



**PRÉFECTURE
DE LA GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°971-2022-082

PUBLIÉ LE 20 AVRIL 2022

Sommaire

SGC /

971-2022-04-19-00012 - Arrêté du 19 avril 2022 portant subdélégation de signature aux agents placés sous l'autorité de la directrice du secrétariat général commun départementale de la Guadeloupe (6 pages)	Page 3
971-2022-04-19-00013 - Arrêté SG/SCI du 19 avril 2022 portant délégation de signature, à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe (6 pages)	Page 10

SGC

971-2022-04-19-00012

Arrêté du 19 avril 2022 portant subdélégation de signature aux agents placés sous l'autorité de la directrice du secrétariat général commun départementale de la Guadeloupe



**Arrêté du 19 avril 2022
portant subdélégation de signature aux agents placés sous l'autorité de la directrice du
secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe**

Le préfet de la région Guadeloupe,
préfet de la Guadeloupe
représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu le code de la commande publique ;
- Vu le code de la fonction publique ;
- Vu la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 tendant au classement comme départements français de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Réunion et de la Guyane française ;
- 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 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'Etat ;
- Vu le décret du Président de la République du 22 juillet 2020 portant nomination du préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe, en outre représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin – ROCHATTE (Alexandre) ;
- Vu le décret du Président de la République du 06 avril 2022 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe, sous-préfet de Basse-Terre (classe fonctionnelle II) - M. Maurice TUBUL ;
- Vu l'arrêté du 30 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre, du ministre de l'intérieur et du ministre des outre-mer, du 24 décembre 2020 portant nomination de Madame Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 19 avril 2022 portant délégation de signature accordée à la directrice du secrétariat général commun de la Guadeloupe ;

Arrête

ARTICLE 1^{er} : Conformément aux dispositions de l'article 44.1 du décret n° 2004-374 susvisé, délégation est donnée aux directeurs et responsables de service du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe visés ci-dessous à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances, dans la limite des attributions accordées dans l'arrêté susvisé.

A – CELLULE PERFORMANCE ET STRATÉGIE

Article 2 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à Mme Nathalie BLANDIN, chargée de mission stratégie, modernisation et transversalité à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances à caractère courant.

B – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES

Article 3 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à M Jérôme NICOT, directeur des ressources humaines et des relations sociales à l'effet de signer :

- les actes et correspondances relevant des attributions de sa direction, à l'exclusion des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire ;
- les certificats de conformité à l'original des copies de toutes pièces administratives,
- les conventions de stage,
- les attestations relatives à la situation des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Jérôme NICOT, délégation de signature est donnée à Mme Annie LACROIX, chef du service développement des compétences, du recrutement, de l'action sociale et de la qualité de vie au travail.

Article 4 : Les agents désignés ci après reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions et de signer les actes juridiques associés, dans les conditions limitatives ci-après :

M Jérôme NICOT, directeur des ressources humaines et des relations sociales:

- pour les dépenses de personnel,
- les autres dépenses jusqu'à un montant de 2 000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Jérôme NICOT, délégation de signature est donnée à Mme Annie LACROIX, chef du service développement des compétences, du recrutement, de l'action sociale et de la qualité de vie au travail dans les mêmes conditions.

C – DIRECTION DES FINANCES

Article 5 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à Mme Karine MARTINE directrice des Finances à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, toutes les correspondances à caractère courant.

En particulier, Mme Karine MARTINE est déléguée en qualité de responsable de la programmation des cartes achats sur le programme 354 «Administration territoriale de l'Etat». A ce titre, elle assure le paramétrage de la cartographie du programme carte achat et les cartes d'achats, elle réalise les contrôles de premier niveau, elle désigne le «réfèrent départemental carte achat».

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Karine MARTINE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Nathalie FIOU, responsable du pilotage , de la programmation et de l'exécution budgétaire sur les programmes 354, 349, 723 et 362.

