



PREFET DU VAL DE MARNE

ISSN 0980-7683

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

RECUEIL

Du 13 Septembre 2022

PRÉFET DU VAL-DE-MARNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Du 13 septembre 2022

SOMMAIRE

SERVICES DE LA PRÉFECTURE

**DIRECTION DE LA COORDINATION DES
POLITIQUES PUBLIQUES ET DE L'APPUI
TERRITORIAL**

Arrêté	Date	INTITULÉ	Page
2022/3293	13/09/22	Portant délégation de signature et délégation en matière d'exécution budgétaire et comptable à monsieur Jacquemin Eric, Directeur des Ressources Humaines et des Moyens et à Madame Chantal CHAVET, Directrice interministérielle du numérique et des SIC	4



**PRÉFET
DU VAL-
DE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial - BCIT**

ARRÊTÉ N° 2022 / 3293

**Portant délégation de signature et délégation en matière d'exécution budgétaire et comptable
à Monsieur Eric JACQUEMIN, Directeur des Ressources Humaines et des Moyens et à Madame Chantal CHAVET,
directrice interministérielle du numérique et des SIC**



**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 THIBAUT en qualité de Préfète du Val-de-Marne ;
- SUR** proposition de la sous-préfète, Secrétaire Générale par intérim :

ARRETE :

ARTICLE 1er : Délégation est donnée à Monsieur Eric JACQUEMIN, directeur des ressources humaines et des moyens à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, correspondances décisions engageant les crédits de l'État et documents dans les domaines suivants et dans le respect des attributions du secrétariat général commun départemental tel que défini par l'article 2 du décret n°2020-99 du 7 février 2020 :

- gestion budgétaire
- achat public

- affaires immobilières
- système d'information et de communication
- logistique
- ressources humaines
- médecine de prévention
- mise en œuvre de la politique d'action social

Cette délégation ne s'étend pas :

- aux actes, décisions ou arrêtés à portée réglementaire ;
- aux courriers à destination des élus du département ;
- aux correspondances adressées aux cabinets ministériels ou présidentiels ;
- aux requêtes juridictionnelles.

ARTICLE 2 : Délégation est également donnée à Monsieur Eric JACQUEMIN, directeur des ressources humaines et des moyens (pièces comptables, justificatives, expressions de besoins, services faits) en tant que responsable des centres de coût sur les programmes 134, 176 – action sociale, 206 – action sociale, 215, 216 – action 6, 354, CAS 723 et tout autre programme sur lequel seraient imputées des dépenses en matière d'immobilier et de travaux relevant des compétences dévolues au secrétariat général commun départemental.

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

- Fournitures de bureau et papier : 035402010201
- 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
- Équipement, matériel et mobilier des services adm. : 035402010601
- Équipement, matériel et mobilier des résidences : 035402010602
- Représentation et communication des services : 035402030101

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric JACQUEMIN, la délégation donnée à l'article 1er du présent arrêté sera exercée, pour les affaires relevant de leurs bureaux respectifs par :

- Mme Fabienne LEMOINE, cheffe du bureau des ressources humaines, et, en son absence ou en cas d'empêchement, par son adjointe, Mme Marie BOXBERGER ;
- M. Philippe MAGUEUR, chef du bureau de la logistique et du patrimoine, et, en son absence ou en cas d'empêchement, par son adjoint, M. Abdellatif DAKHLI ;
- M. Romain BOULANGER, chef du bureau du pilotage budgétaire, et, en son absence ou cas d'empêchement, par son adjoint, M. Amine GOUASSIR ;
- Mme Laetitia MAUPIED, cheffe du bureau de l'action sociale, et, en son absence ou en cas d'empêchement, par son adjointe, Mme Sophie GHEZ.

ARTICLE 4 : Délégation 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 mémoires au tribunal administratif et des correspondances destinées aux maires, ministres et parlementaires.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chantal CHAVET, la délégation donnée à l'article 4 ci-dessus sera exercée, pour les affaires relevant de ses missions ou bureau par :

- M. William LANIER, chef du bureau de la performance et de la transformation numérique, adjoint à la directrice ;
- M. Jean-Roch LIEBGOTT, chef du bureau des SIC, adjoint technique à la directrice.

ARTICLE 6 : Délégation est également donnée à Madame Chantal CHAVET, directrice interministérielle départementale du numérique et des SIC, pour l'ordonnancement des dépenses sur le programme 354, du centre de coûts DIDNSIC (pièces comptables justificatives, expressions de besoins, services faits, etc.).

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 est attribuée pour les dépenses affectant les lignes budgétaires :

- Acquisition informatique T5 : 035402020105
- Services d'infrastructures T3 : 035402020103
- Représentation et communication des services : 035402030101

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chantal CHAVET, la délégation donnée à l'article 6 ci-dessus sera exercée, excepté pour l'utilisation de la carte d'achats, pour les affaires relevant de leur mission ou bureau respectif, par :

- Monsieur William LANIER, chef du bureau de la performance et de la transformation numérique, adjoint à la directrice ;
- Monsieur Jean-Roch LIEBGOTT, 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 8 : 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 d'achats qui lui est attribuée pour les dépenses affectant les lignes budgétaires suivantes :

- Fournitures de bureau et papier : 035402010201
- 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
- Équipement, matériel et mobilier des services adm. : 035402010601
- Équipement, 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 9 : La sous-préfète, Secrétaire Générale par intérim, le directeur des ressources humaines et des moyens, la directrice chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Créteil, le

13/09/2022


Sophie THIBault

**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