

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
(NOMINATIFS)
N°36-2024-015

PUBLIÉ LE 25 JANVIER 2024

Sommaire

Préfecture de l'Indre / Secrétariat Général Commun

36-2024-01-25-00001 - arrêté de subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental.odt (8 pages)

Page 3

Préfecture de l'Indre

36-2024-01-25-00001

arrêté de subdélégation de signature aux agents
du secrétariat général commun
départemental.odt



PRÉFET DE L'INDRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun

ARRÊTÉ n° 36-2024-01-25-00001 du 25 janvier 2024 portant subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental

La Directrice du secrétariat général commun

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs du préfet, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU l'arrêté n° 36-2020-10-01-004 du 1^{er} octobre 2020 portant organisation du secrétariat général commun de l'Indre ;

VU l'arrêté préfectoral N° 36-2023-08-23-00004 du 23 août 2023 portant subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun ;

VU l'arrêté U12961050593556 du 27 mars 2023 portant nomination de Madame Catherine DUFFOURG, en qualité de directrice du secrétariat général commun de l'Indre à compter du 1^{er} mars 2023 ;

VU l'arrêté préfectoral N° 36-2023-08-21-00017 du 21 août 2023 portant délégation de signature à Madame Catherine DUFFOURG, en qualité de directrice du secrétariat général commun de l'Indre ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer au nom de la directrice du secrétariat général commun de l'Indre, en cas d'absence ou d'empêchement, les actes mentionnés à l'article 1, 3 et 4 de l'arrêté préfectoral susmentionné du 31 mars 2023 à :

1.1 – Monsieur Sébastien HADJIMOUKOFF, chef du service des ressources humaines et du dialogue social

1.2 – Madame Francine MALLET, cheffe du service des moyens, du budget et de l'immobilier

Article 2 : Subdélégation est accordée à M. Florent HIVERNAT, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication par intérim, à l'effet de signer :

- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses afférentes aux attributions du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, dans la limite de 1 500 €,
- les devis de toute nature d'un montant maximum de 1 500 € TTC par commande,
- les commandes de fournitures et de matériels dans la limite de 1 500 €.
- la gestion départementale des réseaux et moyens exploités par le ministère de l'intérieur (police nationale)
- la gestion départementale des réseaux contrôlés et moyens exploités par le ministère de l'intérieur (santé/sécurité civile)
- les relations avec les opérateurs téléphoniques, installateurs en téléphonie privée, en radiocommunication et prestations de services informatiques
- dans le cadre général, les correspondances relatives à toutes missions techniques et administratives courantes relevant du service en charge des systèmes d'information et de communication

En cas d'absence ou d'empêchement du chef de service par intérim, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée, chacun dans leur domaine, M. Alexandre LAVAL, chef de pôle « systèmes et réseaux » et M. Laurent DUBOST, chef de pôle « support aux utilisateurs ».

Article 3 : Subdélégation permanente est donnée à M. Sébastien HADJIMOUKOFF, chef du service des ressources humaines et du dialogue social, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses afférentes aux attributions du service des ressources humaines,
- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses afférentes aux rémunérations des personnels de la préfecture, y compris les éléments variables de la paie,
- les pièces relatives à l'inventaire comptable, en particulier les déclarations de conformité,
- les opérations de recettes, conformément aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé,
- les demandes de pièces complémentaires et les demandes de renseignements,
- les accusés réception divers.

Article 4 : Subdélégation permanente est donnée à Mme Sylvie FARET-ROUSSEL, adjointe au chef du service des Ressources Humaines et du dialogue social, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses afférentes aux attributions du service des ressources humaines dans la limite de 1500 €,
- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses afférentes aux rémunérations des personnels de la préfecture, y compris les éléments variables de la paie,
- les pièces relatives à l'inventaire comptable, en particulier les déclarations de conformité,
- les opérations de recettes, conformément aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé,
- les demandes de pièces complémentaires et les demandes de renseignements,
- les accusés réception divers.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du secrétariat général commun de l'Indre et de M. Sébastien HADJIMOUKOFF, chef du service des ressources humaines et du dialogue social, subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1.2, 1.6, 1.14 et 1.16, 2.1, 2.5, 2.11 et 2.13 de l'annexe 1 de l'arrêté préfectoral susmentionné du 31 mars 2023.

