



**PRÉFECTURE
DE LA GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°971-2021-164

PUBLIÉ LE 24 JUIN 2021

Sommaire

SGC / Secrétariat Général

971-2021-06-24-00001 - arrêté modificatif du 24 juin 2021 portant subdélégation de signature aux agents placés sous l'autorité de la directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe (6 pages) Page 3

SGC

971-2021-06-24-00001

arrêté modificatif du 24 juin 2021 portant
subdélégation de signature aux agents placés
sous l'autorité de la directrice du secrétariat
général commun départemental de la
Guadeloupe



**Arrêté modificatif
portant subdélégation de signature aux agents placés sous l'autorité de la directrice du secrétariat
général commun départemental de la Guadeloupe ,**

Le préfet de la région Guadeloupe,
préfet de la Guadeloupe
représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu le code de la commande publique ;
- Vu la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 tendant au classement comme départements français de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Réunion et de la Guyane française ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- 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 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'Etat ;
- Vu le décret du Président de la République du 22 juillet 2020 portant nomination du préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe, en outre représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin – ROCHATTE (Alexandre) ;
- Vu le décret du Président de la République du 26 août 2020 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe (classe fonctionnelle II) - M. CAUWEL (Sébastien) ;
- Vu l'arrêté du 30 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 971-2020-12-11-001 du 11 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun (SGC) de la Guadeloupe ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 971-2020-12-14-006 du 14 décembre 2020 portant désignation des agents affectés au sein du SGC de la Guadeloupe ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre, du ministre de l'intérieur et du ministre des outre-mer, du 24 décembre 2020 portant nomination de Madame Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 portant délégation de signature accordée à la directrice du secrétariat général commun de la Guadeloupe

Arrête

ARTICLE 1^{er} : Conformément aux dispositions de l'article 44.1 du décret n° 2004-374 susvisé, délégation est donnée aux directeurs et responsables de service du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe visés ci-dessous à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances, dans la limite des attributions accordées dans l'arrêté susvisé.

A – CELLULE PERFORMANCE ET STRATÉGIE

Article 2 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à M. Didier FASSION, chargé de mission stratégie, modernisation et transversalité à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances à caractère courant.

B – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES

Article 3 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à Mme Valérie ARCHIMBAUD, directrice des ressources humaines et des relations sociales à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant des attributions de sa direction, à l'exclusion des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire ;
- les certificats de conformité à l'original des copies de toutes pièces administratives,
- les conventions de stage,
- les attestations relatives à la situation des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie ARCHIMBAUD, délégation de signature est donnée à M. Jérôme NICOT, adjoint de la directrice des ressources humaines et des relations sociales dans les mêmes conditions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur NICOT, délégation de signature est consentie, dans les mêmes conditions à Madame Annie LACROIX, responsable du service parcours professionnels et action sociale.

Article 4 : Les agents désignés ci après reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions et de signer les actes juridiques associés, dans les conditions limitatives ci-après :

Mme Valérie ARCHIMBAUD, directrice des ressources humaines et des relations sociales:

- pour les dépenses de personnel,
- les autres dépenses jusqu'à un montant de 2 000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie ARCHIMBAUD, délégation de signature est donnée à M. Jérôme NICOT, adjoint de la directrice des ressources humaines et des relations sociales dans les mêmes conditions.

Mme Annie LACROIX, responsable du service parcours professionnels et action sociale, pour les dépenses relevant de ses attributions jusqu'à un montant de 2.000 euros.

C – DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS

Article 5 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à Mme Karine MARTINE directrice des Finances et des achats à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, toutes les correspondances à caractère courant.

En particulier, Mme Karine MARTINE est déléguée en qualité de responsable de la programmation des cartes achats sur le programme 354 « Administration territoriale de l'Etat ». A ce titre, elle assure le paramétrage de la cartographie du programme carte achat et les cartes d'achats, elle réalise les contrôles de premier niveau, elle désigne le « référent départemental carte achat ».

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine MARTINE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Nathalie FIOU, responsable du pilotage, de la programmation et de l'exécution budgétaire sur les programmes 354, 349, 723 et 362.