Article 6 : Délégation est donnée à Mme Karine MARTINE, à l'effet d'ordonner, aux fins d'exécution des décisions des ordonnateurs délégués, les dépenses et les recettes de tous les programmes relevant des champs de compétence du secrétariat général commun département de la Guadeloupe listés ci-dessous :

- BOP 354 « administration territoriale de l'État », HT2 et T2 y compris BOP PNE et PNI,
- BOP 723 « CAS opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État),
- BOP 362 « missions plan de relance sur l'immobilier de l'État »,
- BOP 363 : "Compétitivité",
- BOP 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique »,
- BOP 216 : formation et action sociale, conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur,
- BOP 217 : action sociale du ministère de l'environnement,
- BOP 176 : action sociale de la police nationale,
- BOP 215 : action sociale du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, hors enseignement agricole,
- BOP 134 : action sociale du ministère de l'économie et des finances,
- BOP 124 et BOP 155 : action sociale du ministère des solidarités et de la santé,
- BOP 148 : action sociale interministérielle.

Article 7 : Pour les dépenses et les recettes de tous les programmes relevant des champs de compétence du secrétariat général commun de la Guadeloupe listés à l'article 6, Mme Karine MARTINE est autorisée à subdéléguer sa signature à ses collaborateurs aux fins d'engager ou de mettre en paiement les décisions de dépenses des ordonnateurs délégués, certifier les services faits et assurer l'exécution des recettes.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-André COPPRY, cheffe du centre de services partagés interministériel (CSPI) à l'effet d'ordonner aux fins d'exécution les décisions de l'ordonnateur secondaire, les dépenses et les recettes des programmes issus de l'application Chorus s'agissant des ministères et des services territoriaux placés sous l'autorité du préfet de la région Guadeloupe.

Article 9 - La délégation de signature est donnée pour les engagements juridiques ou les dépenses de paiement comme suit :

Nom - Prénom	Grade	Fonction
COPPRY Marie-Andrée	Attaché d'administration de l'Etat	cheffe du CSPI

Article 10 : Mme Marie-Andrée COPPRY est autorisée à subdéléguer sa signature à ses collaborateurs pour les compétences exercées en qualité de gestionnaire des recettes et des dépenses, de valideurs des engagements juridiques (REJ) ou des dépenses de paiement (RDP).

D – DIRECTION DES ACHATS

Article 11 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à Mme Caroline SERPAUD, directrice des achats des services de l'État à l'effet de signer les actes relevant des attributions de sa direction, en particulier :

- pour signer tous actes de sa direction et correspondantes courantes,
- pour valider la programmation pluriannuelle des achats des services de l'État,
- pour effectuer tous les actes relatifs à la passation des achats et notamment les saisies sur les applicatifs dédiés,
- pour assurer le suivi de l'exécution des marchés du SGC,
- pour participer et conseiller les services de l'État dans l'exécution des marchés

E – DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE LA LOGISTIQUE

Article 12 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES,

Christèle LESCOAT, directrice de l'immobilier et de la logistique à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de sa direction :

- les correspondances à caractère courant,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Christèle LESCOAT, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à Mme Monique GRENOT, responsable du service immobilier.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Monique GRENOT, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à Mme Lucile Maraton-Jabol, responsable du service logistique.

Article 13 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, à Mme Monique GRENOT, responsable du service de l'immobilier à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de son service.

Article 14 : Les agents désignés ci-après reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions et de signer les actes juridiques associés, dans les conditions limitatives ci-après, après avis conforme du service des achats :

- Mme Christèle LESCOAT, directrice de l'immobilier et de la logistique, jusqu'à un montant de 2 000 euros,
- Mme Monique GRENOT, responsable du service immobilier, jusqu'à un montant de 1 500 euros,
- Mme Lucile MARATON-JABOL, jusqu'à un montant de 1 500 euros,
- M Pascal HUTIN, adjoint à la responsable du service logistique, jusqu'à un montant de 1 000 euros
- M. Roger BALON, gestionnaire des stocks, jusqu'à un montant de 1 000 euros.

F – DIRECTION DU NUMÉRIQUE ET DES SIC

Article 15 : Délégation de signature est accordée, sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES à M. Nordine MEBARKI, directeur du numérique et des SIC à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de sa direction :

- les correspondances à caractère courant,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nordine MEBARKI, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à M. Régis FIOU, directeur-adjoint du numérique et des SIC.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Régis FIOU, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions à M. Ludovic DE COURTEMANCHE, responsable du service Infrastructure et réseau.

Article 16 : Délégation est donnée à M. Nordine MEBARKI directeur du numérique et des SIC, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles sur les budgets opérationnels de programme suivant :

- BOP 354 (administration territoriale de l'État, animation du réseau des préfectures),
- BOP 176 (police nationale, logistique),
- BOP 216 (conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur, système d'information et de communication).