Article 5 : Subdélégation permanente est donnée à Mme Francine MALLET, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et à l'exception de toute dépense concernant la résidence préfectorale et son parc :

- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses afférentes aux attributions du service des moyens, du budget et de l'immobilier imputées sur les crédits du Ministère de l'Intérieur,
- les pièces relatives à l'inventaire comptable, en particulier les déclarations de conformité,
- les commandes pour l'impression des documents,
- les commandes de fournitures et de matériels,
- délégation lui est accordée pour procéder par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis à l'annexe 3,
- les documents (tous les programmes mentionnés dans la délégation de signature accordée au directeur du SGC) relatifs à la liquidation, à l'ordonnancement des dépenses de l'État, au recouvrement des recettes de l'État, notamment des reversements de trop-perçu.

Article 6 : Subdélégation permanente est donnée à M. Laurent CHAVIGNAUD, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et à l'exception de toute dépense concernant la résidence préfectorale et son parc :

- les pièces relatives à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses afférentes aux attributions du bureau de l'immobilier et de la logistique imputées sur les crédits du Ministère de l'Intérieur, dans la limite de 1500 €,
- les commandes pour l'impression des documents,
- les commandes de fournitures et de matériels dans la limite de 1500 € par commande,
- délégation lui est accordée pour procéder par l'utilisation de la carte achat pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et dans la limite des plafonds définis à l'annexe 3,
- les documents (programmes 354 et 723) relatifs à la liquidation, à l'ordonnancement des dépenses de l'État, au recouvrement des recettes de l'État, notamment des reversements de trop-perçu.

Article 7 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté dans l'application ministérielle CHORUS FORMULAIRES, il est confié aux agents dont la liste figure en annexe, sous l'autorité de leurs chefs de services respectifs, le soin d'accomplir, pour le compte et au nom de Mme Catherine DUFFOURG, Directrice du secrétariat général commun de l'Indre, les actes de gestion et d'ordonnancement des dépenses et recettes relevant des programmes budgétaires gérés par le SGC.

À ce titre, la délégation emporte délégation de la fonction technique d'ordonnateur pour la réalisation des actes suivants :

- saisie des demandes d'achats et de subventions,
- constatation du service fait à la date de livraison ou réalisation de la prestation,
- conservation et archivage des pièces justificatives liées à la constatation du service fait.

Article 8 : Pour permettre la mise en œuvre des dispositions du présent arrêté et du protocole de chaque contrat de service entre les services prescripteurs des BOP gérés par la préfecture de l'Indre, le Centre de prestations comptables mutualisées (CPCM), le centre de gestion financière (CGF) et le service facturier (SFACT) placés auprès du directeur régional

des finances publiques de la région Centre-Val de Loire et du Loiret, il est accordé délégation de la fonction d'ordonnateur secondaire :

- aux agents désignés dans le tableau 2.1 en annexe 2 pour la réalisation des actes de l'ensemble des BOP dont le SGC a une délégation, quel que soit le montant :

* validation des demandes d'achats et subventions dans l'application ministérielle CHORUS FORMULAIRES,

* validation dans le module communication de CHORUS FORMULAIRES des ordres de payer au comptable.

- aux agents désignés dans le tableau 2.3 en annexe 2, la certification des services faits dans CHORUS FORMULAIRE, groupe utilisateur Chorus formulaire « valideur ».

Dans le cadre de l'application CHORUS DT, sont considérés comme valideurs les agents figurant dans le tableau 2.2 de l'annexe 2.

Article 9 : Les cartes d'achat sont attribuées aux agents mentionnés dans l'annexe 3, dans le cadre des restrictions d'utilisation prévues par les textes et selon les plafonds fixés à chacun. Les agents figurant à l'annexe 4 sont autorisés à demander le référencement des fournisseurs pour les cartes d'achat niveau 1 bis.

