

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°18-2024-04-005

PUBLIÉ LE 10 AVRIL 2024

# Sommaire

## **Préfecture du Cher / Service de Coordination des Politiques Publiques**

18-2024-04-08-00004 - Arrêté N° 2024-0503 accordant délégation de signature à Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental (9 pages)

Page 3

Préfecture du Cher

18-2024-04-08-00004

Arrêté N° 2024-0503 accordant délégation de signature à Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental

**Arrêté N° 2024-0503**

accordant délégation de signature à Madame Aurélie MARTIN,  
directrice du secrétariat général commun départemental

Le préfet du Cher  
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'État dans les régions et les départements ;

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

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

**Vu** le décret du 29 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Maurice BARATE en tant que préfet du Cher,

**Vu** le décret du 20 avril 2023 portant nomination de Madame Camille de WITASSE THÉZY en tant que secrétaire générale de la préfecture du Cher,

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2020-1641 du 31 décembre 2020 fixant la date de création du secrétariat général commun départemental et la liste des agents y étant affectés ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2022-0822 du 1<sup>er</sup> juillet 2022 portant organisation des services de la préfecture et du secrétariat général commun départemental du Cher modifié par l'arrêté préfectoral n°2023-2007 ;

**Vu** l'arrêté du 10 juillet 2023 n° U12961050653458 du ministre de l'intérieur et de l'outre-mer portant détachement de Madame Aurélie MARTIN dans l'emploi fonctionnel de conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental au sein de la préfecture du Cher ;

**Vu** la convention de délégation de gestion du 30 mai 2022 relative à l'expérimentation d'un centre de gestion financière placé sous l'autorité du directeur régional des finances publiques du Centre-Val de Loire et du département du Loiret et son avenant n° 1 du 19 juin 2023 ;

**Vu** l'ensemble des textes et codes régissant les matières dans lesquelles est appelée à s'exercer la délégation de signature ;

Sur la proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

## ARRÊTE :

**Article 1er** : Délégation de signature est donnée à Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences, au bénéfice de la préfecture, du SGCD et des directions départementales interministérielles, tous actes, décisions et documents relevant des domaines et matières précisés ci-après :

### **I - ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

#### A / Gestion du personnel

##### **Pour le personnel du SGCD**

- I.A.1** Octroi des congés annuels, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, des congés de maternité, de paternité, d'adoption et du congé bonifié, des congés particuliers et autorisations spéciales d'absence prévus par les textes nationaux et locaux ;
- I.A.2** Octroi et renouvellement des congés de maladie, congés pour accident du travail ou maladie professionnelle, congés de longue maladie et des congés de longue durée ;
- I.A.3** Autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel, y compris pour raisons thérapeutiques ;
- I.A.4** Retour dans l'exercice de ses fonctions à temps plein ;
- I.A.5** Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps ;
- I.A.6** Octroi des autorisations d'absence, à l'exception de celles relatives à l'exercice du droit syndical ;
- I.A.7** Exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité ;
- I.A.8** Autorisations de déplacement (ordres de mission) ;
- I.A.9** Sanctions disciplinaires du premier groupe ;
- I.A.10** Imputabilité au service des accidents de travail et de trajet ;
- I.A.11** Liquidation des droits des victimes d'accidents du travail ;
- I.A.12** Recrutement du personnel temporaire, contractuel ou vacataire dans la limite des crédits notifiés et délégués ;
- I.A.13** Changements d'affectation des fonctionnaires de catégorie B et C n'entraînant ni changement de résidence, ni modification dans la situation des intéressés ;
- I.A.14** Détermination des postes éligibles à la nouvelle bonification indiciaire et du nombre de points attribués à chacun de ces postes ;
- I.A.15** Octroi au personnel non titulaire des congés administratifs et de maladie ;
- I.A.16** Certificats d'exercice des astreintes ;
- I.A.17** Octroi de la disponibilité aux fonctionnaires en application de l'article 51 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;
- I.A.18** Décisions d'affectation ;
- I.A.19** Tableaux de candidatures ;
- I.A.20** États de paie / télétravail ;
- I.A.21** Procès-verbaux d'installation.

