



**PRÉFET
DE LA DORDOGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°24-2022-016**

PUBLIÉ LE 21 MARS 2022

Sommaire

Préfecture de la Dordogne /

24-2022-03-02-00007 - Arrêté de délégation de signature à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÉOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du Secrétaire Général Commun Départemental de la Dordogne. (6 pages)

Page 3

Préfecture de la Dordogne

24-2022-03-02-00007

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

Pôle juridique interministériel

Arrêté 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

Le préfet de la Dordogne

Chevalier de la Légion d'Honneur

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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 départements ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, 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 n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;

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 n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret du 03 novembre 2021 nommant M. Jean-Sébastien LAMONTAGNE, préfet de la Dordogne ;

Vu l'arrêté du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté d'organisation de la Préfecture et des sous-préfectures en date du 31 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté de création du Secrétariat Général Commun Départemental de la Dordogne en date du 31 décembre 2020 ;

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État ;

Vu la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD), à l'effet de signer en matière de **gestion mutualisée des ressources humaines des services de la préfecture et des directions départementales interministérielles** :

- Les décisions de mise en congé d'agents :
 - en cas de maladie (octroi et renouvellement), maladie professionnelle, grave maladie, longue maladie (CLM) et longue durée (CLD) ;
 - pour accident de travail, de service ou de trajet.
- Les décisions de recrutement de personnel contractuel, de vacataire, de stagiaires, d'apprentis ou de service civique avec les modalités suivantes :
 - pour un agent en DDT ou DDETSPP, après avis conforme du directeur de la structure ;
 - pour tout autre agent, après avis conforme du Secrétaire Général de la préfecture.
- La réalisation des attestations administratives des personnels fonctionnaires, des personnels contractuels, vacataires, stagiaires, apprentis ou service civique :
 - Procès-verbaux d'installation des agents dans leurs fonctions ;
 - États de service, états de congés ;
 - Actes courants ou attestations diverses n'entraînant ni décision, ni influence sur la vie des structures.
- L'établissement et la signature des cartes professionnelles, hors celles permettant d'exercer des contrôles à l'extérieur du département.
- Les décisions concernant les prestations d'actions sociales en faveur des agents, hors l'attribution des aides d'urgences (restant dans le périmètre de la décision préfectorale).
- La délivrance d'accords relatifs aux demandes d'ordres de missions pour formation.
- La mise en paiement des astreintes, heures supplémentaires et indemnités de sujétions horaires, après attestation de service fait par la structure de l'agent.
- La finalisation administrative de décisions prises et validées par les entités bénéficiaires.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du SGCD de la Dordogne, à l'effet de signer en matière de **gestion des ressources humaines du SGCD**, sans préjudice des dispositions de l'article 1 :

- Les évaluations du personnel.
- La répartition des points de NBI (nouvelle bonification indiciaire), dans la limite de l'enveloppe allouée au SGCD.
- Les décisions concernant la programmation et la mise en astreinte, le placement en sujétions horaires, la comptabilisation d'heures supplémentaires ou d'intervention, etc.
- Les décisions de maintien dans l'emploi pour les agents autorisés à l'exercice du droit de grève.
- Les autorisations de congés ou 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.).
- Les autorisations de congés accumulés sur un compte épargne-temps.
- Les ordres de mission de tout ordre.

- Les autorisations d'exercice en temps partiel (octroi ou renouvellement), de retour dans l'exercice des fonctions à temps pleins ou d'exercice d'activités en télétravail ou de travail en tiers-lieu.
- Les autorisations associées à l'exercice :
 - de missions de pompiers volontaires, de candidat à des élections locales, de parents d'élèves, de participation aux travaux des assemblées électives et des organismes professionnels, de jury d'assises, d'intervenants départementaux de sécurité routière ;
 - de fonctions d'expert ou d'enseignement ;
 - d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité.
- Les actes d'affectations à un nouveau poste de travail sans changement de résidence ni modification de la situation de l'agent.
- Les nominations et titularisations sur place (après concours, examens professionnels ou examens d'aptitude et liste nationale d'aptitude) pour les corps à gestion déconcentrée.
- Les mises en disponibilité d'office de droit (sur demande, congés sans traitement).
- Les cessations de fonction définitive : admission à la retraite, acceptation de démission, licenciement, radiation des cadres pour abandon de poste, etc.
- Les sanctions et actes de procédures prévus à l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, limitées aux sanctions du premier groupe.
- Les reconnaissances de l'imputabilité au service des accidents constatés et certificats de prise en charge des accidents de service.

