



PREFET DU VAL DE MARNE

ISSN 0980-7683

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL

14 juin 2022

PRÉFET DU VAL-DE-MARNE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Du 14 juin 2022

SOMMAIRE

SERVICES DE LA PRÉFECTURE

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES MOYENS**

Arrêté	Date	<u>INTITULÉ</u>	Page
2022/2130	14/06/22	Portant subdélégation de signature à M. le directeur de la DRHM, Mme la directrice de la DIDNSIC, aux chefs de bureaux et cadres du secrétariat général commun départemental	4



**PRÉFET
DU VAL-
DE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun départemental

ARRÊTÉ N° 2022 / 2130

Portant subdélégation de signature à M. le directeur de la DRHM, Mme la directrice de la DIDNSIC, aux chefs de bureaux et cadres du secrétariat général commun départemental



**La Préfète du Val-de-Marne,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,**

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- 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 relatif à 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 du 10 février 2021 portant nomination de Madame Sophie THIBAULT en qualité de Préfète du Val-de-Marne
- VU** l'arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre de l'Intérieur en date du 23 décembre 2020 portant nomination de Madame Myriam SAVIO, directrice territoriale, en tant que directrice du secrétariat général commun départemental du Val-de-Marne,
- VU** l'arrêté n° U12918970215003 portant prise en charge par voie de détachement dans l'emploi de directrice du secrétariat général commun départemental du Val-de-Marne de Mme Myriam SAVIO
- VU** l'arrêté n°2021-662 du 1er mars 2021 portant délégation de signature et délégation en matière d'exécution budgétaire et d'ordonnancement secondaire à Mme Myriam SAVIO, Directrice du Secrétariat Général Commun Départemental
- SUR** proposition conjointe du directeur des ressources humaines et des moyens et de la directrice du numérique et des systèmes d'information et de communication

ARRETE :

ARTICLE 1er : Subdélégation est donnée à **Monsieur Eric JACQUEMIN**, Directeur des ressources humaines et des moyens à l'effet de signer tous actes, pièces ou correspondances et copies certifiées conformes se rapportant aux attributions de sa direction, à l'exception des arrêtés, des mémoires au Tribunal Administratif et des correspondances destinées aux ministres et parlementaires.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Eric JACQUEMIN**, la délégation donnée à l'article 1^{er} ci-dessus, sera exercée, pour les affaires relevant de leur mission ou bureau respectif par :

- **Mme Fabienne LEMOINE**, Cheffe du Bureau des Ressources Humaines ;et en son absence ou en cas d'empêchement par :

- **Mme Marie BOXBERGER**, Adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines

- **Mme Laëtitia MAUPIED**, Cheffe du Bureau de l'Action Sociale, et en son absence ou en cas d'empêchement par :

- **Mme Sophie GHEZ**, adjointe à la Cheffe de Bureau ;

- **M. Philippe MAGUEUR**, Chef du Bureau de la Logistique et du Patrimoine,

- **Mme Catherine LAMBERT-HERAUD**, Cheffe du Bureau du Courrier et des Relations avec les Usagers ou en cas d'absence ou d'empêchement par :

- **Mme Asima KHALID**, Adjointe à la cheffe du bureau

- **M. Romain BOULANGER**, Chef du Bureau du Pilotage Budgétaire ou en cas d'absence ou d'empêchement par :

- **M. Amine GOUASSIR**, Adjoint au chef de bureau

- **M. Dominique BARBIER**, Chef du bureau de la numérisation et de la gestion électronique des documents

ARTICLE 3 : Subdélégation est également donnée à **Monsieur Eric JACQUEMIN**, directeur des ressources humaines et des moyens, pour l'ordonnement des dépenses (pièces comptables, justificatives, expressions de besoins, services faits) :

- en tant que responsable des centres de coûts de la DRHM sur les programmes 176, 216, 354 et CAS723, 206 (action sociale), 215, 134 (action sociale) et tout programme en matière de travaux et d'immobilier relevant de la compétence de sa direction.

Monsieur Eric JACQUEMIN est autorisé, dans le respect des dispositions de la charte d'utilisation, à utiliser la carte d'achats qui lui a été attribuée pour les dépenses affectant les lignes budgétaires suivantes :

- Fournitures de bureau et papier : 035402010301

- Solutions d'impression interne et reprographie : 035402010501

- Fonctionnement courant autres : 035402010801

- Frais liés aux véhicules : 035402030201

- Travaux courants du propriétaire des services adm. : 035405010101

- Travaux courants du propriétaire des résidences : 0354050110102

- Equipement, matériel et mobilier des services adm. : 035402010601

- Equipement, matériel et mobilier des résidences : 035402010602

- Représentation et communication des services : 035402030101

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Eric JACQUEMIN**, la délégation de signature prévue à l'article 3 est exercée, chacun en ce qui le concerne, et excepté pour l'utilisation

de la carte d'achats, par :

- **Mme Fabienne LEMOINE**, cheffe du bureau des ressources humaines, et en son absence ou en cas d'empêchement, par :