En outre, il est habilité à signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant les BOP susmentionnés, dans la limite de 5.000 euros. Dans ce cadre, il est désigné représentant du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

G- DIRECTION DE LA RELATION ET DU SERVICE AUX USAGERS

Article 17 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, à Mme Marie-José RODIN, directrice de la relation et du service aux usagers, à l'effet de signer tous actes, correspondances et documents relatifs aux attributions de cette direction, à l'exception des actes réglementaires.

H – DIRECTION TERRITORIALE DE GRANDE-TERRE

Article 18 : Délégation de signature est accordée sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC à M. Nicolas LAPENNE, à l'effet de signer tous actes, correspondances et documents relatifs aux attributions de cette direction, à l'exception des actes réglementaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LAPENNE, délégation de signature est donnée à Mme Nathalie MAILHES, adjointe au directeur, dans les mêmes conditions.

Article 19 : Mme Nathalie Delamare, responsable des moyens généraux reçoit délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de ses attributions et de signer les actes juridiques associés, jusqu'à un montant de 2 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie DELAMARE, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Mme Maryse ZEBY, chargée de coordination, finances et achats.

I - ANTENNE SGC DE SAINT-MARTIN

Article 20 : Dans le cadre de la délégation de signature conférée à M. le préfet délégué auprès du représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthelémy et de Saint-Martin et au secrétaire général de la préfecture de Saint-Barthelémy et de Saint-Martin la constatation du service fait et l'établissement de certificats administratifs, attestations, justificatifs et documents nécessaires aux mises en paiement, est exercée par madame Natacha MORAZE, responsable du bureau du budget, de la logistique et du patrimoine commun, sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC.

Article 21 : Délégation de signature est donnée à Mme Natacha MORAZE, cheffe du bureau du budget, de la logistique et du patrimoine, sous l'autorité de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, pour engager les dépenses sur le BOP 354 « Administration territoriale de l'État » et exécuter les actes de gestion sur l'UO Saint-Martin et sur l'UO DMUT dans la limite de 4 000 €.

J - COMITÉ LOCAL DU FIPH

Article 22 : En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Mme Claire JEAN-CHARLES, représentante du préfet au comité local du fonds pour l'insertion des personnes handicapées, délégation est accordée à M. Jérôme NICOT, directeur des ressources humaines et des relations sociales.

En cas d'absence ou d'empêchement de M Jérôme NICOT, délégation est donnée dans les mêmes conditions à Mme Annie LACROIX, responsable du service développement de compétences, du recrutement, de l'action sociale et de la qualité de vie au travail.

SUPPLÉANCE DE LA DIRECTRICE DU SECRETARIAT GÉNÉRAL COMMUN

Article 22 : En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, est exercée par M. Nicolas LAPENNE directeur adjoint du secrétariat général commun de la préfecture de la Guadeloupe.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LAPENNE, directeur adjoint du SGC de la Guadeloupe, la suppléance est exercée par Mme Nathalie BLANDIN, chargée de mission stratégie, modernisation et transversalité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BLANDIN, chargée de mission stratégie, modernisation, la suppléance est exercée par M Jérôme NICOT, directeur des ressources humaines et des relations sociales.

En cas d'absence et d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Mme Claire JEAN-CHARLES est assurée par M. Jérôme NICOT, directeur des ressources humaines et des relations sociales.

Article 23 : La présente délégation ne fait pas obstacle à l'exercice par les délégataires d'un droit de retrait dans les circonstances où ils estimeraient que leur intervention pourrait comporter un risque sérieux d'évocation d'un conflit d'intérêt. Ils en informeraient alors immédiatement l'autorité hiérarchique supérieure.

Article 24 : Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 25 : Les directrices et directeurs, les responsables de services du secrétariat général commun de la Guadeloupe 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.

Fait à Basse-Terre, le 19 avril 2022

CLAIRE JEAN
CHARLES
1480155

Signé numériquement par CLAIRE JEAN CHARLES
1480155
NO : C=FR, O=MINISTÈRE INTERIEUR, OU=0002
110014016, OU=PERSONNES
OID.0.9.2342.10200300:100.11=1480155, G=CLAIRE,
SN=JEAN CHARLES, CN=CLAIRE JEAN CHARLES
1480155
Raison : Je suis l'auteur du document
Emploement : emplacement de votre signature ici
Date : 2022.04.19 03:58:47-04'00"
Foxit Reader Version: 10.1.4

CLAIRE JEAN-CHARLES

Délais et voies de recours –

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Guadeloupe et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur.