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du SGCD de la Dordogne, pour procéder à tout acte d'**ordonnement secondaire** des recettes et des dépenses de l'État imputées sur les programmes suivants en tant que responsable d'unité opérationnelle (UO) :

- Au titre des dépenses de personnel, de fonctionnement, d'investissement ou d'intervention :
 - BOP 207 – Sécurité et éducation routière ;
 - BOP 354 – Administration territoriale de l'État.
- Au titre de l'action sociale :
 - BOP 148 – Fonction publique ;
 - BOP 176 – Police nationale
 - BOP 215 – Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
 - BOP 216 – Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
 - BOP 217 – Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables
- Au titre de la gestion immobilière :
 - BOP 348 – Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants
 - BOP 349 – Fonds de transformation de l'action publique (FTAP)
 - BOP 362 – Plan de relance / Écologie
 - BOP 723 – Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État (CAS)
- Au titre des métiers de la DDT, pour tout acte (dialogue de gestion, engagement, exécution des dépenses) :
 - BOP 113 – Paysages, eau et biodiversité
 - BOP 135 – Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat

- BOP 149 – Compétitivité et durabilité de l’agriculture, de l’agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l’aquaculture
- BOP 181 – Prévention des risques

La présente délégation porte également :

- sur toutes correspondances ou actes pour procéder à la désignation de porteurs de cartes achats et la détermination des plafonds d’utilisation des cartes sur le périmètre budgétaire ;
- pour opposer la prescription quadriennale aux titulaires de créances sur l’État intéressant l’activité de son service et pour relever les créanciers de la prescription qu’ils encourent, ou leur refuser cet avantage.

Article 4 :

Délégation de signature est donnée à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du SGCD de la Dordogne, pour procéder à la **passation des marchés de l’État** pour les programmes ayant fait l’objet d’une délégation au titre des compétences d’ordonnateur secondaire délégué, tel qu’indiqué à l’article 3.

Seront soumis au visa préalable de M. le préfet les marchés et accords cadres relatifs aux fournitures et services ou aux travaux d’un montant supérieur à 139 000 €.

La présente délégation porte sur tous les actes dévolus au pouvoir adjudicateur par le code des marchés publics (CMP) et par les cahiers des clauses administratives générales (CCAG).

Article 5 :

Délégation de signature est donnée à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du SGC de la Dordogne, pour procéder, en matière de **gestion immobilière**, à la signature des correspondances ou des actes relatifs au bon fonctionnement des services, de la cité administrative et à la gestion de l’immobilier public sous la responsabilité du SGCD.

Article 6 :

Délégation de signature est donnée à Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHÈOUX-DAMAS, directrice adjointe et directeur adjoint du SGC de la Dordogne, à l’effet de signer les **correspondances administratives et techniques courantes** en lien avec les missions du SGCD à l’exclusion :

- de celles adressées aux ministres, aux parlementaires, au président du conseil départemental et au président du conseil régional ;
- de celles traitant de sujets de fond ou présentant un enjeu de suivi particulier par le niveau préfectoral.

Article 7 :

Mme Nicole LAUMON et M. Loïc CHEOUX-DAMAS peuvent, par arrêté pris en mon nom, subdéléguer leur signature aux agents placés sous leur autorité, pour les attributions qui leur sont déléguées par le présent arrêté. L’arrêté de subdélégation doit faire l’objet d’une publication au recueil des actes administratifs des services de l’État en Dordogne.

Article 8 :

Les arrêtés n° 24-2021-11-22-0001 du 22 novembre 2021 et n° 24-2021-11-24-0006 du 24 novembre 2021 sont abrogés.

Article 9 :

Le secrétaire général de la préfecture, les directrices et directeurs des directions départementales interministérielles et la directrice adjointe et le directeur adjoint du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui est publié au recueil des actes administratifs de la Dordogne.

Fait à Périgueux, le **02 MARS 2022**

Le préfet



Jean-Sébastien LAMONTAGNE