Article 6 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à Mme Caroline SERPAUD, responsable du service des achats à l'effet de signer les actes relevant des attributions de son service pour tous les programmes cités à l'article 7, gérés par la préfecture de la Guadeloupe, à l'exclusion des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire.

Article 7 : Délégation est donnée à Mme Karine MARTINE, à l'effet d'ordonnancer, aux fins d'exécution des décisions des ordonnateurs délégués, les dépenses et les recettes de tous les programmes relevant des champs de compétence du secrétariat général commun département de la Guadeloupe listés ci-dessous :

- BOP 354 « administration territoriale de l'État », HT2 et T2 y compris BOP PNE et PNI,
- BOP 723 « CAS opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État),
- BOP 362 « missions plan de relance sur l'immobilier de l'État »,
- BOP 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique »,
- BOP 216 : formation et action sociale, conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur,
- BOP 217 : action sociale du ministère de l'environnement,
- BOP 176 : action sociale de la police nationale,
- BOP 215 : action sociale du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, hors enseignement agricole,
- BOP 134 : action sociale du ministère de l'économie et des finances,
- BOP 124 et BOP 155 : action sociale du ministère des solidarités et de la santé,
- BOP 148 : action sociale interministérielle.

Article 8 : Pour les dépenses et les recettes de tous les programmes relevant des champs de compétence du secrétariat général commun de la Guadeloupe listés à l'article 7, Mme Karine MARTINE est autorisée à subdéléguer sa signature à ses collaborateurs aux fins d'engager ou de mettre en paiement les décisions de dépenses des ordonnateurs délégués, certifier les services faits et assurer l'exécution des recettes.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à Madame Karine MARTINE, cheffe du centre de services partagés interministériel (CSPI) par interim à l'effet d'ordonnancer aux fins d'exécution les décisions de l'ordonnateur secondaire, les dépenses et les recettes des programmes issus de l'application Chorus s'agissant des ministères et des services territoriaux placés sous l'autorité de Monsieur le préfet de la région Guadeloupe et listés en annexe 1.

Article 10-

- Délégation de signature est donnée pour les engagements juridiques ou les dépenses de paiement comme suit :

Nom - Prénom	Grade	Fonction
Karine MARTINE	Attaché d'administration de l'Etat	Directrice des finances et des achats, cheffe du CSPI par interim

- Délégation est donnée dans l'application informatique financière de l'État aux fins de certification du service fait, quel que soit le montant, aux agents de différentes directions du SGC, ci-après désignés :

- Nicolas LAPENNE, directeur adjoint du SGC, directeur territorial de la DT GT
- Didier FASSION, chargé de mission à la direction
- Nathalie MAILHES, adjointe au directeur de la DT GT
- Maryse ZEBY, responsable de la coordination, des finances et des achats DT GT
- Nordine MEBARKI, directeur de la DNUM
- Régis FIOU, adjoint au directeur de la DNUM
- Sonia GODARD, chargé de méthode à la DNUM
- Christèle LESCOAT, directrice de la DILOG
- Lucile MARATON-JABOL, responsable logistique à la DILOG
- Monique GRENOT, responsable du service immobilier à la DILOG
- Valérie ARCHIMBAUD, directrice de la DRHRS
- Jérôme NICOT, adjoint à la DRHRS
- Annie LACROIX, adjointe à la DRHRS

Article 11 : Mme Karine MARTINE est autorisée à subdéléguer sa signature à ses collaborateurs pour les compétences exercées en qualité de gestionnaire des recettes et des dépenses, de valideur des engagements juridiques (REJ) ou des dépenses de paiement (RDP).

D – DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE LA LOGISTIQUE

Article 12 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES à Mme Christèle LESCOAT, directrice de l'immobilier et de la logistique à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de sa direction :

- les correspondances à caractère courant,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christèle LESCOAT, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à Mme Monique GRENOT, responsable du service immobilier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Monique GRENOT, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à Mme Lucile Maraton-Jabol et à M Julien CONAN, responsables du service logistique chacun dans leur périmètre de compétences.

Article 13 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, à Mme Monique GRENOT, responsable du service de l'immobilier à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de son service.