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

SGC

971-2022-04-19-00013

Arrêté SG/SCI du 19 avril 2022 portant
délégation de signature, à Mme Claire
JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général
commun départemental de la Guadeloupe



**Arrêté SGC/SCI du 19 avril 2022
portant délégation de signature, à MADAME CLAIRE JEAN-CHARLES,
directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe**

Le préfet de la région Guadeloupe,
préfet de la Guadeloupe
représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu la loi organique n°2007-224 du 21 février 2007 portant dispositions institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- Vu le code de la commande publique ;
- Vu le code de la fonction publique;
- Vu la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 tendant au classement comme départements français de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Réunion et de la Guyane française ;
- Vu la loi n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- 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°2009-906 du 24 juillet 2009 relatif aux pouvoirs du représentant de l'Etat, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat à Saint-Barthélemy et à Saint-Martin ,
- Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2020-99 du 07 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- Vu le décret du Président de la République du 22 juillet 2020 portant nomination de M. Alexandre ROCHATTE, préfet de la Région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe et représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ;
- Vu le décret du Président de la République du 23 décembre 2021 portant nomination de M. Fabien SESE, sous-préfet hors-classe en qualité de secrétaire général de la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ;
- Vu le décret du Président de la République du 9 mars 2022 portant nomination de M. Vincent BERTON, préfet délégué auprès du représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ;
- Vu le décret du Président de la République du 06 avril 2022 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe, sous-préfet de Basse-Terre (classe fonctionnelle II) - M. Maurice TUBUL ;
- Vu l'arrêté du 30 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 971-2020-12-11-001 du 11 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun (SGC) de la Guadeloupe ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 971-2020-12-14-006 du 14 décembre 2020 portant désignation des agents affectés au sein du SGC de la Guadeloupe ;

Vu l'arrêté du Premier ministre, du ministre de l'intérieur et du ministre des outre-mer, du 24 décembre 2020 portant nomination de Madame Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC départemental de la Guadeloupe ;

Arrête

Article 1^{er} : Délégation est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de La Guadeloupe pour signer les actes, arrêtés, réponses aux recours préalables ainsi que les recours contentieux, administratifs et judiciaires, conventions, contrats y compris ceux de la commande publique, correspondances et tous autres documents relevant des attributions du secrétariat général commun de la Guadeloupe, dans toutes les matières listées ci-dessous et dans les conditions décrites aux articles suivants :

- stratégie, modernisation et performance,
- ressources humaines et dialogue social,
- finances,
- achats,
- immobilier et logistique,
- numérique et des systèmes d'information et de communication,
- relation et services aux usagers.

Article 2 : A l'exclusion des compétences décrites à l'article 3, délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe pour :

- valider la programmation financière et budgétaire, la répartition et l'ordonnancement des recettes non fiscales et des dépenses publiques des crédits de l'État alloués pour le fonctionnement courant, les dépenses immobilières du plan de relance concernant les bâtiments de l'État, les dépenses de transformation de l'action publique, les dépenses d'entretien, de maintenance, de réhabilitation des bâtiments relevant des préfectures, de la sous-préfecture, des directions déconcentrées du périmètre SGC, des dépenses du T2 du BOP 354, des dépenses pour le numérique et les systèmes d'information et de communication,
- signer tous les actes relatifs à la gestion du programme de cartes achats, gérer et exécuter l'utilisation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement des budgets opérationnels de programme (BOP) listés ci-dessous :

- BOP 354 « administration territoriale de l'État », HT2 , y compris BOP PNE et PNI,
- BOP 723 « CAS opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État),
- BOP 362 « missions plan de relance sur l'immobilier de l'Etat »,
- BOP 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique »,
- BOP 216 : "Formation et action sociale, conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur",
- BOP 217 : action sociale du ministère de l'environnement,
- BOP 176 : action sociale police nationale,
- BOP 215 : action sociale ministère de l'agriculture et de l'alimentation (hors enseignement agricole),
- BOP 134 : action sociale ministère de l'économie et des finances,
- BOP 124 et BOP 155 : action sociale du ministère des solidarités et de la santé,
- BOP 148 : action sociale inter ministérielle.