##### **Pour le personnel de la préfecture et des sous-préfectures, du SGCD et des DDI**

- I.A.22** Certificats administratifs d'un montant de moins de 2 000 € ;
- I.A.23** Saisine du conseil médical ;
- I.A.24** CET ;
- I.A.25** Tout certificat, état, bordereau, relevé, attestation n'emportant pas de décision ;

#### B / Patrimoine

- I.B.1** Protocole de sécurité applicable aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure dans l'enceinte des bâtiments gérés par le SGCD ;
- I.B.2** Déclaration préalable, demande de permis de construire, de permis d'aménager et de permis de démolir pour les bâtiments gérés par le SGCD ;

2/9

**I.B.3** Gestion des biens immobiliers et des autres immobilisations corporelles et stocks ;

**I.B.4** Plan de prévention applicable aux sociétés extérieures exécutant des travaux dans l'enceinte des bâtiments gérés par le SGCD ;

C / Divers

**I.C.1** Arrêtés d'allocation des aides de l'ONAC ;

## **II – REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET ORDONNANCEMENT SECONDAIRE DES RECETTES ET DES DEPENSES, DE L'ÉMISSION DES ORDRES A PAYER ET DE L'ÉMISSION DES TITRES DE RECETTES**

**II.A.** Marchés de l'État et tous les actes dévolus au représentant du pouvoir adjudicateur dans le cadre des marchés publics passés au titre des missions qui lui sont attribuées, dans la limite d'un montant de 40 000 € hors taxes ;

**II.B.** Engagements juridiques matérialisés par des bons ou lettres de commande, dans la limite d'un montant de 40 000 € hors taxes ;

**II.C.** Titres de recettes et tous actes y afférant ;

**II.D.** Liquidation et certification de service fait au vu du constat de service fait établi par le réceptionnaire ;

**II.E.** Ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, dont les ordres à payer auprès du comptable public pour toute dépense ou recette imputée sur les programmes suivants, dans la limite des affaires confiées au SGCD :

- 112 - Aménagement du territoire
- 113 - Paysages, eau et biodiversité
- 119 - Concours financiers aux collectivités territoriales
- 122 - Concours spécifiques
- 124 - Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales
- 134 - Développement des entreprises et régulations
- 135 - Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat
- 148 - Fonction publique
- 155 - Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
- 176 - Police Nationale
- 181 - Prévention des risques
- 206 - Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
- 207 - Sécurité et éducation routières
- 215 - Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
- 216 - Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
- 217 - Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de la mobilité et du développement durables
- 232 - Vie politique, culturelle et associative
- 348 - Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants
- 349 - Fonds pour la transformation de l'action publique
- 354 - Administration territoriale de l'État
- 362 - Plan de relance
- 363 - Plan de relance compétitivité – Sécurisation du réseau préfectoral

- 380 - Fonds d'accélération de la transition écologique des territoires
- 723 - Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État
- 754 - Contribution à l'équipement des collectivités territoriales

La répartition des crédits entre centres de coûts relève du secrétaire général de la préfecture.

**II. F** Toute déclaration de conformité en matière d'opération d'inventaire et d'une façon plus générale, tous actes se traduisant par la constatation des droits et obligations et l'inventaire des biens se rapportant à l'activité financière du secrétariat général commun départemental ;

**II.G** Pour les porteurs de carte achat, une subdélégation de signature est accordée pour leur utilisation. La liste des agents figure en annexe 2.

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Aurélie MARTIN, délégation de signature est accordée à Monsieur Nicolas LOUBET, adjoint à la directrice du SGCD, chef du service immobilier, achat, logistique, à l'effet de signer tous actes, décisions et documents listés ci-dessus.

**Article 3 :** En application de l'article 44 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié susvisé, subdélégation est donnée, dans le cadre de leurs attributions et compétences, aux chefs de service et agents selon le tableau figurant en annexe 1.

**Article 4 :** Les agents figurant sur la liste jointe en annexe 3, agissent au titre des services prescripteurs, via notamment les applications CHORUS, CHORUS formulaires et CHORUS déplacements temporaires, en vue de la demande de création des engagements juridiques, demandes d'achat, de subventions, créations de tiers, de la demande de subventions et de la certification du service.

**Article 5 :** L'arrêté préfectoral n° 2023-1049 du 15 juin 2023 est abrogé.

**Article 6 :** La secrétaire générale de la préfecture et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher.

Bourges, le 08 avril 2024

Le préfet,

*signé*

Maurice BARATE

**Voies et délais de recours**

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture du Cher, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un **recours gracieux**, adressé à M. le préfet du Cher – Place Marcel Plaisant – 18020 Bourges cedex ;

- un **recours hiérarchique**, adressé au(x) ministre(s) concerné(s).

Dans ces deux cas, le silence de l'administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- un **recours contentieux**, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans – 28 rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans cedex 1.

