

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°86-2024-094

PUBLIÉ LE 15 AVRIL 2024

Sommaire

CH Laborit POITIERS / Secrétariat général

86-2024-04-15-00002 - Décision du directeur n°23-2024 portant délégation de signature Pôle PHUPA (2 pages)

Page 3

PREFECTURE de la VIENNE / Le Secrétaire Général Commun

86-2024-04-15-00003 - Décision n°2024-06-SGC en date du 15 avril 2024 donnant délégation de signature en matière d'administration générale aux agents du secrétariat général commun départemental de la Vienne (2 pages)

Page 6

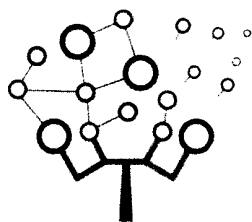
86-2024-04-15-00004 - Décision n°2024-07-SGC en date du 15 avril 2024 donnant subdélégation de signature : **??** pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses, **??** et pour l'exercice des attributions de la personne responsable des marchés et du pouvoir adjudicateur. (8 pages)

Page 9

CH Laborit POITIERS

86-2024-04-15-00002

Décision du directeur n°23-2024 portant
délégation de signature Pôle PHUPA



CENTRE HOSPITALIER
Henri Laborit

Poitiers, le 18 mars 2024

**DECISION DU DIRECTEUR
N° 23-2024**

Portant délégation de signature

Le Directeur du Centre Hospitalier Henri LABORIT,

Vu le code de la Santé Publique et notamment ses articles L 6143-7 et D 6143-33 à 35, R 6145-5 et R6146-8,

Vu la Décision du Directeur n°10-2024 du 22 janvier 2024 modifiant l'organisation interne du Centre Hospitalier LABORIT, en 3 pôles d'activités cliniques et médico-techniques au 1^{er} janvier 2024,

Vu la décision conjointe du Directeur et du Président de CMÉ n°153-2023 du 22 décembre 2023 nommant Monsieur le Professeur Nematollah Jaafari, Chef du pôle Hospitalo-Universitaire de Psychiatrie Adulte (PHUPA) au 1^{er}/01/2024 pour une durée de 4 ans,

Vu la décision n°22-2024 du 15 mars 2024 relative à la nomination de Madame Sandrine Guillon, Monsieur Ludovic Royer et Madame Charlotte Penaud, Cadres Supérieurs de Santé en qualité de collaborateurs auprès du Chef du Pôle Hospitalo-Universitaire de Psychiatrie Adulte (PHUPA),

DECIDE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur le Professeur Nematollah Jaafari, en qualité de Chef du Pôle Hospitalo-Universitaire de Psychiatrie Adulte, à l'effet de signer au nom du Directeur tous les actes et décisions lui permettant d'engager des dépenses en ce qui concerne :

- les fournitures hôtelières, dont a besoin le pôle pour son fonctionnement, à l'exception de celles déjà livrées au pôle dans le cadre de dotations quantitatives négociées,
- les crédits dévolus aux participations des agents du pôle à des congrès, colloques ou séminaires.

Article 2 : Monsieur le Professeur Nematollah Jaafari, est nommé en qualité d'ordonnateur suppléant, aux fins d'engager (commander), réceptionner et liquider (vérification de service fait et des factures ; signature de celles-ci) les dépenses afférentes aux domaines de délégation mentionnés à l'article 1 ci-dessus, ceci dans la limite des crédits autorisés au pôle pour l'année.

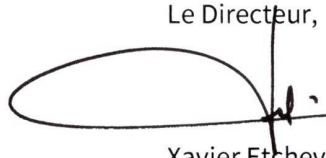
Article 3 : L'ordonnancement (vérification de la disponibilité des crédits, de l'imputation comptable, ordre de paiement au comptable et signature du mandat) reste de la seule responsabilité de l'ordonnateur, l'ordonnateur suppléant étant Monsieur Denis Lihoreau, Directeur des Finances et du Numérique.

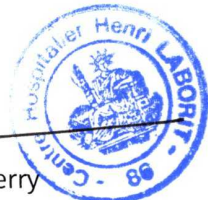
Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Professeur Nematollah Jaafari, Chef du pôle Hospitalo-Universitaire de Psychiatrie Adulte, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine Guillon, Monsieur Ludovic Royer et Madame Charlotte Penaud, Cadres Supérieurs de Santé, en qualité de collaborateurs auprès du Chef du Pôle Hospitalo-Universitaire de Psychiatrie Adulte.