Article 3 : Le préfet délégué auprès du représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthelèmy et de Saint-Martin et les directeurs des services déconcentrés du périmètre du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, ont la compétence exclusive sur :

- la programmation à partir de l'estimation des besoins,
- l'expression du besoin,
- le suivi des crédits des programmes délégués en ce qui concerne les UO dédiées sur les BOP suivants :
 - BOP 354 : « administration territoriale de l'État », HT2
 - BOP 124 et BOP 155 : action sociale du ministère des solidarités et de la santé,
 - BOP 134 : « action sociale ministère de l'économie et des finances »,
 - BOP 215 : « action sociale ministère de l'agriculture et de l'alimentation » (hors enseignement agricole),
 - BOP 216 : « formation et action sociale, conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur »,
 - BOP 217 : « action sociale du ministère de l'environnement »,

Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC a la compétence exclusive sur :

- la programmation à partir de l'estimation des besoins,
- l'expression du besoin,
- le suivi des crédits des programmes délégués en ce qui concerne l'UO DMUT du BOP 354-Guadeloupe

Article 4 : Compétence générale est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun de la Guadeloupe, sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe, responsable délégué de budget opérationnel de programme ou responsable de centres de coûts, pour exécuter les actes de gestion et de signer les actes juridiques associés relevant des budgets opérationnels de programme ou des centres prescripteurs cités à l'article 2.

I) Au titre de la Stratégie, de la modernisation et de la transversalité

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe pour :

- les correspondances administratives courantes,
- Les actes préparatoires au schéma d'emploi du BOP 354,
- les actes relatifs à la programmation et à l'évaluation de la masse salariale sur le BOP 354,
- le lancement des campagnes de qualité à la demande du secrétaire général ou des directeurs des services déconcentrés du périmètre SGC.

II) Au titre des ressources humaines

Article 6 : Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe pour les actes suivants :

Pour les agents affectés au SGC

- les correspondances administratives courantes,
- tous les actes de gestion.

Pour les agents affectés en préfecture hors SGC, sous-préfecture et directions déconcentrées du périmètre SGC

- les correspondances administratives courantes,
- les pièces et actes hors contrat destinés aux services administratifs des agents gérés par le SGC
- les actes de gestion (hors décisions) des personnels titulaires ou contractuels des services de l'État du périmètre SGC: affectation, temps partiel, congés, télétravail, avancement, notifications indemnitaires, grève dans les applications informatiques...

- l'entretien obligatoire en début de mandat des agents élus de collectivités territoriales,
- les conventions de stage non rémunérées,
- les arrêtés et actes de gestion pris dans le cadre de l'organisation et des concours organisés par le SGC,
- les actes de gestion administrative et de présidence des séances des comités médicaux,
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits d'action sociale,
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits alloués pour le traitement de la rémunération principale ou accessoire des agents,
- l'établissement et la signature des cartes professionnelles,
- Les actes et courriers relatifs à la médecine de prévention,
- la gestion des campagnes de mobilité ou les actes de mobilité au fil de l'eau,
- la gestion des déplacements et frais de déplacement après validation de l'autorité hiérarchique pour les dépenses imputées sur les BOP cités à l'article 2

Sont exclus de la présente délégation et réservés à la signature du secrétaire général de la préfecture :

- les actes de recrutement des agents de la préfecture, de la sous-préfecture et les agents de la préfecture de Saint-Barthelémy et de Saint-Martin,
- les notes d'organisation concernant l'ensemble de la préfecture,
- les actes et correspondances relatifs à la procédure disciplinaire,
- Les actes et courriers relevant du management des agents hors SGC,
- Les convocations des réunions relevant du dialogue social formel.

Article 7 : Sont également exclus de la présente délégation :

- les actes de recrutement des agents des services déconcentrés du périmètre SGC,
- les notes d'organisation concernant les directions déconcentrées du périmètre SGC,
- les conventions de stage,
- les conventions d'emploi de service civique,
- les actes et correspondances relatifs à la procédure disciplinaire hors SGC,
- les actes et courriers relevant du management des agents hors SGC,
- Les convocations des réunions relevant du dialogue social formel.