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « **Télérecours** » accessible par le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Annexe 1 à l'arrêté n° 2024-0503 du 08 avril 2024 accordant délégation de signature à  
Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental**

**Domaines concernant la délégation de signature accordée aux chefs de service,  
à leurs adjoints, aux chefs de pôle nommés ci-dessous (article 4)**

**I – ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

<b>Matières relevant de l'arrêté 2021-1052 du 14 septembre 2021 accordant délégation de signature à Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental</b>	<b>Délégués</b>	<b>Autres délégués en cas d'absence ou d'empêchement</b>
<p><b>I.A.1</b> Octroi des congés annuels, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail</p> <p><b>I.A.5</b> Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne temps</p> <p><b>I.A.8</b> Autorisations de déplacement (ordres de mission)</p> <p><b>I.A.15</b> Octroi au personnel non titulaire des congés administratifs et de maladie</p> <p><b>I.A.16</b> Certificats d'exercice des astreintes</p> <p><b>I.A.6</b> Octroi des autorisations d'absence, à l'exception de celles relatives à l'exercice du droit syndical</p> <p><b>I.A.19</b> Tableaux de candidatures <b>I.A.20</b> États de paie / télétravail <b>I.A.21</b> Procès-verbaux d'installation</p> <p><b>Pour le personnel de la préfecture et des sous-préfectures, du SGCD et des DDI</b> <b>I.A.22</b> Certificats administratifs d'un montant de moins de 2 000 € <b>I.A.23</b> Saisine du conseil médical <b>I.A.24</b> CET <b>I.A.25</b> Tout certificat, état, bordereau, relevé, attestation n'emportant pas de décision</p>	<p>Nicolas LOUBET Chef du SIAL</p> <p>Céline CHAILLOT Cheffe du SGBF</p> <p>Laurent CLOUP Chef du SIDSIC</p> <p>Gersende MENONVILLE Cheffe du SGRH</p> <p>Gersende MENONVILLE Cheffe du SGRH</p>	<p>François BOURRU Adjoint SGBF</p> <p>Angélique COMBRON Adjointe SGRH</p> <p>Angélique COMBRON Adjointe SGRH</p>
<p><b>I.B.1</b> Protocole de sécurité applicable aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure dans l'enceinte des bâtiments gérés par le SGCD</p>	<p>Nicolas LOUBET</p>	<p>Sébastien DUVERLIE Christine LAMURE Nathalie YVART-BELLER Frédéric PAULIN</p>



<b>I.B.3</b> Gestion des biens immobiliers et des autres immobilisations corporelles et stocks	Nicolas LOUBET	Christine LAMURE Nathalie YVART-BELLER Frédéric PAULIN Marie-Line MASSONNAT
<b>I.B.4</b> Plan de prévention applicable aux sociétés extérieures exécutant des travaux dans l'enceinte des bâtiments gérés par le SGCD	Nicolas LOUBET	Sébastien DUVERLIE Christine LAMURE Nathalie YVART-BELLER Frédéric PAULIN
<b>I.C.1</b> Arrêtés d'allocation des aides de l'ONAC	Céline CHAILLOT	François BOURRU

<b>Matières relevant de l'arrêté 2021-1052 du 14 septembre 2021 accordant délégation de signature à Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental</b>	<b>Délégués</b>	<b>Autres délégués</b>
<p><b>Pour les agents du SGCD, chacun sur son périmètre :</b></p> <p><b>I.A.1</b> Octroi des congés annuels, des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail</p> <p><b>I.A.5</b> Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne temps</p> <p><b>I.A.8</b> Autorisations de déplacement (ordres de mission)</p> <p><b>I.A.15</b> Octroi au personnel non titulaire des congés administratifs et de maladie</p> <p><b>Pour les agents de l'ATE :</b></p> <p><b>I.A.21</b> Procès-verbaux d'installation</p> <p><b>I.A.25</b> Tout certificat, état, bordereau, relevé, attestation n'emportant pas de décision</p>	<p>Nicolas LOUBET Céline CHAILLOT Laurent CLOUP Gersende MENONVILLE</p> <p>Gersende MENONVILLE</p>	<p>Christine LAMURE Nathalie YVART-BELLER</p> <p>François BOURRU Angélique COMBRON Célia HORSIN Leslie CUROT Jean-Yves IMBERT</p> <p>Angélique COMBRON Pour leur périmètre : Célia HORSIN Leslie CUROT</p>

**II – REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET ORDONNANCEMENT SECONDAIRE DES RECETTES ET DES DÉPENSES**

Matières relevant de l'arrêté 2024-0503 du 08 avril 2024 accordant délégation de signature à Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental	Subdélégués	Autres délégués en cas d'absence ou d'empêchement
Ensemble de la matière dans la limite de 2 000 € HT	Nicolas LOUBET	
	Laurent CLOUP	
II. B Saisie et validation des demandes d'achat et demandes de subvention II.C. Titres de perception et tous actes y afférant II.D. Certificat de service fait au vu du constat de service fait établi par le réceptionnaire II.E. Ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et ordres de payer au comptable assignataire	Céline CHAILLOT François BOURRU Sylvie LALEU Thomas HARMAND Pauline PAIXAO Nathalie FRELAT Justine CAMARENA	Programmes budgétaires :  111, 112, 113, 119, 122, 124, 134, 135, 148, 155, 161, 163, 176, 181, 206, 207, 215, 216, 217, 219, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723, 754
II.C Titres de perception et tous actes y afférant  II.E. Ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et ordres de payer au comptable assignataire	Gersende MENONVILLE	Angélique COMBRON 176, 215, 216, 217, 354 dans la limite de 2 000 € HT relevant du périmètre RH  Célia HORSIN et Leslie CUROT dans la limite de 1000 € HT et relevant de leur périmètre

