Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-SAÔNE

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°70-2021-034

PUBLIÉ LE 16 FÉVRIER 2021

# Sommaire

**Préfecture de Haute-Saône**

70-2021-02-11-016 - Arrêté portant subdélégation de signature à Mme Lise PERONI, directrice du secrétariat général commun départemental de la Haute-Saône aux agents (4 pages) Page 3

Préfecture de Haute-Saône

70-2021-02-11-016

# Arrêté portant subdélégation de signature à Mme Lise PERONI, directrice du secrétariat général commun départemental de la Haute-Saône aux agents

PRÉFET
DE LA HAUTE-
SAÔNE

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Préfecture**
**de la Haute-Saône**

**Arrêté N°**
portant subdélégation de signature de Mme Lise PERONI, directrice du secrétariat général commun départemental de la Haute-Saône aux agents

**LA PRÉFÈTE DE LA HAUTE-SAÔNE**
**Chevalier de la Légion d'Honneur**
**Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

**VU** le Code de la commande publique.

**VU** la loi n°85-1098 du 11 octobre 1985 relative à la prise en charge par l'État, les départements et les régions des dépenses de personnel, de fonctionnement et d'équipement des services placés sous leur autorité

**VU** la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

**VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

**VU** le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;

**VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

**VU** le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

**VU** le décret du 7 novembre 2019 portant nomination de la préfète de la Haute-Saône - Mme Fabienne BALUSSOU ;

**VU** le décret n°2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'État ;

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

**VU** l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leur fonction dans les directions départementales interministérielles;

**VU** l'arrêté du 28 décembre 2017 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur

Préfecture de la Haute-Saône
BP 429 – 70013 VESOUL Cédex
tél : 03 84 77 70 00 – mèl : prefecture@haute-saone.gouv.fr
Site internet : http://www.haute-saone.gouv.fr

**VU** l'arrêté ministériel n°2021/0030 du 8 janvier 2021 portant mutation de Mme Lise PERONI à la préfecture de la Haute-Saône ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 70-2020-11-20-025 du 20 novembre 2020, portant organisation du secrétariat général commun de la Haute-Saône;

**VU** l'arrêté préfectoral n°70-2021-02-05-010 du 5 février 2021 portant délégation de signature à Mme Lise PERONI, directrice du secrétariat général commun départemental de la Haute-Saône aux agents,

**Considérant** l'organigramme approuvé du secrétariat général commun

**ARRÊTE**

**Article 1er : Ressources humaines et action sociale**

Subdélégation de signature est donnée à Madame Adeline GIRAUD, chef du pôle ressources humaines à l'effet de signer, dans les conditions de l'arrêté préfectoral susvisé etdans le cadre de ses attributions et compétences :

- les extraits de documents, accusés réception, demandes de renseignements et toutes correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- l'expression des besoins des dépenses dans la limite de 2 000 € et la constatation du service fait relatives à l'action sociale.
- Les états liquidatifs concernant les indemnités et subventions versés aux agents de la préfecture, des directions départementales interministérielles et du secrétariat général commun.

**Article 2 : Numérique**

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Yves JACQUES, chef du pôle numérique à l'effet de signer, dans les conditions de l'arrêté préfectoral susvisé et dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les extraits de documents, accusés réception, demandes de renseignements et toutes correspondances courantes ne comportant pas de décision,
- l'expression des besoins des dépenses dans la limite de 2 000 €et la constatation du service fait relatives au pôle numérique sur le BOP 354.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Yves JACQUES, la subdélégation de signature qui lui est conférée est exercé par M. Damien RENAUD adjoint au chef de pôle numérique.

**Article 3 : Finances**

Subdélégation de signature est donnée à Mme Virginie RAMSEYER, cheffe du pôle finances à l'effet de signer, dans les conditions de l'arrêté préfectoral susvisé et dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les actes budgétaires et comptables relatifs à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État relevant du champ de compétences du secrétariat général commun,
- les extraits de documents, accusés réception, demandes de renseignements et toutes correspondances courantes ne comportant pas de décision,

- l'expression des besoins des dépenses dans la limite 2 000 € et la constatation du service fait pour tous les BOP relevant de la compétence du secrétariat général commun .
- Les recettes non fiscales relevant du domaine de compétences du secrétariat général commun.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie RAMSEYER, la subdélégation de signature qui lui est conférée est exercé par Mme Jeanne DURAND adjoint à la cheffe du pôle finances.

