



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE

Recueil Spécial Des Actes Administratifs

RECUEIL SPECIAL 2014-I-du 25 mars 2014

La version intégrale du recueil est consultable

- sur le site internet de la Préfecture à l'adresse suivante :
<http://www.puy-de-dome.gouv.fr>

En application de l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relatif aux modalités de communication des documents administratifs, toute personne demandant copie d'un document administratif peut obtenir cette copie :

- soit sur papier ;
- soit sur support informatique ;
- soit par messagerie électronique.

SOMMAIRE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA MUTUALISATION INTERMINISTERIELLE
--

ARRETE N° 2014-15 du 19 mars 2014 portant délégation de signature à Mme Maryline GAYET Directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle.

ARRETE N° 2014-16 du 24 mars 2014 donnant délégation de signature à Mme Juliette LIBESSART, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué ainsi qu'aux personnels concourant à la gestion des programmes intégrés dans CHORUS.



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE

BUREAU DU COURRIER

ARRÊTÉ N° 2014 - 15
portant délégation de signature à
Mme Maryline GAYET
Directrice de la Direction des Ressources
Humaines et de la Mutualisation
Interministérielle

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE,
PREFET DU PUY DE DOME,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier 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 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 et notamment son article 43 ;

VU le décret du 25 juillet 2013 portant nomination du préfet de la région Auvergne, préfet du Puy-de-Dôme (hors classe) - M. Michel FUZEAU ;

VU le décret du 31 mai 2013 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme - M. Thierry SUQUET ;

VU l'arrêté ministériel du 23 Février 2009 portant mutation, nomination et détachement d'un conseiller d'administration du Ministère de l'Intérieur et de l'Outre Mer, en qualité de directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle à la Préfecture du Puy-de-Dôme - Mme Maryline GAYET ;

VU l'arrêté n° 2013-150 du 12 décembre 2013 portant organisation des services préfectoraux de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

SUR proposition du Secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme,

A R R E T E

ARTICLE 1er -

Délégation de signature est donnée à Mme Maryline GAYET, Conseiller d'Administration du Ministère de l'Intérieur et de l'Outre Mer, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à l'effet de signer tous actes administratifs et documents relatifs aux affaires entrant dans les attributions et les compétences de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à l'exception des décisions de recrutement, de nomination, de promotion et des décisions portant application d'une sanction disciplinaire du 1^{er} groupe ainsi que des correspondances avec les administrations centrales et avec les élus.

ARTICLE 2 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mlle Marie-Christine LAFARGE, chef du Bureau des Ressources Humaines, de la Formation et de l'Action Sociale pour toutes correspondances, documents, pièces comptables entrant dans le cadre de ses attributions. En son absence, cette délégation est exercée par M. Philippe DUFOUR, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau.

Délégation est également donnée, sous l'autorité de Mlle Marie-Christine LAFARGE ou en son absence de M. Philippe DUFOUR et à l'exception de toute pièce portant décision à :

1) Mme Carole MOREAU, secrétaire administrative de classe normale, en ce qui concerne toutes correspondances relatives aux recrutements et à la communication interne.

2) Mme Josiane LANGLADE secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mme Sandra MAZZEY, secrétaire administratif de classe normale, Mme Dominique BLANC, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe en ce qui concerne toutes correspondances relatives à la gestion du personnel,

3) Mme Evelyne DYDYMSKI, secrétaire administratif de classe supérieure et Mme Christelle PAQUET, adjoint administratif de 1^{ère} classe, en ce qui concerne toutes correspondances relatives aux traitements, prestations familiales, régime indemnitaire et validations de services ainsi que toutes pièces et documents comptables afférents aux rémunérations des personnels,

4) Melle Céline MANZUOLI, secrétaire administratif de classe normale et Mme Michèle GALVAING, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, en ce qui concerne les pièces et correspondances relatives à l'action sociale, à la notification des procès-verbaux des comités d'hygiène et de sécurité et à l'envoi des documents qui y sont annexés,

5) Mme Dominique RANOUX, conseillère technique régionale et Mme Caroline COURTIAL, assistante sociale en ce qui concerne les correspondances relatives à leur domaine d'intervention.

ARTICLE 3 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Madame Géraldine DUFAYET, déléguée régionale à la formation, à l'effet de signer toute correspondance courante ne comportant pas de décision concernant le fonctionnement de la délégation régionale.

Délégation de signature est également donnée, en qualité de prescripteur au titre du programme 307, d'ordonnateur secondaire délégué, à Mme Géraldine DUFAYET, attachée principale d'administration de l'Intérieur et de l'outre mer sur le poste de déléguée régionale à la formation à l'effet de décider des dépenses dans la limite de 3000 €, dans le cadre de l'enveloppe allouée, en validant les expressions de besoins et en constatant le service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine DUFAYET, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Marie PLE, adjoint administratif, afin de signer les convocations, attestations de stage, bons de transports et d'hébergement.

