



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général Commun
Service accueil, bâtiments et cadre de vie
Bureau de l'accueil
Section courrier

RECUEIL SPÉCIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 131 du 3 octobre 2023

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.gouv.fr rubrique : Publications/RAA

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

CERTIFICAT D’AFFICHAGE ET DE DIFFUSION

Le Préfet de Maine-et-Loire certifie que :

Le sommaire du recueil spécial des actes administratifs de la préfecture du 3 octobre 2023 a été affiché ce jour ; le texte intégral a été mis en ligne ce jour sur le site internet de la préfecture : www.maine-et-loire.gouv.fr. rubrique : Publications/RAA.

A Angers, le 3 octobre 2023
Pour le Préfet et par délégation,
Pour la directrice,



Laurence BOISARD

Le contenu du recueil peut être consulté, conformément au sommaire, en préfecture (site Saint-Aubin – bureau documentation), en sous-préfecture ainsi que sur le site internet de la préfecture www.maine-et-loire.gouv.fr rubrique Publications/RAA.

Pour accéder aux annexes non publiées, il convient de contacter le service sous lequel l'acte a été publié ou de consulter l'adresse internet indiquée dans la décision.

Recueil spécial des Actes Administratifs n° 131 du 3 octobre 2023

SOMMAIRE

I - ARRÊTÉS

SECRETARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL

- Arrêté SGC-dir n°2023-15 du 29 septembre 2023 portant subdélégation de signature par Mme D'OUINCE, directrice du secrétariat général commun

II - AUTRES

Néant

I - ARRÊTÉS



**PRÉFET
DE MAINE-ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT GÉNÉRAL
COMMUN DEPARTEMENTAL**

**Arrêté SGCD/DIRECTION-2023-015
Portant subdélégation de signature aux agents
du secrétariat général commun départemental de Maine-et-Loire**

Le préfet de Maine-et-Loire
Chevalier de la Légion d'honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

- VU** l'arrêté préfectoral n° 2020-094 du 11 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental de Maine-et-Loire ;
- VU** l'arrêté du ministre de l'intérieur n° 20/2622/A du 22 décembre 2020, portant nomination de Mme Séverine d'OUINCE, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental de Maine-et-Loire ;
- VU** l'arrêté préfectoral SG/MICCSE n° 2023-36 du 26 septembre 2023 portant délégation de signature à Mme Séverine d'OUINCE directrice du secrétariat général commun départemental de Maine-et-Loire ;
- VU** la note de service du préfet de Maine-et-Loire n° 2021-1 en date du 4 janvier 2021.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{ER} :

La délégation de signature est subdéléguée à Mme Carine KERZERHO, Directrice adjointe du Secrétariat général commun départemental, pour l'ensemble des attributions mentionnées dans l'arrêté n° 2023-36 du 26 septembre 2023.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à M. Olivier GUILLOU, chef du service budget-achats-finances-immobilier de l'Etat, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du service budget-achats-finances-immobilier de l'Etat, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques ;
- la validation des expressions de besoin, la certification des services faits quel que soit le montant et la validation des ordres à payer dans CHORUS Formulaire pour les dépenses des programmes dont la liste est annexée au présent arrêté ;
- la gestion administrative et financière des centres de coût Préfecture, DDETS, DDT, DDPP, SGCD à l'exclusion des commandes supérieures à 10 000 € HT ;
- les certificats administratifs dans le cadre des opérations d'inventaire comptable en qualité de responsable d'inventaire ;
- les devis et la certification des dépenses de travaux éligibles au budget de la coaffectation de la cité administrative ;
- les pièces annexes et ampliements des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier GUILLOU, la délégation de signature sera exercée d'une part, par M. Christophe BERTHOME, ou en son absence, par M. Patrick PILET, dans la limite des attributions du bureau budget - achats de fonctionnement, d'autre part par Madame Caroline SAINSON, ou en son absence, par Madame Adeline HAMEL-ARESCY, dans la limite des attributions du bureau de l'investissement et de la politique immobilière de l'Etat .