**Article 4 : Utilisation de l'application Chorus formulaires**

Subdélégation de signature est donnée aux agents ci-dessous, à l'effet de valider dans l'application Chorus formulaires les demandes d'engagements juridiques, les constatations du service fait, les ordres à payer, les recettes non fiscales et les fiches communication pour tous les BOP relevant de la compétences du secrétariat général commun :

- Virginie RAMSEYER
- Jeanne DURAND
- Françoise MERIAU
- Nadège TAINTURIER
- Patricia LAURENCOT-PONCOT
- Xavier MAIROT
- Jocelyne LANGLAIS
- Adeline GIRAUD

**Article 5 : Utilisation de l'application Chorus Déplacement Temporaire (Chours DT)**

Subdélégation de signature est donnée aux agents ci-dessous, à l'effet de procéder à l'ordonnancement des frais de déplacements des agents de la préfecture, des directions départementales interministérielles et du secrétariat général commun dans l'application Chorus DT :

- **Rôle "Responsable des Moyens local"** consistant à doter l'enveloppe de moyen et suivre son exécution :
  - Virginie RAMSAYER
  - Jeanne DURAND

- **Rôle "Service Gestionnaire"** consistant valider l'ordre de mission au regard de la réglementation financières, de la politique de voyage des différentes entités et du budget alloués aux frais de déplacements :
  - Virginie RAMSEYER
  - Jeanne DURAND
  - Nadège TAINTURIER
  - Patricia LAURENCOT-PONCOT
  - Xavier MAIROT
  - Jocelyne LANGLAIS

- **Rôle "Gestionnaire Valideur"** consistant à valider les états de frais pour transmission à Chorus coeur de la demande de paiement
  - Virginie RAMSEYER
  - Jeanne DURAND
  - Nadège TAINTURIER
  - Patricia LAURENCOT-PONCOT
  - Xavier MAIROT
  - Jocelyne LANGLAIS

- **Rôle "Gestionnaire facture (FC)"** consistant à valider le relevé d'opération pour permettre le paiement de la facture dans Chorus coeur.
  - Virginie RAMSEYER

- Jeanne DURAND
- Nadège TAINTURIER
- Patricia LAURENCOT-PONCOT
- Xavier MAIROT
- Jocelyne LANGLAIS

- **Rôle Valideur VH1** consistant à valider l'opportunité du déplacement :
  - Adeline GIRAUD pour les agents du pôle ressources humaines
  - Virginie RAMSEYER et Jeanne DURAND pour les agents du pôle finances
  - Jean-Yves Jacques et Damien RENAUD pour les agents du pôle numérique
  - Maryse CAMUS et Chrystelle JOURNOT pour le pôle accueil soutien
  - Lise PERONI pour les déplacements des différents chefs de pôles du SGC

**Article 6 : Accueil et soutien**

Subdélégation de signature est donnée à Mme Maryse CAMUS, cheffe du pôle accueil et soutien à l'effet de signer, dans les conditions de l'arrêté préfectoral susvisé et dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les extraits de documents, accusés réception, demandes de renseignements et toutes correspondances courantes ne comportant pas de décision,

- l'expression des besoins des dépenses dans la limite 2 000 € et la constatation du service fait relatives à la gestion des bâtiments et de la logistique.

- les attestations de cession lors de la vente d'un véhicule

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryse CAMUS, la subdélégation de signature qui lui est conférée est exercé par Mme Chrystelle JOURNOT adjointe à la cheffe du pôle accueil et soutien.

Subdélégation de signature est donnée à M; David AUPIAIS, gestionnaire du parc VL à l'effet de signer, dans les conditions de l'arrêté préfectoral susvisé et dans le cadre de ses attributions et compétences:

- les dépassements de réparations sur les véhicules dans le cadre du marché ALD

**Article 7 :** Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.
A compter de cette date, toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêtés sont abrogées.

**Article 8:** Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Besançon dans un 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 » accessibles par le site Internet www.telerecours.fr.

**Article 9 :** La directrice du SGCD, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Saône.

Fait à Vesoul, le 11/02/2021

La directrice du SGCD

Lise PERONI