<p align="center">B.O.P. 354 et 723 et autres B.O.P.</p> <p align="center">pour la saisie de l'achat ou la subvention et la saisie du service fait (constatation et certification) dans CHORUS Formulaire</p> <p align="center">ou l'envoi des fiches mensuelles TOP (tableau des ordres à payer) auprès de la DDFIP 87 (bloc 2) auprès de la DDFIP 33 (bloc 1) auprès de la DDFIP 86 (bloc 3)</p>	<p align="center">Jean-Philippe Audureau</p> <p align="center">David Savarieau</p> <p align="center">Caroline Gentet</p> <p align="center">Isabelle Bourdeau</p> <p align="center">Matthieu Rosart</p>
<p align="center">Pôle Ressources humaines</p>	<p align="center">pour les B.O.P. 176, 206, 215, 216 et 217</p> <p align="center">pour la saisie de l'achat ou la subvention et la saisie du service fait dans CHORUS Formulaire</p>	<p align="center">Martine Champain</p> <p align="center">Laurence Dudon</p>

Annexe 4
Délégation aux agents de la direction
pour la saisie et la validation dans CHORUS DT
des ordres de mission et des frais de déplacements sur le BOP 354

- Mme Stéphanie THIOUX
- Mme Sonia CARQUAUD
- Mme Sonia ROMANTEAU
- M. Jean-Philippe AUDUREAU

Et Les agents ASSIST :

- Mme Caroline GENTET
- Mme Isabelle BOURDEAU
- Mme Virginie PEREZ
- M. Yannick PERON
- Mme Katia VERLHAC
- Mme Bernadette BEINCHET
- Mme Véronique DUMASDELAGE

ANNEXE 5: Subdélégations de signature au sein du SGCD en matière d'administration générale du SGCD

- D : Délégation donnée pour les Décisions**
I : Délégation donnée pour les courriers préparatoires relevant de la procédure.

Actes réglementaires délégué par le Préfet	Niveau de subdélégation au sein du SGCD				Conditions de la délégation
	Directeur	Chef de pôle RH	Autres chefs de pôle	Chefs d'unité	
Gestion du personnel					
1 Évaluation des personnels	D	D	D	D	
2 Décisions concernant les actions sanitaires et sociales en faveur des agents	D	D			
3 Affectations à un poste de travail sans changement de résidence ni modification de la situation de l'agent	D				
Avancements hors établissement des tableaux d'avancement et listes d'aptitude pour les corps à gestion déconcentrée					
4 Congé annuel et jours ARTT	D	D	D	D	Validation dans CASPER
5 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	D	D	I	I	
6 Congé pour maternité ou adoption, de paternité	D	D	I	I	
7 Congé bonifié	D	D	I	I	
8 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	D	D	I	I	

9	Autorisation pour l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps	D	D	I	I	I
Décisions d'octroi d'autorisations						
10	Autorisation d'absence pour événements de famille	D	D	I	I	I
11	Autorisation spéciale d'absence diverses : pompiers volontaires, agents candidats à des élections locales nationales ou européennes, parents d'élèves, pour la participation aux travaux des assemblées électives et des organismes professionnels, jury d'assises, intervenants départementaux de sécurité routière	D	D	I	I	I
12	Autorisation d'absence pour garde d'enfants malades	D	D	I	I	I
13	Autorisation d'absence pour activités liées à la MGET, SMAR, ASCET, ASMA, CLAS	D	D	I	I	I
14	Autorisation spéciale d'absence pour préparation aux concours et examens professionnels	D	D	I	I	I
15	Autorisation d'absence pour fêtes religieuses	D	D	I	I	I
Décisions relatives à différentes positions						
16	Nomination et titularisation (après concours, examens professionnels ou examens d'aptitude et liste nationale d'aptitude) pour les corps à gestion déconcentrée	D	D			
17	Mutation pour les corps à gestion déconcentrée	D	D			
18	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) 	D	D			

	• cessation de fonction définitive (admission à la retraite, acceptation de la démission, licenciement, radiation des cadres pour abandon de poste)							
19	Exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité	D	D					
20	Octroi d'autorisation de travail à mi-temps pour raison thérapeutique, sauf dans les cas nécessitant l'avis du comité médical supérieur	D	D					
21	Octroi et renouvellement d'autorisation de travail à temps partiel après avis du directeur régional en cas d'augmentation de quotité	D	D					
22	Retour dans l'exercice des fonctions à temps plein après avis du directeur régional	D	D					
	Décisions disciplinaires							
23	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	D						
	Décisions d'attributions de la nouvelle bonification indiciaire							
24	NBI - liste des postes éligibles au titre des 6 ^{ème} et 7 ^{ème} tranches de l'enveloppe Durafour dans la limite du décret n° 2001-1162 du 7 décembre 2001	D						
25	NBI – décision individuelle dans la limite des points de NBI	D						
	Gestion de personnel contractuel							
26	Décisions de recrutement de personnel contractuel ou vacataire	D						
27	Octroi aux personnels non titulaires des congés administratifs et de maladie	D	D	I	I			I

Divers							
28	Reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents constatés et certificats de prise en charge des accidents de service	D	D	I	I		
29	Établissement et signature des cartes professionnelles, cartes d'identité de fonctionnaires	D	D	I	I		
30	Ordres de mission permanents	D	D	D	D		Validation dans Chorus DT
31	Autres ordres de mission (ponctuels, classiques, formation)	D	D	D	D		Validation dans Chorus DT
32	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	D					
33	Décisions concernant : l'attribution des astreintes et leurs rémunérations	D	D	I	I		
34	Exercice du droit de grève : signature des ordres de maintien dans l'emploi	D	D				

DÉSIGNATION DES AGENTS DU SGCD AYANT DÉLÉGATION de SIGNATURE

DIRECTION	
Directrice	Isabelle BOUVET
Directeur adjoint	Dominique LARONDE
POLE RESSOURCES HUMAINES	
Cheffe de pôle RH	Martine CHAMPAIN
Responsable Gestion RH préfecture/SGC	Véronique DUBRAY
Responsable Gestion RH DDETSPP	Marie-Françoise LORGEUX
Responsable Gestion RH DDT	Florence GELOT
Cheffe d'unité Action sociale et prévention	Laurence DUDON
POLE RESSOURCES MATERIELLES	
Cheffe de pôle	Stéphanie THIOUX
Adjointe à la Cheffe de pôle	Sonia CARQUAUD
Chef de l'unité Pilotage budgétaire	Jean-Philippe AUDUREAU
Chef de l'unité Immobilier et logistique	Fabrice SUREAUD
POLE STRATEGIE ET MODERNISATION	
Chef de pôle	Dominique LARONDE
Chef de l'unité SIC	Sébastien DULERY
Cheffe de l'unité appui au pilotage	Anne-Cécile COUAILLIER