

RECUEIL

des ACTES ADMINISTRATIFS

PREFECTURE des COTES d'ARMOR

17 décembre2015

SPECIAL N°90 - DECEMBRE 2015

**La version intégrale du recueil est consultable aux guichets accueil de la
Préfecture et des sous-préfectures ainsi que sur le site internet de la Préfecture :
<http://www.cotes-darmor.gouv.fr>**

SOMMAIRE

22 Préfet

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

- Arrêté en date du 15 décembre 2015 relatif à la suppléance de M. Pierre LAMBERT, Préfet des Côtes d'Armor les 28 et 29 décembre 2015.
- Arrêté en date du 15 décembre 2015 portant délégation de signature à Madame Marie-Madeleine LEMARIE, Directrice des ressources humaines et des moyens.
- Arrêté en date du 17 décembre 2015 portant délégation de signature à Madame Nicole QUEILLE, Directrice des relations avec les collectivités territoriales par intérim.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
Et des moyens

- A R R E T E -

**portant délégation de signature
à Mme Marie-Madeleine LEMARIE
directrice des ressources humaines et des moyens**

Bureau
du courrier
et de la reprographie

**Le Préfet des Côtes d'Armor
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- 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'Etat dans les régions et les départements;
- VU** le décret du 10 octobre 2014 nommant M. Pierre LAMBERT, Préfet des Côtes d'Armor;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 2 avril 2012 relatif aux attributions et compétences de la direction des ressources humaines et des moyens ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor ;

- AR R E T E -

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Madeleine LEMARIE, Directrice des ressources humaines et des moyens (DRHM), à l'effet de signer, dans le cadre des attributions relevant de sa direction, les actes et documents suivants:

- la correspondance courante ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliations d'arrêté et copies conformes ;
- les congés, annuels et ARTT, et autorisations d'absence du personnel de la DRHM.
- En matière de gestion administrative du personnel de la préfecture et des sous-préfectures :
- les arrêtés autorisant les services à temps partiels, de droit ou sur avis favorable des chefs de service, et les arrêtés de réintégration à temps complet ;
- les arrêtés attribuant les congés pour maternité ou pour adoption;

- les arrêtés plaçant en congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
- les arrêtés plaçant en disponibilité d'office, à l'expiration des congés de maladie, longue maladie ou longue durée ;
- les arrêtés plaçant en mi-temps thérapeutique ;
- les états de service d'agents ou anciens agents de l'Etat ;
- les contrats de recrutement d'agents contractuels (temporaires) ;
- les états d'heures supplémentaires, d'indemnités, d'astreintes et de vacances.
- les convocations aux visites médicales ;
- les actes pris en application des décisions de la commission locale d'action sociale.

En matière de formation:

- les conventions de stage ;
- les convocations des stagiaires ;

En matière financière :

- la gestion administrative et financière des centres de responsabilité du bureau du budget et des moyens, du service régional de formation et du bureau du personnel et de l'action sociale;
- la signature des expressions de besoin de l'ensemble du périmètre des dépenses de la préfecture, à l'exclusion des commandes de véhicules et des dépenses supérieures à 5000€ ;
- les documents comptables afférents à l'utilisation des crédits du ministère de l'intérieur précisés dans la convention de délégation de gestion conclue le 14 décembre 2013 entre le Préfet des Côtes d'Armor et le Préfet d'Ille et Vilaine pour la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Madeleine LEMARIE, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1 sera exercée par l'un des chefs de bureaux présents, dans l'ordre suivant :

- Mme Gisèle RAGUENES, attachée d'administration hors classe, chef du bureau du budget et des moyens ;
- Mme Virginie LEVEN, attachée principale d'administration, chef du bureau du personnel et de l'action sociale ;
- Mme Maryvonne BROUTIN, attachée principale d'administration, chef du service régional de la formation;
- M. Claude THOMAS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau du courrier et de la reprographie.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Virginie LEVEN, attachée principale d'administration, chef du bureau du personnel et de l'action sociale, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants:

- les correspondances courantes ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliations d'arrêté et copies conformes ;
- les arrêtés plaçant en congé de maladie ordinaire le personnel de la préfecture et des sous-préfectures ;

- les actes pris en exécution des décisions de la commission locale d'action sociale ;
- les convocations aux visites médicales ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau ;
- le mandatement des dépenses de personnel (titre 2), hors procédure PSOP ;
- l'engagement juridique et la liquidation (constatation du service fait) des dépenses de personnel, dans la limite d'un montant de 1 500 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie LEVEN, la délégation de signature, objet du présent article sera exercée par Mme Sophie PETIT, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau du personnel et de l'action sociale.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à Mme Maryvonne BROUTIN, attachée principale d'administration, chef du service régional de la formation, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants :

- les correspondances courantes ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliements d'arrêté et copies conformes ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryvonne BROUTIN, la délégation objet du présent article sera exercée par Mme Caroline LE QUILLEUC, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au Chef du service régional de formation.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Gisèle RAGUENES, attachée d'administration hors classe, chef du bureau du budget et des moyens, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants:

- les correspondances courantes ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliements d'arrêté et copies conformes ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau ;
- la signature des expressions de besoin de l'ensemble du périmètre des dépenses de la préfecture, à l'exclusion des commandes de véhicules et des dépenses supérieures à 1500€ ;
- les documents comptables afférents à l'utilisation des crédits du ministère de l'intérieur précisés dans la convention de délégation de gestion conclue entre le Préfet des Côtes d'Armor et le Préfet d'Ille et Vilaine pour la réalisation de l'ordonnancement des dépenses et des recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gisèle RAGUENES, la délégation de signature objet du présent article sera exercée par Mme Monique LE PAGE, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau du budget et des moyens.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à M. Claude THOMAS, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau du courrier et de la reprographie, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de son bureau, les actes et documents suivants :