ARTICLE 3 :

Délégation de signature est donnée à M. Christophe BERTHOME, chef du bureau budget - achats de fonctionnement, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau budget - achats de fonctionnement, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques ;
- la validation des expressions de besoin, la certification des services faits quels que soient le montant et la validation des ordres à payer dans CHORUS Formulaire pour les dépenses des programmes dont la liste est annexée au présent arrêté ;
- la gestion administrative et financière des centres de coût Préfecture, DDETS, DDT, DDPP, SGCD à l'exclusion des commandes supérieures à 5 000 € HT ;
- les pièces annexes et ampliements des arrêtés préfectoraux.

ARTICLE 4 :

Délégation de signature est donnée à Mme Caroline SAINSON, cheffe du bureau de l'investissement et de la politique immobilière de l'Etat, en ce qui concerne :

- la validation des expressions de besoins,
- la certification des services faits quel que soit le montant,
- la validation des ordres à payer dans CHORUS Formulaire pour les dépenses des programmes dont la liste est annexée au présent arrêté ;

Délégation de signature est donnée à Madame Adeline HAMEL-ARESCY, chargée de mission au bureau de l'investissement et de la politique immobilière de l'Etat en ce qui concerne :

- la signature des bordereaux d'envoi et des correspondances courantes.

ARTICLE 5 :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Patrick PILET en ce qui concerne :

- la validation des expressions de besoin, la certification des services faits quel que soit le montant et la validation des ordres à payer dans CHORUS Formulaires pour les dépenses des programmes dont la liste est annexée au présent arrêté ;
- la signature des bordereaux d'envoi et des correspondances courantes dans les domaines qui le concerne.
- Délégation de signature est donnée à Messieurs Ali ASSANI, Michel PILOTTO ainsi qu'à Mesdames Nathalie GUILBAUD, Laurence LELOUP, en ce qui concerne :
- la validation des ordres à payer dans CHORUS Formulaires pour les dépenses des programmes conformément à l'annexe 1 jointe au présent arrêté ;
- la signature des bordereaux d'envoi et des correspondances courantes dans les domaines qui les concernent.

ARTICLE 6 :

Délégation de signature est donnée à Messieurs Olivier GUILLOU, Christophe BERTHOME, Patrick PILET, Ali ASSANI, Michel PILOTTO ainsi qu'à Mesdames Nathalie GUILBAUD, Laurence LELOUP, à effet de valider, dans l'application informatique financière de l'Etat CHORUS-DT (déplacements temporaires), les transactions liées aux rôles des gestionnaires valideurs et des gestionnaires factures concernant la liquidation des états de frais de déplacements de l'ensemble des agents gérés par le SGCD de Maine-et-Loire, sur le BOP 354.

ARTICLE 7 :

Délégation de signature est donnée à Messieurs Christophe BERTHOME et Patrice GABORIT, pour la transmission des pièces des marchés depuis la plate-forme PLACE vers la plate-forme CHORUS, en ce qui concerne les BOP listés en annexe 2.

ARTICLE 8 :

Délégation de signature est donnée à Mesdames Caroline SAINSON ET Adeline HAMEL-ARESCY pour la transmission des pièces des marchés depuis la plate-forme PLACE vers la plate-forme CHORUS, en ce qui concerne les BOP listés en annexe 2.

ARTICLE 9 :

Subdélégation de signature est donnée à Mme Sylvie MORICHON, cheffe du service ressources humaines, en ce qui concerne :

1) La gestion des agents du secrétariat général commun départemental :

- les procès-verbaux d'installation des agents ;
- les décisions d'attribution de congés de maladie, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de congés ordinaires, les décisions relatives à l'exercice du temps partiel et les bons de transport ;
- les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires ;
- la signature des conventions de stage et des contrats de vacataires ;
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires des agents du secrétariat général commun départemental ;
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations ;
- les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés, ainsi que les contrats ou leur renouvellement ;
- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation.

