

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°27-2023-272

PUBLIÉ LE 13 SEPTEMBRE 2023

# Sommaire

## **Préfecture de l'Eure / Direction de la coordination et de l'appui territorial**

27-2023-09-11-00002 - Décision n°23-012 du 11 septembre 2023 portant subdélégation de signature à ses collaborateurs en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur (6 pages)

Page 3

Préfecture de l'Eure

27-2023-09-11-00002

Décision n°23-012 du 11 septembre 2023 portant  
subdélégation de signature à ses collaborateurs  
en matière d'ordonnancement secondaire et de  
pouvoir adjudicateur



# PRÉFET DE L'EURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général  
commun départemental  
Direction

## **Décision n° 23-012 du 11 septembre 2023 portant subdélégation de signature à ses collaborateurs en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur**

### **La directrice du secrétariat général commun départemental de l'Eure**

Vu la loi n° 82-231 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 modifié portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

Vu le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret du 20 juillet 2022 nommant M. Simon BABRE, préfet de l'Eure ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable, pris en application de l'article 170 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la convention du 30 décembre 2016 relative à la cartographie CHORUS de la région Normandie entre les préfectures de la région et la DEPAFI ;

Vu l'arrêté n°SCAED 20-98 du 16 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental de l'Eure ;

Vu l'arrêté préfectoral n°DCAT/SJIPE-2023-02 du 9 mars 2023 portant délégation de signature à Mme Viviane HAMON, directrice du secrétariat général commun départemental de l'Eure.

## DECIDE

### Section 1 : Compétence administrative générale

**Article 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement, subdélégation de signature est donnée à l'effet de signer, dans le périmètre du SGCD, tous les arrêtés, décisions et correspondances relatifs aux activités du service, à M. Alain GERVAIS, attaché d'administration hors classe, adjoint à la directrice, chef du service des affaires générales.

### Section 2 : Compétences spécifiques

#### Article 2 : Action sociale

En matière d'action sociale, subdélégation de signature est donnée à M. Laurent MOREL, attaché principal d'administration, chef de service ressources humaines, aux fins de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes imputées au profit des structures bénéficiaires du secrétariat général commun départemental relevant des ministères suivants de l'intérieur et des outre-mer (MIOM), de la transition écologique et de la cohésion des territoires (MCTE), de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées (MSAPH), du travail, du plein emploi et de l'insertion (MTPEI) et du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique (MEFSIN).

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Laurent MOREL, la subdélégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Adèle SAMEDI, attachée principale d'administration, cheffe du bureau de l'action sociale-GPEEC-Formation, aux fins de signer, dans la limite de ses attributions et compétences, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes imputées au profit des structures bénéficiaires du secrétariat général commun départemental relevant des ministères suivants de l'intérieur et des outre-mer (MIOM), de la transition écologique et de la cohésion des territoires (MCTE), de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées (MSAPH), du travail, du plein emploi et de l'insertion (MTPEI) et du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique (MEFSIN).

#### Article 3 : Formation et concours

Pour l'engagement juridique et la certification de service fait valant ordre de payer des actions menées dans le cadre de la formation et des concours du périmètre SGCD (formation au plan local, organisation des concours et examens professionnels, gratification des stagiaires), délégation de signature est donnée à :

- Laurent MOREL, chef du service des ressources humaines,
- Adèle SAMEDI, cheffe du bureau de l'action sociale-GPEEC-Formation.

En l'absence de M. MOREL et de Mme SAMEDI, la délégation est confiée à Mme Sylvie LENOIR, adjointe au chef de service des ressources humaines, cheffe du bureau de gestion RH, dans les mêmes conditions.

#### **Article 4 : Service des ressources humaines**

Pour viser les dépenses liées aux activités du service des ressources humaines du périmètre SGCD, valant certification et ordre à payer, délégation de signature est donnée à :

- M. Laurent MOREL, chef du service des ressources humaines,
- Mme Sylvie LENOIR, adjointe du chef de service des ressources humaines, cheffe du bureau de gestion RH.
- En cas d'absence ou d'empêchement de M. MOREL et de Mme LENOIR, la délégation est confiée à Mme Adèle SAMEDI, cheffe du bureau de l'action sociale-GPEEC-Formation, dans les mêmes conditions.

#### **Article 5 : service des Finances**

En matière financière, une délégation de signature est confiée à Mme Hélène MORINIERE, attachée principale d'administration, cheffe du service des finances. Elle est autorisée à signer dans la limite de ses compétences et attributions, tous les actes se traduisant par l'ordonnancement de dépenses ou de recettes imputées au profit des structures bénéficiaires du secrétariat général commun départemental relevant des ministères suivants de l'intérieur et des outre-mer (MIOM), de la transition écologique et de la cohésion des territoires (MCTE), de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées (MSAPH), du travail, du plein emploi et de l'insertion (MTPEI), de l'éducation nationale et de la jeunesse (MENJ) et du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique (MEFSIN).

