



DEUX-SÈVRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°79-2022-086

PUBLIÉ LE 10 JUIN 2022

Sommaire

PREFECTURE des DEUX SEVRES / SGC Direction

79-2022-06-10-00001 - 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??
(12 pages)

Page 3

PREFECTURE des DEUX SEVRES

79-2022-06-10-00001

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



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 7 mars 2022 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 :

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 des territoires et de la direction départementale de l'emploi du travail des solidarités et de la protection des populations, subdélégation est donnée à Martine CHAMPAIN, cheffe de pôle des ressources humaines et à Nathalie VINCKE, adjointe à la 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...);

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.

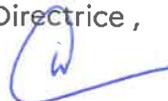
Article 5: Le présent arrêté prendra effet à compter de la date de parution au recueil des actes administratifs.

Le présent arrêté sera adressé à madame la préfète des Deux-Sèvres.

Article 6: Le directeur adjoint, les chefs de pôle et chefs d'unité du Secrétariat Général Commun 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 20/06/2022

Pour la Préfète 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	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
Sonia Carquaud Adjointe à la cheffe de pôle Ressources matérielles	354	Administration territoriale de l'état
Jean-Philippe Audureau Chef de l'unité Pilotage budgétaire	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État
Martine Champain Cheffe du pôle Ressources humaines	176	Police nationale
	206	Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation
Nathalie Vincke Adjoint à la cheffe de pôle Ressources humaines	215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
	216	Conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur
Laurence Dudon Cheffe de l'unité Action sociale et prévention	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 euros)</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>	<p>Sébastien Duléry</p> <p>Thierry Decoust</p>

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

Unité Pilotage budgétaire	<p style="text-align: center;">B.O.P. 354 et 723 et autres B.O.P.</p> <p style="text-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 style="text-align: center;">ou l'envoi des fiches mensuelles TOP</p>	<p style="text-align: center;">David Savarieau</p> <p style="text-align: center;">Caroline Gentet</p> <p style="text-align: center;">Isabelle Bourdeau</p> <p style="text-align: center;">Matthieu Rosart</p> <p style="text-align: center;">Sonia Romanteau</p>
Pôle Ressources humaines	<p style="text-align: center;">pour les B.O.P. 176, 206, 215, 216 et 217</p> <p style="text-align: center;">pour la saisie de l'achat ou la subvention et la saisie du service fait dans CHORUS Formulaire</p>	<p style="text-align: center;">Martine Champain</p> <p style="text-align: center;">Nathalie Vincke</p> <p style="text-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 délégués 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	D	D	I	I	

	ses établissements publics						
9	Autorisation pour l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps	D	D	I	I		
Décisions d'octroi d'autorisations							
10	Autorisation d'absence pour événements de famille	D	D	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		
12	Autorisation d'absence pour garde d'enfants malades	D	D	I	I		
13	Autorisation d'absence pour activités liées à la MGET, SMAR, ASCET, ASMA, CLAS	D	D	I	I		
14	Autorisation spéciale d'absence pour préparation aux concours et examens professionnels	D	D	I	I		
15	Autorisation d'absence pour fêtes religieuses	D	D	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	D				

	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)						
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	I	
29	Établissement et signature des cartes professionnelles, cartes d'identité de fonctionnaires	D	D	I	I	I	
30	Ordres de mission permanents	D	D	D	D	D	Validation dans Chorus DT
31	Autres ordres de mission (ponctuels, classiques, formation)	D	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	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
Adjointe à la Cheffe de pôle	Nathalie VINCKE
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