ARTICLE 4 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Laurence BERANGER, attachée d'administration, chef du bureau du patrimoine et de la logistique, pour toutes correspondances et documents entrant dans le cadre de ses attributions incluant en particulier les décisions de recettes et dépenses relevant du budget général de la préfecture du Puy-de-Dôme, au titre du programme 307 dans la limite de 3000€, soit en validant les expressions de besoins soit en constatant le service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence BERANGER, la délégation consentie sera exercée par son adjointe Mme Nathalie BONY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Laurence BERANGER, chef du bureau du patrimoine et de la logistique à :

- Mme Nathalie BONY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour toutes correspondances, documents entrant dans le cadre de ses attributions, incluant en particulier les décisions de recettes et de dépenses relevant du budget général au titre du programme 307 dans la limite de huit cents euros ;

- M. Christian MELIS, contremaître principal, responsable du service technique et d'entretien, pour des crédits du programme carte achat et dans la limite de huit cents euros;

ARTICLE 5 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Ginette AURIEL, attachée d'administration, chef du Bureau du Courrier, pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions au bureau du Courrier et sous son autorité à Mme Christelle FAYRET, secrétaire administratif de classe normale.

ARTICLE 6 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Juliette LIBESSART, attachée d'administration, chef du bureau des finances de l'État pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions, notamment tous les titres de perception.

ARTICLE 7 -

Sont exclues des délégations consenties aux articles 1 à 9 du présent arrêté, sans préjudice des dispositions prévues aux précédents articles :

- les circulaires et instructions générales,
- les décisions relatives à la mise en œuvre du programme des travaux sur les immeubles de la Préfecture et des sous-préfectures (programme national et régional d'équipement des préfectures et sous-préfectures),
- les décisions relatives à l'exécution du budget de fonctionnement de la Préfecture et des sous-préfectures lorsqu'elles impliquent une dépense supérieure à 3000 €.
- pour les contrats pluriannuels : lorsque la décision implique une dépense totale supérieure à 3000€.
- les ordres de réquisition du comptable public et les décisions de passer outre.

ARTICLE 8 -

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Maryline GAYET, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1er sera exercée par :

- Mme Ginette AURIEL, Chef du bureau du Courrier,
- Mme Laurence BERANGER, Chef du Bureau de la Logistique, du Budget et du Patrimoine,
- Mme Marie-Christine LAFARGE, Chef du Bureau des Ressources Humaines, de la Formation et de l'Action Sociale,
- Mme Géraldine DUFAYET, Déléguée régionale à la formation pour la région Auvergne,
- Mme Juliette LIBESSART, chef du bureau des finances de l'État, chacun en ce qui concerne ses attributions.

ARTICLE 9 -

L'arrêté n° 2013- 152 du 18 décembre 2013 est abrogé.

ARTICLE 10 -

M. le Secrétaire Général de la Préfecture, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de l'État dans le département du Puy de Dôme.

A Clermont-Ferrand, le 19 mars 2014.

LE PREFET

Michel FUZEAU



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE

BUREAU DU COURRIER

ARRÊTÉ N° 2014-16

donnant délégation de signature à Mme
Juliette LIBESSART, en qualité
d'ordonnateur secondaire délégué ainsi
qu'aux personnels concourant à la gestion
des programmes intégrés dans CHORUS

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE,
PREFET DU PUY DE DOME,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n° 85-1098 du 11 octobre 1985 relative à la prise en charge par l'Etat, les départements et les régions des dépenses de fonctionnement et d'équipement des services placés sous leur autorité ;

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° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié par le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements et notamment son article 43 ;

VU le décret du 25 Juillet 2013 nommant de M. Michel FUZEAU, Préfet hors classe, Préfet de la Région Auvergne, Préfet du Puy de Dôme ;

VU le décret du 31 Mai 2013 nommant M. Thierry SUQUET, Secrétaire Général de la Préfecture du Puy de Dôme ;

VU l'arrêté n° 2013-150 du 12 décembre 2013 portant organisation des services préfectoraux de la préfecture du Puy-de-Dôme ;

VU les conventions de délégation de gestion conclues avec les départements de l'Allier, du Cantal et de la Haute-Loire ;

ARTICLE 4 -

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Puy-de-Dôme, le directeur régional des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes administratifs de l'État dans le département du Puy-de-Dôme.

Fait à Clermont-Ferrand, le **24** MARS 2014

LE PREFET ,



Michel FUZEAU