2) La gestion des agents de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations ;
- les décisions d'attribution de congés de maladie ordinaire, les bons de transport ;
- les conventions et services faits pour les services civiques et les stagiaires ;
- les contrats de moins de trois mois ou leur renouvellement de moins de trois mois ;
- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation dans la limite d'un montant de l'enveloppe dédiée.

3) Pour l'ensemble du périmètre SGCD-préfecture-DDI :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du service ressources humaines et de l'action sociale, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques ;
- tous documents relatifs à la pré-liquidation du traitement des fonctionnaires de la préfecture et des sous-préfectures ;
- les documents comptables afférents à l'utilisation des crédits sociaux rattachés aux BOP 176, 206, 215, 216 et 217 ;
- les états de service et les attestations ;
- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation à l'exclusion des dépenses supérieures à 5 000 €HT ;
- les pièces annexes et ampliations des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie MORICHON, la délégation sera exercée d'une part par Mme Christelle CERTIER en ce qui concerne les missions qui se rapportent au bureau de la gestion administrative des agents, d'autre part par Mme Isabelle CHAMAILLET pour les missions relevant du bureau du dialogue social et de l'action sociale, et par M. Virgile BOUILLON pour les missions relevant du bureau du pilotage et développement des ressources humaines.

ARTICLE 10 :

Délégation de signature est donnée à Mme Christelle CERTIER en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau de la gestion administrative de l'agent à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques;
- tous documents relatifs à la pré-liquidation du traitement des fonctionnaires de la préfecture et des sous-préfectures;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

Délégation de signature est donnée à Mmes Monique COCHELIN, Malika AKERMI, Sylvie GASNIER, Alexia JONCHERAY, Bernadette TERRASSE, Virginie ROUSSILLON, Emilie TESSE, Nadège BILLERAULT et Benoît FOUBERT, pour signer les bordereaux d'envoi et les états liquidatifs relatifs aux remboursements médicaux : accident de travail, maladie professionnelle et visite médicale dans le cadre d'un recrutement dans les domaines d'attribution qui les concernent.

ARTICLE 11 :

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle CHAMAILLET en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau du dialogue social et de l'action sociale à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques;
- les documents comptables afférents à l'utilisation des crédits sociaux rattachés aux BOP 176, 206, 215, 216 et 217 ;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation sera exercée par Mmes Noémie GUILLOTEAU et Floriane MOREAU.

Délégation de signature est donnée à Mmes Noémie GUILLOTEAU et Floriane MOREAU et à M. Mathieu COUTELLE pour signer les bordereaux d'envoi dans les domaines d'attribution qui les concernent.

ARTICLE 12 :

Délégation de signature est donnée à M. Virgile BOUILLON, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau du pilotage et du développement RH à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation sera exercée par Mme Carole TRECUI en ce qui concerne le pilotage de la GPEEC et les campagnes RH et par Mme Yvane DIROU en ce qui concerne la formation.

Délégation de signature est donnée à Mmes Sophie CHARPENTIER et Floriane ANDRE-LABORDE pour signer les bordereaux d'envoi dans les domaines d'attribution qui les concernent.

Délégation de signature est donnée à Mmes Yvane DIROU et Caroline PONS pour signer les formulaires d'inscription aux formations, les attestations de fin de stage, les bordereaux d'envoi dans les domaines d'attribution qui les concernent.

ARTICLE 13 :

Délégation de signature est donnée à Mme Cécile KREMER, cheffe du service accueil-bâtiments et cadre de vie en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du service accueil-bâtiments et cadre de vie, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques ;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation sera exercée par Mme Gwénaëlle MESSAGER, cheffe du bureau de l'accueil et adjointe à la cheffe du service accueil-bâtiments et cadre de vie.

Délégation de signature est donnée à M. Christophe BERTRAN et M. Pascal GUERRY pour signer les bordereaux d'envoi dans les domaines d'attribution qui les concernent.

