



HAUTE-SAÔNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°70-2023-030

PUBLIÉ LE 28 FÉVRIER 2023

Sommaire

Préfecture de Haute-Saône / Secrétariat général commun

70-2023-02-28-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature de Mme Anne RIEGERT, directrice du secrétariat général commun départemental de la Haute-Saône aux agents, à compter du 1er mars 2023 (6 pages)

Page 3

Préfecture de Haute-Saône

70-2023-02-28-00001

Arrêté portant subdélégation de signature de
Mme Anne RIEGERT, directrice du secrétariat
général commun départemental de la
Haute-Saône aux agents, à compter du 1er mars
2023



Arrêté N°

portant subdélégation de signature de Mme Anne RIEGERT, directrice du secrétariat général commun départemental de la Haute-Saône aux agents, à compter du 1^{er} mars 2023

**LE PREFET DE LA HAUTE-SAÔNE
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
Chevalier des Palmes académiques**

- 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 octobre 2021 portant nomination du préfet de la Haute-Saône – M.Michel VILBOIS ;
- 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
- VU** la note de service du 3 juin 2022 portant affectation de Mme Anne RIEGERT comme directrice du secrétariat général commun 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°70-2022-07-29-00025 du 29 juillet 2022 portant délégation de signature à Mme Anne RIEGERT, directrice du secrétariat général commun départemental de la Haute-Saône, à compter du 1^{er} septembre 2022 ;
- VU** l'arrêté de subdélégation du 1^{er} septembre 2022 ;

Considérant l'organigramme approuvé du secrétariat général commun

ARRÊTE

Article 1er : Ressources humaines et action sociale

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Fabio RODRIGUES FERNANDES , chef du pôle ressources humaines 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 à l'action sociale ET au BOP 354 T2 hors PSOP et PSOP.
- Les états liquidatifs concernant les indemnités et subventions versés aux agents de la préfecture, des directions départementales interministérielles et du secrétariat général commun.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabio RODRIGUES FERNANDES, la subdélégation de signature qui lui est conférée est exercée par Madame Aurélie NEDEY adjointe à la cheffe du pôle ressources humaines

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 exercée par M. Damien RENAUD adjoint au chef du pôle numérique.

Article 3 : Finances

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Romain CHERVET, adjoint au chef 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 5000 € 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.

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 compétence du secrétariat général commun :

- Romain CHERVET
- Xavier MAIROT
- Lorraine JUY
- Anthony PERNET
- Audrey PETITJEAN

Subdélégation de signature est donnée aux agents ci-dessous, à l'effet de valider dans l'application Chorus formulaires aux fins de certifications du service fait pour tous les montants, pour tous les BOP relevant de la compétence du secrétariat général commun.

- Romain CHERVET

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 :
 - Romain CHERVET
- **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 :
 - Romain CHERVET

- Xavier MAIROT
 - Lorraine JUY
 - Anthony PERNET
 - Audrey PETITJEAN
- **Rôle "Gestionnaire Valideur"** consistant à valider les états de frais pour transmission à Chorus coeur de la demande de paiement
 - Romain CHERVET
 - Xavier MAIROT
 - Lorraine JUY
 - Anthony PERNET
 - Audrey PETITJEAN
 - **Rôle "Gestionnaire facture (FC)"** consistant à valider le relevé d'opération pour permettre le paiement de la facture dans Chorus coeur.
 - Romain CHERVET
 - Xavier MAIROT
 - Lorraine JUY
 - Anthony PERNET
 - Audrey PETITJEAN
 - **Rôle Valideur VH1** consistant à valider l'opportunité du déplacement :
 - Fabio RODRIGUES FERNANDES et Aurélie NEDEY pour les agents du pôle ressources humaines
 - Romain CHERVET pour les agents du pôle finances
 - Jean-Yves Jacques et Damien RENAUD pour les agents du pôle numérique
 - Virginie CONTINI et Sophie OLLIVIER pour le pôle accueil soutien
 - Anne RIEGERT pour les déplacements des différents chefs de pôles du SGC

Article 6 : Accueil et soutien

Subdélégation de signature est donnée à Madame Virginie CONTINI, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Virginie CONTINI, la subdélégation de signature qui lui est conférée est exercée par Madame Sophie OLLIVIER adjointe à la cheffe du pôle accueil et soutien.

Subdélégation de signature est donnée à M. David AUPIAIS et Franck BOHRER, gestionnaires du parc VL à l'effet de signer, dans les conditions de l'arrêté préfectoral susvisé et dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- les dépassements de réparations sur les véhicules dans le cadre du marché ALD
- les attestations de cession lors de la vente d'un véhicule

Article 7 : Programme 354 « administration territoriale » : Les agent ci-dessous peuvent signer au nom du préfet de Haute-Saône : l'expression de besoins des dépenses et la constatation du service fait, par carte achat, dans la limite de :

- M. Jean-Yves JACQUES : 2 000 euros maximum par transaction
- M. Alexandre DUSCHENKO : 2 000 euros maximum par transaction
- M. David AUPIAIS : 2 000 euros maximum par transaction
- M. Pascal GROSJEAN: 2 000 euros maximum par transaction
- Mme Patricia RIVA : 2 000 euros maximum par transaction
- M. Lucas BOICHARD : 2 000 euros maximum par transaction
- M. Didier MAGNIN : 2 000 euros maximum par transaction
- Mme Lorraine JUY : 2 000 euros maximum par transaction

Article 8 : 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 9 : 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 « télé recours citoyens » accessibles par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 10 : 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 28 février 2023

La directrice du SGCD



Anne RIEGERT