III) Au titre des Finances

Article 8 : Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, pour :

- les correspondances administratives courantes,
- les actes d'engagement et d'exécution de la dépense, des BOP cités à l'article 2,
- les actes relevant du CSPI et relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs et dont les programmes sont gérés dans l'application Chorus,
- les bons de commande dans chorus,
- les demandes d'émission des titres de perception relatifs aux recettes non fiscales émises pour le recouvrement des créances détenues par les services ordonnateurs.

IV) Au titre des achats

Article 9 : Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, pour :

- les correspondances administratives courantes,
- la programmation des achats des services de l'État,
- les acte de passation de l'achat pour les services de l'État,
- les actes d'exécution des marchés en ce qui concerne le suivi opérationnel, le suivi juridique, le suivi financier, pour les marchés relevant de l'UO DMUT du Bop 354, des UO du BOP 354, du BOP 723, du BOP 362, du BOP 363, du BOP 349,
- Les actes d'exécution des marchés en ce qui concerne le suivi juridique et le suivi des paiements pour les marchés relevant des autres BOP.

V) Au titre de l'Immobilier et la logistique

Article 9 : Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, pour :

- les correspondances administratives courantes,
- les correspondances relatives aux opérations immobilières d'entretien, de réhabilitation et d'aménagement des bâtiments administratifs accueillant les agents de la préfecture, de la sous-préfecture, de la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et des directions déconcentrées du périmètre SGC, les résidences des membres du corps préfectoral ou des directeurs ou collaborateurs logés,
- les actes relatifs à la gestion de l'immobilier et du mobilier « courant » de la préfecture, de la sous-préfecture, de la préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin, des directions déconcentrées du périmètre SGC, hors mobiliers spécifiques,
- les actes et courriers relatif à la gestion du parc de véhicules de services mutualisables,
- les actes et correspondances relatifs à la sécurité des bâtiments du périmètre du SGC.

Sont exclues de la délégation de signature, les décisions d'octroi de concession de logement.

VI) Au titre des systèmes d'information

Article 10 : Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, pour :

- les correspondances administratives courantes,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives

et pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, imputées sur le programme 176 (0176-CCSC-CSTI) et 216 (CNUM-DGUA) au titre des systèmes d'information.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes. Elle porte également sur les actes juridiques associés aux décisions sur les BOP 176 et 216 au titre des systèmes d'information dans la limite de 40 000 € HT.

VII) Au titre de la relation et du service aux usagers

Article 11 : Délégation de signature est donnée à Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, pour :

- toutes correspondances administratives courantes,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives,
- toute décision relative à l'organisation de l'accueil téléphonique et physique en fonction des besoins et des moyens du SGC,
- tous documents liés à la gestion de la plate-forme dématérialisée de courrier,
- les contrats ou conventions concernant l'affranchissement, l'acheminement de plis ou de colis jusqu'à un montant de 40 000 €,
- les accusés réception des courriels et de courriers de réclamation, suggestions diverses.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de Mme Claire JEAN-CHARLES, directrice du SGC, est exercée par M. Nicolas LAPENNE directeur adjoint du secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, directeur de la délégation territoriale de la Grande-Terre

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas LAPENNE, directeur adjoint du SGC départemental de la Guadeloupe, la suppléance est exercée par Mme Nathalie BLANDIN, chargée de mission stratégie, modernisation et transversalité.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie BLANDIN, chargée mission stratégie, modernisation, la suppléance est exercée par M. Jérôme NICOT, directeur des ressources humaines et des relations sociales.

Article 15 : Restent réservés à la signature du secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe :

- tout acte relatif à la commande publique d'un montant supérieur à 90 000 € imputés sur les BOP cités à l'article 2 hors l'UO DMUT,
- les décisions d'octroi de concessions de logements,
- les actes portant nomination des membres des comités, conseils et commissions.

Article 16 : La présente délégation ne fait pas obstacle à l'exercice par les délégataires d'un droit de retrait dans les circonstances où ils estimeraient que leur intervention pourrait comporter un risque sérieux d'évocation d'un conflit d'intérêt. Ils en informeraient alors immédiatement l'autorité hiérarchique supérieure.

Article 17 : Le présent arrêté s'applique à compter du 1er mai 2022. Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 18 : Le secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe, le secrétaire général de la préfecture de Saint-Barthelémy et de Saint-Martin et la directrice du secrétariat général commun départemental 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.

Fait à Basse-Terre, le 19 avril 2022

ALEXANDRE ROCHATTE



Délais et voies de recours –

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Guadeloupe et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur.

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.