



**PRÉFET  
DE LA DORDOGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°24-2022-017**

**PUBLIÉ LE 21 MARS 2022**

# Sommaire

## **Préfecture de la Dordogne / SIDPC**

24-2022-03-02-00008 - Arrêté portant subdélégation de signatures de Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÉOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du Secrétaire Général Commun Départemental de la Dordogne. (2 pages)

Page 3

# Préfecture de la Dordogne

24-2022-03-02-00008

Arrêté portant subdélégation de signatures de Mme  
Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS,  
directrice adjointe et directeur adjoint du Secrétaire  
Général Commun Départemental de la Dordogne.



**PRÉFET  
DE LA  
DORDOGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle juridique interministériel**

Arrêté portant subdélégation de signatures de Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHEOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du Secrétariat Général Commun Départemental de la Dordogne

Le préfet de la Dordogne

Chevalier de la Légion d'Honneur

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu l'arrêté n° 24-2022-03-02-00007 du 02 mars 2022 portant délégation de signature à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du Secrétariat Général Commun Départemental de la Dordogne ;

Vu l'organisation du Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD) de la Dordogne ;

**ARRETE**

**Article 1 :**

En matière de **gestion des ressources humaines du SGCD**, subdélégation de signature est donnée à Mme Sabine ELMIRA, M. Jean-Philippe PRADIER, M. Florent GARNIER et M. Sébastien IMBERDIS, responsables de pôles, pour la gestion des personnels de leur pôle sur les dispositifs suivants :

- Évaluations annuelles ;
- Autorisations de congés ;
- Autorisations d'absence (droit syndical, événements de famille, soin d'un enfant malade, fêtes religieuses, activité mutualiste ou associative, comité local d'action sociale, préparation aux concours et examens professionnels, etc.), sous couvert de l'avis complémentaire de la direction ;
- Autorisations de congés accumulés sur un compte épargne-temps, sous-couvert de l'avis préalable de la direction pour l'utilisation de plus de 10 jours ouvrés consécutifs ;
- Délivrance d'ordres de mission, sous-couvert de l'avis préalable de la direction pour les destinations hors Nouvelle-Aquitaine.
- Programmation des astreintes ou des modifications de sujétions horaires, sous-couvert de décision de la direction, validation du service fait.

**Article 2 :**

En matière d'**ordonnancement secondaire**, subdélégation de signature est donnée à M. Jean-Philippe PRADIER, responsable du pôle budget, finances, achat et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-France RENON, chargée du pilotage budgétaire, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Laure BRIAND-ROWE, gestionnaire comptable et M. Philippe BOUGON,

acheteur référent, à l'effet d'engager des commandes par la validation d'engagement juridique ou de payer des factures par la certification de services faits, à concurrence d'un montant de 10 000 € HT, sur l'ensemble des programmes listés à l'article 3 de l'arrêté de délégation susvisé.

**Article 3 :**

En matière de **passation des marchés de l'État** pour les programmes ayant fait l'objet d'une délégation au titre des compétences d'ordonnateur secondaire délégué, subdélégation de signature est donnée aux mêmes agents que ceux listés à l'article 3 et dans les mêmes conditions, soit la passation de marché à concurrence d'un montant de 10 000 € HT.

**Article 4 :**

En matière de **gestion immobilière**, subdélégation est donnée à M. Florent GARNIER et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christophe LEPAGE à l'effet de signer des correspondances ou actes relatifs au bon fonctionnement des services, de la cité administrative et à la gestion de l'immobilier public sous la responsabilité du SGCD, dès lors qu'il s'agit d'actes strictement administratifs n'entraînant pas décision de la direction.

**Article 5 :**

En matière de **correspondances administratives et techniques courantes**, subdélégation est donnée à l'effet de signer, dans les limites de l'article 6 de l'arrêté de délégation susvisé, toutes correspondances sans enjeu manifeste pour la direction :

- à Mme Sabine ELMIRA, responsable du pôle RH, pour les sujets de gestion des ressources humaines ;
- M. Jean-Philippe PRADIER, responsable du pôle BFA et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Marie-France RENON, chargée du pilotage budgétaire, pour les sujets budgétaires, financiers et d'achats ;
- M. Florent GARNIER, responsable du pôle IL et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Christophe LEPAGE, chargée de gestion immobilière, pour les sujets immobiliers, accueil, gestion du courrier ou maintenance technique ;
- M. Sébastien IMBERDIS, responsable du pôle SIC et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Guy MÉTAYER, responsable adjoint du pôle SIC, pour les sujets des systèmes d'information et de communication, ou relatifs au standard de la préfecture.

**Article 6 :**

L'arrêté n° 24-2021-11-24-00006 du 24 novembre 2021 est abrogé.

**Article 7 :**

La directrice adjointe du secrétariat général commun départemental est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la Dordogne.

Fait à Périgueux, le

**- 2 MARS 2022**

Pour le Préfet et par délégation,  
le Directeur Adjoint du SGCD 24  
Référént de la DDETSPP

Loïc CHÉOUX-DAMAS

Pour le Préfet et par délégation,  
la Directrice Adjointe du SGCD 24  
Référénts de la DDT

Nicole LAUMON