- **Mme Marie BOXBERGER**, adjointe à la cheffe de bureau

- **M. Philippe MAGUEUR**, chef du bureau de la logistique et du patrimoine,

- **M. Romain BOULANGER**, chef du bureau du pilotage budgétaire, et en son absence ou en cas d'empêchement, par :

- **M. AMINE GOUASSIR**, adjoint au chef de bureau

- **Mme Laëtitia MAUPIED**, cheffe du bureau de l'action sociale, et en son absence ou en cas d'empêchement, par :

- **Mme Sophie GHEZ**, adjointe à la cheffe de bureau

Le porteur de la carte d'achats peut, de manière exceptionnelle et ponctuellement, autoriser par écrit un agent à utiliser la carte d'achats. Cette utilisation ne revêt pas de caractère général mais est limitée à l'achat précisé dans l'autorisation écrite.

ARTICLE 5 : Subdélégation de signature est donnée à **Madame Chantal CHAVET**, Directrice Interministérielle Départementale du Numérique et des SIC, à l'effet de signer tous actes, pièces ou correspondances et copies certifiées conformes se rapportant aux attributions de sa direction, à l'exception des arrêtés, des mémoires au Tribunal Administratif et des correspondances destinées aux maires, ministres et parlementaires.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Chantal CHAVET**, la délégation donnée à l'article 5 ci-dessus sera exercée, pour les affaires relevant de ses missions ou bureau par:

- **M. William LANIER**, Ingénieur SIC, Chef du Bureau de la Performance et de la Transformation Numérique, Adjoint à la Directrice

- **M. Jean-Roch LIEBGOTT**, Ingénieur SIC, chef du Bureau des SIC, adjoint technique à la Directrice

ARTICLE 7 : Subdélégation est également donnée à **Madame Chantal CHAVET**, Directrice Interministérielle Départementale du Numérique et des SIC, pour l'ordonnancement des dépenses sur le programme 354, centre de coûts DIDNSIC (pièces comptables justificatives, expressions de besoins, services faits).

Délégation est donnée à **Mme Valérie DE NUL** dans l'application informatique financière de l'État aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant.

Madame Chantal CHAVET est autorisée à utiliser la carte d'achats qui lui a été attribuée pour les dépenses affectant les lignes budgétaires :

- Acquisition informatique T5 : 035402020105

- Services d'infrastructure T3 : 035402020103

- Représentation et communication des services : 035402030101

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Chantal CHAVET**, la délégation donnée à l'article 7 ci-dessus sera exercée, excepté pour l'utilisation de la carte d'achats, pour les affaires relevant de leur mission ou bureau respectif, par :

• **M. William LANIER**, Ingénieur SIC, Chef du Bureau de la Performance et de la Transformation Numérique, Adjoint à la Directrice ;

• **M. Jean-Roch LIEBGOTT**, Ingénieur SIC, chef du Bureau des SIC, adjoint technique à la Directrice

Le porteur de la carte d'achats peut, de manière exceptionnelle et ponctuellement, autoriser par écrit un agent à utiliser la carte d'achats. Cette utilisation ne revêt pas de caractère général mais est limitée à l'achat précisé dans l'autorisation écrite

ARTICLE 9 : Monsieur Philippe MAGUEUR, chef du bureau de la logistique et du Patrimoine est autorisé dans le respect des dispositions de la charte d'utilisation, à utiliser la carte achat qui lui est attribué pour les dépenses affectant les lignes budgétaires suivantes :

- Fournitures de bureau et papier : 035402010301
- Solutions d'impression interne et reprographie : 035402010501
- Fonctionnement courant autres : 035402010801
- Frais liés aux véhicules : 035402030201
- Travaux courants du propriétaire des services adm. : 035405010101
- Travaux courants du propriétaire des résidences : 0354050110102
- Equipement, matériel et mobilier des services adm. : 035402010601
- Equipement, matériel et mobilier des résidences : 035402010602
- Représentation et communication des services : 035402030101

Le porteur de la carte d'achats peut, de manière exceptionnelle et ponctuellement, autoriser par écrit un agent à utiliser la carte d'achats. Cette utilisation ne revêt pas de caractère général mais est limitée à l'achat précisé dans l'autorisation écrite

ARTICLE 10 : La directrice du secrétariat général commun départemental, le directeur des ressources humaines et des moyens et la directrice interministérielle départementale du numérique et des SIC sont chacun en ce qui les concerne chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Créteil, le 14 juin 2022

**La directrice du secrétariat général
commun départemental**

Myriam SAVIO

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE**

POUR TOUTE CORRESPONDANCE, S'ADRESSER A :

**Monsieur le Préfet du Val-de-Marne
Direction des Ressources Humaines
et des Moyens**

**21-29 avenue du général de Gaulle
94038 CRETEIL Cedex**

Les actes originaux sont consultables en préfecture

Le Directeur de la Publication

Madame Mireille LARREDE

Secrétaire Générale de la Préfecture du Val-de-Marne

**Impression : service reprographie de la Préfecture
Publication Bi-Mensuelle**

Numéro commission paritaire 1192 AD