Article 10 - Les agents figurant à l'annexe 5 sont autorisés à procéder aux dons de biens mobiliers du domaine sur le site réservé à cet effet, <https://dons.encheres-domaine.gouv.fr>.

Article 11- Lorsqu'un agent visé ci-dessus est chargé de l'intérim d'un autre agent il bénéficie pour la durée de l'intérim des délégations de signature consenties à ce dernier.

Article 12 - L'arrêté préfectoral N° 36-2023-08-23-00004 du 23 août 2023 portant subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental est abrogé.

Article 13 - Cet arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifié à chacun des fonctionnaires délégués.

Catherine DUFFOURG



Annexe 1: liste des agents autorisés à exercer et à accomplir, dans l'application ministérielle CHORUS FORMULAIRES, les actes nécessitant la qualité d'ordonnateur secondaire.

Thierry BRISSET

Noémie BUIZZA

Florence CARDINAULT

Sylvie FARET-ROUSSEL

Ludivine DELUS

Emmanuelle FOUQUET

Sophie GABLIN

Sophia GARCIA

Lidia GILARDEAU

Élodie HÉRAULT

Véronique HÉRAULT

Christian LAURENT

Francine MALLET

Marie-Laure MERY

Pascal PETIT

Sandra POURNIN

Sophie REICHMUTH

Natacha VAN DAMME

Annexe 2 :

2.1 : liste des agents désignés référents départementaux et référents départementaux suppléants (article 8 du présent arrêté)

Référents départementaux

Lidia GILARDEAU
Florence CARDINAULT
Marie-Laure MERY
Sophie REICHMUTH

**Référents départementaux
suppléants**

Véronique HÉRAULT
Francine MALLET
Natacha VAN DAMME

2.2 : liste des agents désignés valideurs dans le cadre de l'application CHORUS DT (article 8 du présent arrêté)

Linelle ASSANGNI MITOKPE

Florence CARDINAULT

Ludivine DELUS

Sophia GARCIA

Véronique HÉRAULT

Marie-Laure MERY

Noémie BUIZZA

Natacha VAN DAMME

2.3 : liste des agents membres du groupe utilisateur chorus formulaire "valideur" habilités pour la certification du service fait :

Florence CARDINAULT

Lidia GILARDEAU

Véronique HÉRAULT

Francine MALLET

Marie-Laure MERY

Natacha VAN DAMME

Annexe 3 : plafonds des dépenses autorisées par carte achat (article 9 du présent arrêté)

Nom du détenteur de la carte	Carte niveau 1 (ouverte – sans référencement fournisseurs et pour frais de représentation)		Carte niveau 1 bis (fermée – avec référencement fournisseurs et hors frais de représentation)		Carte niveau 3 (marchés)	
	Dépense maximale autorisée par transaction	Dépense maximale autorisée au cours d'une année civile	Dépense maximale autorisée par transaction	Dépense maximale autorisée au cours d'une année civile	Dépense maximale autorisée par transaction	Dépense maximale autorisée au cours d'une année civile
CHAVIGNAUD Laurent	1 500 €	4 000 €	1 500 €	5 500 €	Non	Non
BRISSET Thierry	Non	Non	1 000 €	2 000 €	1 500 €	2 000 €
DESSORT Laurent	Non	Non	1 500 €	24 000 €	Non	Non
DUFFOURG Catherine	1 500 €	4 000 €	Non	Non	Non	Non
GABLIN Sophie	Non	Non	2 000 €	27 000 €	2 000 €	27 000 €
GARCIA Sophia	800 €	1 500 €	2 000 €	27 500 €	2 000 €	27 500 €
MALLET Francine	Non	Non	500 €	1 500 €	Non	Non
TRAMALONI Patrick	1 500 €	1 500 €	1 500 €	17 000 €	2 000 €	17 000 €
		11 000 €		104 500 €		

Annexe 4 : Référents carte achat pour le référencement des fournisseurs

Lidia GILARDEAU
Sandra POURNIN
Francine MALLET

Annexe 5 : Correspondants du site des biens mobiliers du domaine

Bureau de l'immobilier et de la logistique : Laurent CHAVIGNAUD et Claude BIGAUD

Service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication :
Sophie GABLIN.