- les correspondances ne présentant pas de caractère décisionnel ;
- le visa et la certification des pièces et des documents ;
- les ampliements d'arrêté et copies conformes ;
- les congés et autorisations d'absence des agents de son bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Claude THOMAS, la délégation de signature objet du présent article sera exercée par l'un des autres chefs de bureau présents, dans l'ordre :

- Mme Gisèle RAGUENES, chef du bureau du budget et des moyens ;
- Mme Maryvonne BROUTIN, chef du service régional de la formation;
- Mme Virginie LEVEN, chef du bureau du personnel et de l'action sociale.

ARTICLE 6 : L'arrêté en date du 27 octobre 2014 donnant délégation de signature à Mme Marie-Madeleine LEMARIE est abrogé.

ARTICLE 7 : Le Secrétaire Général de la préfecture des Côtes d'Armor et la Directrice des ressources humaines et des moyens, 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 des Côtes d'Armor.

SAINT-BRIEUC, le 15 DEC. 2015


Pierre LAMBERT



PREFET DES COTES D'ARMOR

Préfecture

Direction
des ressources humaines
Et des moyens

- A R R E T E -

**portant délégation de signature
à Madame Nicole QUEILLE,
directrice des relations avec les collectivités territoriales
par intérim**

Bureau
du courrier
et de la reprographie

**Le Préfet des Côtes d'Armor
Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

- VU** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements modifié;
- VU** le décret du 10 octobre 2014 nommant M. Pierre LAMBERT, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 2 avril 2012 relatif aux attributions et compétences de la direction des relations avec les collectivités territoriales ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor ;

- A R R E T E -

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Nicole QUEILLE, directrice des relations avec les collectivités territoriales par intérim, à l'effet de signer toutes les décisions et documents relevant des attributions de la direction, à l'exception :

- des arrêtés,
- des circulaires aux maires,
- des correspondances avec les ministres, les parlementaires, le président du conseil général, les conseillers généraux, le président du conseil régional, les conseillers régionaux, les chefs des services régionaux, les maires,
- des conventions conclues au nom de l'Etat.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nicole QUEILLE, directrice des relations avec les collectivités territoriales par intérim:

- Mme Ginette CHALME, attachée principale d'administration, chef du bureau du développement durable,
- Mme Manuella CHAPRON, attachée principale d'administration, chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités territoriales,
- Mme Frédérique KERHARO, attachée d'administration, chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat,

sont habilitées à signer les pièces, documents ou correspondances ressortissant aux attributions de leur bureau et pour la signature desquels Madame Nicole QUEILLE a elle-même reçu délégation.

ARTICLE 3 : Délégation permanente est donnée à Mme Ginette CHALME, Mme Manuella CHAPRON, Mme Frédérique KERHARO, à l'effet de signer, dans la limite des attributions de leur bureau, les documents suivants :

- la correspondance courante relative à l'instruction des affaires administratives,
- la copie et l'authentification des pièces et documents,
- la certification des extraits des délibérations de commissions,
- les réquisitions à "la poste" pour envois recommandés.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chefs de bureau, les délégations de signature s'exercent dans l'ordre de l'article 2.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ginette CHALME, délégation de signature est donnée à Mme Annie MACE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau du développement durable.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Manuella CHAPRON, délégation de signature est donnée à M. Olivier AMELINE, Secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau du contrôle de légalité et du conseil aux collectivités territoriales.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Frédérique KERHARO, délégation de signature est donnée à Mme Guylaine LE MOEL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations de l'Etat,

ARTICLE 5 : L'arrêté en date du 27 octobre 2014 donnant délégation de signature à M. Eric QUILLIOU est abrogé.

ARTICLE 6 : Le Secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor et la Directrice des relations avec les collectivités territoriales par intérim, 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 des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 7 DEC. 2015


Pierre LAMBERT



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE ET DES LIBERTÉS LOCALES

Préfecture
Direction
des ressources humaines
Et des Moyens

- ARRÊTE -

relatif à la suppléance de
M. Pierre LAMBERT
Préfet des Côtes d'Armor

Bureau
du courrier
et de la reprographie

Le Préfet des Côtes d'Armor
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** 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'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret du 9 mai 2012 nommant M. Gérard DEROUIN, Secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor ;
- VU** le décret du 10 octobre 2014 nommant M. Pierre LAMBERT, Préfet des Côtes d'Armor ;
- VU** le décret du 20 août 2015 nommant M. Frédéric DOUE, Sous-Préfet, Directeur de Cabinet du Préfet des Côtes d'Armor
- SUR** proposition du Secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor ;

- ARRÊTE -

ARTICLE 1^{er} : En l'absence simultanée de M. Pierre LAMBERT, Préfet des Côtes d'Armor et de M. Gérard DEROUIN, Secrétaire général de la préfecture, la suppléance des fonctions préfectorales est confiée à M. Frédéric DOUE, Sous-préfet, Directeur de Cabinet du Préfet des Côtes d'Armor les lundi 28 décembre et mardi 29 décembre 2015.

ARTICLE 2 - Le Secrétaire général de la préfecture des Côtes d'Armor et le Directeur de Cabinet du Préfet des Côtes d'Armor, 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 des Côtes d'Armor.

Fait à SAINT-BRIEUC, le 15 DEC. 2015


Pierre LAMBERT