En cas d'empêchement ou d'absence de Mme Hélène MORINIERE, la subdélégation de signature qui lui est confiée est attribuée à Mme Fatimata NIANG, attachée d'administration, chef de bureau des finances, adjointe au chef de service des finances.

Pour assurer la continuité du service, une subdélégation de signature est exercée par Mme Élodie BLANCHE, secrétaire administrative de classe normale et par Mme Nelly URIEN, secrétaire administrative de classe normale, responsables des prestations financières et à Mme Freddie FAUVEL, adjointe administrative principale 1<sup>re</sup> classe, chargée de prestations financières aux fins de :

- valider toutes les opérations enregistrées en dépenses et en recettes sur les applications CHORUS pour l'ensemble des BOP et UO du périmètre SGCD,
- réaliser dans l'application Chorus Formulaire les constatations et certifications de service fait, quel que soit le montant,
- donner les ordres de payer au comptable public y compris dans l'application Chorus Formulaire.

Et à M. Laurent MIGNOT, contractuel, référent Chorus DT aux fins de valider les ordres de mission et les états de frais de déplacement en qualité de service gestionnaire dans l'outil Chorus DT.

En l'absence ou d'empêchement de M. Laurent MIGNOT, la subdélégation de signature qui lui est consentie est exercée par Mme Lisa RULLAUD, adjointe administrative de 2<sup>e</sup> classe.

#### **Article 6 : Systèmes d'information et de communication**

En matière de systèmes d'information et de communication, subdélégation de signature est donnée à M. Yvon-Serge BADILA, chef du SIDSIC, aux fins de signer :

- les devis d'un montant inférieur ou égal à 7 500 € ;
- les constatations du service fait relatif aux dépenses du centre de coût associé ;
- les demandes de paiement.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Yvon-Serge BADILA, la subdélégation de signature qui lui est consentie est exercée, à l'exclusion de la signature des devis, par :

- M. Yves BLEUSSE, secrétaire administratif de classe exceptionnel, adjoint au chef du SIDSIC,
- M. Thierry FERNÉ, technicien supérieur SIC, chef du Pôle support de proximité.

#### **Article 7 : Affaires générales et immobilières**

En matière de logistique, une subdélégation de signature est donnée à M. Alain GERVAIS, chef du service des affaires générales, adjoint à la directrice, aux fins de signer :

- les devis d'un montant inférieur ou égal à 2 000 € ;
- les constatations du service fait relatif aux dépenses du centre de coût de l'UO 27 du programme 354 « administration territoriale de l'État », hors titre 2.

En cas d'empêchement ou d'absence de M. Alain GERVAIS, la subdélégation de signature qui lui est consentie est exercée par M. Bruno AMETTE, attaché principal d'administration, chef du bureau immobilier de l'État, adjoint au chef de service des affaires générales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. GERVAIS et de M. AMETTE, la subdélégation est confiée à l'exclusion de la signature des devis, à :

- Mme Nathalie MARTIN, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe du bureau logistique,
- M. Marc PAUTARD, agent principal des services techniques, adjoint à la cheffe du bureau logistique.

En matière d'immobilier de l'État, subdélégation de signature est donnée à M. Alain GERVAIS, chef du service affaires générales, adjoint à la directrice aux fins de signer :

- les devis d'un montant inférieur ou égal à 2 000 € ;
- les constatations du service fait relatif aux dépenses du centre de coût de l'UO 27 du programme 354 « administration territoriale de l'État », hors titre 2, du programme 723 « opération immobilière et entretien des bâtiments de l'État » et du programme 349 « fonds pour la transformation de l'action publique ».

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain GERVAIS, la subdélégation qui lui est consentie est confiée à M. Bruno AMETTE, attaché principal d'administration, chef du bureau immobilier de l'État, adjoint au chef de service des affaires générales, dans les mêmes conditions.

**Article 8 : Utilisation de cartes achats :**

Une subdélégation de signature pour l'utilisation de cartes achats est donnée aux gestionnaires suivants :

|                   |  |
|-------------------|--|
| MORINIERE Hélène  | Cheffe du service Finances               |
| GERVAIS Alain     | Chef du service des affaires générales   |
| Bruno AMETTE      | Chef du bureau de l'immobilier de l'État |
| MARTIN Nathalie   | Cheffe du bureau de la logistique        |
| BADILA Yvon-Serge | Chef du SIDSIC                           |

**Article 9 :** La directrice du secrétariat général commun départemental de l'Eure, M. le directeur régional des finances publiques de Normandie et Mme la directrice départementale des finances publiques de l'Eure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Eure.

Fait à Évreux, le 11 septembre 2023

Pour le Préfet et par délégation,  
la directrice



Viviane HAMON

*Voies et délais de recours - Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