Article 14 : Les agents désignés ci-après reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions et de signer les actes juridiques associés, dans les conditions limitatives ci-après, après avis conforme du service des achats :

- Mme Christèle LESCOAT, directrice de l'immobilier et de la logistique, jusqu'à un montant de 2 000 euros,
- Mme Monique GRENOT, responsable du service immobilier, jusqu'à un montant de 1 000 euros,
- Mme Lucile Maraton-Jabol, jusqu'à un montant de 1 000 euros,
- M. Roger BALON, gestionnaire des stocks, jusqu'à un montant de 1 000 euros.

E – DIRECTION DU NUMÉRIQUE ET DES SIC

Article 15 : Délégation de signature est accordée, sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES à M. Nordine MEBARKI, directeur du numérique et des SIC à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de sa direction :

- les correspondances à caractère courant,

- la conformité des copies de toutes pièces administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nordine MEBARKI, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à M. Régis FIOU, directeur-adjoint du numérique et des SIC.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Régis FIOU, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à M. Ludovic DE COURTEMANCHE, responsable du service Infrastructure et réseau.

Article 16 : Délégation est donnée à M. Nordine MEBARKI directeur du numérique et des SIC, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles sur les budgets opérationnels de programme suivant :

-BOP 354 (administration territoriale de l'État, animation du réseau des préfetures),
-BOP 176 (police nationale, logistique),
-BOP 216 (conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur, système d'information et de communication).

En outre, il est habilité à signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant les BOP susmentionnés, dans la limite de 5.000 euros. Dans ce cadre, il est désigné représentant du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

F – DIRECTION DE LA RELATION ET DU SERVICE AUX USAGERS

Article 17 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC à Mme Marie-José RODIN, directrice de la relation et du service aux usagers, à l'effet de signer tous actes, correspondances et documents relatifs aux attributions de cette direction, à l'exception des actes réglementaires.

G – DIRECTION TERRITORIALE DE GRANDE-TERRE

Article 18 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC à M. Nicolas LAPENNE, à l'effet de signer tous actes, correspondances et documents relatifs aux attributions de cette direction, à l'exception des actes réglementaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Nicolas LAPENNE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Nathalie MAILHES, adjointe au directeur de la délégation territoriale.

Article 19 : Mme Nathalie Delamare, responsable des moyens généraux, et M. Marius BAPTISTE, responsable du service maintenance, travaux et véhicules, reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions respectives et de signer les actes juridiques associés, jusqu'à un montant de 2 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie DELAMARE ou M. Marius BAPTISTE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Maryse ZEBY, responsable du service coordination, finances et achats.

H - ANTENNE SGC DE SAINT-MARTIN

Article 20 : Dans le cadre de la délégation de signature conférée à M. le préfet délégué auprès du représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et au secrétaire général de la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin la constatation du service fait et l'établissement de certificats administratifs, attestations, justificatifs et documents nécessaires aux mises en paiement, est exercée par Mme Natacha MORAZE, responsable du bureau du budget, de la

logistique et du patrimoine commun, sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC.

Article 21 : Délégation de signature est donnée à Mme Natacha MORAZE, cheffe du bureau du budget, de la logistique et du patrimoine, sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, pour engager les dépenses sur le BOP 354 « Administration territoriale de l'État » et exécuter les actes de gestion sur l'UO Saint-Martin dans la limite de 4 000 € et sur la DMUT (loyers et fluides).

SUPLÉANCE DE LA DIRECTRICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN

Article 22 : En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, est exercée par M. Nicolas LAPENNE directeur adjoint du secrétariat général commun de la préfecture de la Guadeloupe

Article 23 : La présente délégation ne fait pas obstacle à l'exercice par les délégataires d'un droit de retrait dans les circonstances où ils estimeraient que leur intervention pourrait comporter un risque sérieux d'évocation d'un conflit d'intérêt. Ils en informeraient alors immédiatement l'autorité hiérarchique supérieure.

Article 24 : Le présent arrêté s'applique à compter de la date de sa publication. Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 25 : Le secrétaire général de la préfecture et la directrice du secrétariat général commun sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Basse-Terre, le 24 juin 2021



CLAIRE JEAN-CHARLES

Délais et voies de recours –

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Guadeloupe et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur.

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.