



CÔTES-D'ARMOR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°22-2022-088

PUBLIÉ LE 29 AVRIL 2022

Sommaire

SGCD / SRU

22-2022-04-29-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire de Mme Karen JOUAN, Directrice du secrétariat général commun départemental (3 pages)

Page 3

SGCD

22-2022-04-29-00001

Arrêté portant subdélégation de signature en
matière d'ordonnancement secondaire de Mme
Karen JOUAN, Directrice du secrétariat général
commun départemental



ARRÊTÉ

portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

La Directrice du secrétariat général commun départemental

Karen JOUAN

- VU** l'arrêté du ministre de l'intérieur du 18 décembre 2020 nommant Mme Karen JOUAN en qualité de directrice du Secrétariat général commun départemental des Côtes d'Armor, à compter du 1^{er} janvier 2021;
- VU** l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2020 portant organisation du Secrétariat général commun départemental des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 27 avril 2022 portant délégation de signature à Mme Karen JOUAN, directrice du secrétariat général commun départemental ;

CONSIDÉRANT les mouvements de personnels intervenus depuis la création du SGCD ;

SUR proposition du directeur adjoint du secrétariat général commun départemental ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1 : Délégation générale de signature est donnée en matière d'ordonnancement secondaire à :

- M. Sébastien SUR, directeur adjoint du SGCD,
- M. Bernard LESAGE, chef du service logistique immobilier finances.

ARTICLE 2: Pour les dépenses afférentes au BOP 354 « administration territoriale de l'État » et 723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat », délégation de signature est donnée, dans la limite de 3 000 € TTC par opération, à :

- Mme Isabelle COTELLE adjointe au chef du service logistique immobilier finances ;
- M. Philippe BLANCHARD, chef du pôle logistique/immobilier,
- Mme Chantal GEFFRELOT, cheffe du pôle budget/achat.

En outre, en l'absence ou d'empêchement de Mme GEFFRELOT, délégation est donnée dans les mêmes conditions, à Mme Monique LE PAGE, adjointe à la cheffe du pôle budget/achat.

- ARTICLE 3** : Pour les dépenses afférentes à l'action sociale, à la médecine du travail, à la médecine agréée, aux frais liés aux accidents de service et de maladie professionnelle, délégation de signature est donnée à M. Xavier ROBERGE, chef du Service accompagnement professionnel et social pour l'ensemble des périmètres budgétaires 124, 134, 155, 162, 176, 206, 215, 216, 217, 354.
Pour les dépenses afférentes à la formation, délégation de signature est également donnée pour les périmètres 216 et 354.
En outre, en l'absence ou d'empêchement de M. Xavier ROBERGE, délégation est donnée dans les mêmes conditions, à Mme Anne Laure Le Page adjointe au chef du service .
- ARTICLE 4** : Délégation de signature est donnée à M. Laurent GARNIER, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) pour les dépenses relevant du centre de coût « informatique et systèmes de communication ».
En outre, en l'absence ou d'empêchement de M. Laurent GARNIER, délégation est donnée dans les mêmes conditions, à M. William RENAULT adjoint au chef de service.
- ARTICLE 5** : Délégation de signature est donnée à M. Tanguy PRIGENT, chef du Service ressources humaines et emplois pour les dépenses liées à la rémunération du personnel.
En outre, en l'absence ou d'empêchement de M. Tanguy PRIGENT, délégation est donnée dans les mêmes conditions, à Mme Sophie PETIT, adjointe au chef de service.
- ARTICLE 6**: Délégation de signature est donnée à :
Mme Isabelle COTELLE, adjointe au chef du service logistique, immobilier finances, valideur CHORUS formulaires,
Mme Chantal GEFFRELOT, cheffe du pôle budget achats, valideur CHORUS formulaires,
Mme Monique LE PAGE, adjointe à la cheffe du pôle budget achats, valideur CHORUS formulaires ,
M. Jean STARCK, valideur CHORUS formulaires,
Mme Martine CHOUPAUX, valideur CHORUS formulaires,
Mme Manuella VAUDELIN, valideur CHORUS formulaires,
Mme Florence HERVE, valideur CHORUS formulaires,
M. Xavier ROBERGE, chef du service accompagnement professionnel et social, valideur CHORUS formulaires,
Mme Anne-Laure LE PAGE, adjointe au chef du service accompagnement professionnel et social, valideur CHORUS formulaires,
Mme Isabelle LE SAUX, gestionnaire budgétaire du SAPS, valideur CHORUS formulaires,
Mme Isabelle LAUNAY, gestionnaire action sociale du SAPS, valideur CHORUS formulaires,
à l'effet de transmettre ,dans le module communication de CHORUS formulaires, les ordres de payer des dépenses des flux 3 et 4 pour l'ensemble les périmètres budgétaires 124, 134, 155, 162, 176, 206, 215, 216, 217, 354 et 723.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à Mme Chantal GEFRELOT, cheffe du pôle budget achats, à l'effet de signer les relevés de cartes d'achat valant ordre de payer, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Monique LE PAGE, adjointe à la cheffe du pôle budget/achats.

ARTICLE 8 : Sont autorisés à valider les ordres de mission et états de frais de déplacement dans le logiciel Chorus-DT :
Mme Chantal GEFRELOT, cheffe du pôle budget achats,
Mme Monique LE PAGE, adjointe à la cheffe du pôle budget achats,
Mme Manuella VAUDELIN,
M. Jean STARCK,
Mme Martine CHOUPAUX.

ARTICLE 9 : Le directeur adjoint du secrétariat général commun départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 29/04/2022



Karen JOUAN