Délégation de signature est donnée à Mme Gwénaëlle MESSAGER en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau de l'accueil, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gwénaëlle MESSAGER, la délégation sera exercée, d'une part par M. Christophe BERTRAN ou M. Pascal GUERRY, et d'autre part par Mme Laurence FROGER ou Mme Laurence BOISARD-CHOUTEAU, dans les domaines d'attribution qui les concernent.

ARTICLE 14 :

Délégation de signature est donnée à M. Stéphane VINCENDEAU, chef du service des systèmes d'information et du numérique (SINUM), en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du service des systèmes d'information et du numérique, à l'exclusion des pièces portant décision et des correspondances destinées aux administrations centrales, aux élus et au directeur régional des finances publiques;
- les pièces annexes et ampliatiions des arrêtés préfectoraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane VINCENDEAU, la délégation qui lui est consentie sera exercée par M. Nicolas HOAREAU.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas HOAREAU, la délégation qui lui est consentie sera exercée par M. Laurent BASTIDE.

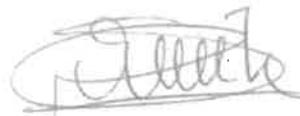
Délégation de signature est donnée à M. Stéphane VINCENDEAU et à Mme Christine TURCAN, à effet de valider les demandes sur les espaces clients web des fournisseurs de téléphonie mobile (OPACHE), d'accès internet (FAI) ou de petits équipements numériques (accessoires, pièces détachées et périphériques) à l'exclusion des dépenses supérieures à 2 000 € HT.

Délégation de signature est donnée à Mme Christine TURCAN pour signer les bordereaux d'envoi dans les domaines qui la concernent.

Article 15 :

L'arrêté SGCD/DIRECTION-2023-005 du 6 avril 2023 portant subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental de Maine-et-Loire est abrogé.

Angers, le 29 septembre 2023



Séverine d'OUINCE

Annexe 1 de l'arrêté SGCD/DIRECTION-2023-015 du 29 septembre 2023

Liste des agents habilités à saisir et valider dans Chorus formulaires et à donner les ordres à payer dans Chorus Nouvelle communication

Nom	Affectation	BOP gérés		
		Saisie	Validation	Ordre à payer
Olivier GUILLOU	SBAFIE		148, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354, 362, 363, 723	148, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354, 362, 363, 723,348
Christophe BERTHOME	SBAFIE/BBAF	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354 et 148, 207, 362, 363, 723	124, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354
Patrick PILET	SBAFIE/BBAF	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354	124, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354
Ali ASSANI	SBAFIE/BBAF	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354		124, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354
Nathalie GUILBAUD	SBAFIE/BBAF	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354		124, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354
Laurence LELOUP	SBAFIE/BBAF	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354		124, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354
Michel PILOTTO	SBAFIE/BBAF	124, 176, 206, 215, 216, 217, 349, 354		124, 176, 206, 207, 215, 216, 217, 349, 354
Caroline SAINSON	SBAFIE/BIPIE		362, 723, 348	
Adeline HAMEL-ARESCY	SBAFIE/BIPIE	362, 723		362, 723, 348
Isabelle CHAMAILLET	BASDS	216, 176, 217, 215, 206	216, 176, 217, 215, 206	216, 176, 217, 215, 206
Florent COSNEAU Floriane MOREAU Noémie GUILLOTEAU	BASDS	216, 176, 217, 215, 206		216, 176, 217, 215, 206

Annexe 2 de l'arrêté SGCD/DIRECTION-2023-015 du 29 septembre 2023

Liste des agents habilités à transmettre les pièces de marchés depuis PLACE vers CHORUS

Nom – prénom	Affectation	BOP gérés
Christophe BERTHOME	SBAFIE/BBAF	354
Patrice GABORIT	SBAFIE/BBAF	354
Caroline SAINSON	SBAFIE/BIPIE	362, 723, 348
Adeline HAMEL-ARESCY	SBAFIE/BIPIE	362, 723, 348