**Annexe 2 à l'arrêté n° 2024-0503 du 08 avril 2024 accordant délégation de signature à Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental :**

**Liste des agents titulaires d'une carte achat et plafonds de dépense autorisés**

Nom du détenteur de la carte		Montant autorisé par transaction	Plafond annuel
BARATE Maurice <sup>(1)</sup>		1 000,00 €	5 000,00 €
De WITASSE THÉZY Camille <sup>(1)</sup>		1 000,00 €	3 000,00 €
MOINARDEAU Franck <sup>(1)</sup>		1 000,00 €	3 000,00 €
PROUHÈZE Nathalie <sup>(1)</sup>		1 000,00 €	3 000,00 €
Sous-préfet de Vierzon (en attente nomination) <sup>(1)</sup>		1 000,00 €	3 000,00 €
CHAUVEAU Fabienne		500,00 €	10 000,00 €
GUÉNARD Christelle		500,00 €	8 000,00 €
CLOUP Laurent	Niveau 1	2 000,00 €	45 500,00 €
	Niveau 3	2 000,00 €	
LOUBET Nicolas	Niveau 1	2 000,00 €	46 000,00 €
	Niveau 3	2 000,00 €	
BERTHELOT Pascal		1 000,00 €	38 000,00 €
PICCOLI Christophe		500,00 €	10 000,00 €
RIOLET Frédéric		500,00 €	5 000,00 €
IMBERT Jean-Yves	Niveau 1	2 000,00 €	11 000,00 €
	Niveau 3	2 000,00 €	
BARBOUX Alix		500,00 €	3 000,00 €
DALUZ Éric		500,00 €	5 000,00 €

*(1) chacun des membres du corps préfectoral dispose de deux cartes achat, l'une de niveau 1 pour les frais de représentation, l'autre, de niveau 1bis, pour les autres achats, utilisable seulement auprès de fournisseurs pré référencés. Les plafonds indiqués sont identiques sur les deux cartes d'un même titulaire.*

*Le Niveau 3 (dit « PURCH ») correspond à des achats sur marchés existants (via Internet).*

**Annexe 3 à l'arrêté n° 2024-0503 du 08 avril 2024 accordant délégation de signature à  
Madame Aurélie MARTIN, directrice du secrétariat général commun départemental aux  
agents intervenant sur CHORUS FORMULAIRES et CHORUS - DT**

- Mme Angélique CHAPIER (programmes 112, 119, 122, 349, 362, 363, 364 et 380)
- Mme Nadège MASSE (programmes 112, 119, 122, 349, 362, 363, 364 et 380)
- Mme Aurélie DIGEON (programmes 112, 119, 122, 362, 363, 364 et 380)
- M. Nicolas BONNES (programmes 112, 119, 363 et 364)
- Mme Christine BESSON (programmes 119 et 362)
- Mme Isabelle VANDERMEERSCH (programmes 119 et 362)
- Mme Isabelle BOYER (programmes 119, 122 et 754)
- M. Gilles NAGOT (programmes 119, 122 et 754)
- Mme Marie-Claire HEMERET (programmes 119, 122 et 754)
- Mme Marie-Line MASSONNAT (programmes 348, 354 et 723)
- Mme Sylvie PERROT (programme 176)
- M. Kévin TISSOT (programme 216 (0216-CIPD-DP18))
- M. Laurent DI MICHELE (programme 216 (0216-CIPD-DP18))
- M. Céline CHAILLOT (programmes 112, 122, 148, 161, 176, 207, 215, 216, 217, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723) - valideur ordres de mission Chorus DT
- M. François BOURRU (programmes 112, 122, 148, 161, 176, 207, 215, 216, 217, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723)
- Mme Sylvie LALEU (programmes 112, 122, 148, 161, 176, 207, 215, 216, 217, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723)
- Mme Justine CAMARENA (programmes 112, 122, 148, 161, 176, 207, 215, 216, 217, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723)
- Mme Nathalie FRELAT (programmes 112, 122, 148, 161, 176, 207, 215, 216, 217, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723) - valideur ordres de mission Chorus DT
- M. Thomas HARMAND (programmes 112, 122, 148, 161, 176, 207, 215, 216, 217, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723) - valideur ordres de mission Chorus DT
- Mme Pauline PAIXAO (programmes 112, 122, 148, 161, 176, 207, 215, 216, 217, 232, 348, 349, 354, 362, 363, 723)