Article 5 : Le Directeur et le Comptable de l'établissement, à qui a été communiquée la présente décision, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de son exécution.

Article 6 : La présente délégation sera communiquée au Conseil de Surveillance de l'établissement et transmise au comptable, conformément à l'article D 6143-35 du Code de la Santé Publique. Elle sera publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Vienne conformément à l'article R6143-38 du Code de la Santé Publique et **prendra effet à compter de sa publication.**

Article 7 : La présente délégation de signature cesse de produire ses effets si les délégataires et/ou le délégant n'exercent plus les fonctions au titre desquelles la présente délégation a été donnée ou reçue.


Le Directeur,

Xavier Etcheverry



Le Chef du Pôle,

Pr Nematollah Jaafari


Les Collaborateurs du Chef du Pôle :

Sandrine Guillon


Ludovic Royer


Charlotte Penaud


Destinataires :

- la Trésorerie (par mail)
- les intéressé(e)s (par mail)
- Secrétariat Général (1 affichage, 1 classeur décision, dossier délégation de signatures) (3 originaux)
- Publication au recueil des actes administratifs

PREFECTURE de la VIENNE

86-2024-04-15-00003

Décision n°2024-06-SGC en date du 15 avril
2024 donnant délégation de signature en
matière d'administration générale aux agents du
secrétariat général commun départemental de la
Vienne

**Décision n° 2024-06-SGC
en date du 15 avril 2024**

**donnant délégation de signature en matière d'administration générale
aux agents du secrétariat général commun départemental de la Vienne**

SUBDELEGATION D'ADMINISTRATION GENERALE SGCD

La directrice du secrétariat général commun départemental

VU l'arrêté ministériel n°U12961050466141 du 29 juillet 2022 portant nomination de Madame Valérie COUPEAU en tant que directrice du SGCD de la Vienne à compter du 11 juillet 2022 ;

VU l'arrêté n°2023-07-SGC du 07 juillet 2023 donnant délégation de signature en matière d'administration générale à Madame Valérie COUPEAU, directrice du secrétariat général commun départemental.

DÉCIDE

Article 1 :

En application des dispositions susvisées, délégation est donnée à Madame Magali MASSE, directrice adjointe du SGCD de la Vienne pour signer, sous ma responsabilité, toutes décisions et correspondances entrant dans le champ de compétence du secrétariat général commun départemental de la Vienne.

Article 2 :

Délégation est donnée aux responsables de pôle, de bureau et à leurs adjoints respectifs pour signer ou viser toutes les correspondances courantes entrant dans le champ de leur pôle ou bureau et dont la signature, le visa ou l'approbation ne comporte pas l'exercice de pouvoirs réglementaires du préfet, dont les noms suivent :

- Pour le pôle ressources humaines :

- Angélique SAUVAIRE, responsable du pôle par intérim ;
- Muriel FEUGEAS, cheffe du bureau gestion des ressources humaines – Intérieur, conseiller mobilité carrière ;
- Véronique BRISSONNET, cheffe du bureau gestion des ressources humaines des directions départementales interministérielles ;
- Romina REROT, cheffe du bureau action sociale et prévention

- Pour le pôle gouvernance budgétaire et performance :
 - Frédéric JOURNAULT, responsable de pôle et responsable du bureau pilotage budgétaire ;
 - Nathalie MARTIN, adjointe au responsable du bureau pilotage budgétaire ;
- Pour le pôle immobilier et moyens généraux :
 - Sébastien MOUSSEAU, responsable du pôle ;
 - Isabelle POPILU, adjointe au responsable du pôle et cheffe du bureau maintenance, travaux et sécurité bâtimentaire ;
 - Albert WANAXAENG, responsable du bureau moyens généraux et appui aux services ;
 - Natacha MICHALECZEK, adjointe au responsable du bureau moyens généraux et appui aux services.
- Pour le pôle accueils :
 - Hugues RIFFARD, responsable de pôle ;
 - Carine CASTAIGNET, adjointe au responsable de pôle.
- Pour le pôle systèmes d'information et de communication :
 - Philippe LUSSAT, responsable de pôle ;
 - Ahmed CHIBANI, adjoint au responsable de pôle.

Article 3 :

L'agent expressément désigné pour assurer l'intérim d'un pôle, d'un bureau exerce les mêmes délégations de signature que l'agent qu'il remplace.

Article 4 :

La présente décision entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Article 5 : Toutes dispositions antérieures à la présente décision sont abrogées.

Article 6 :

Les agents titulaires d'une délégation de signature sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

La directrice du secrétariat général commun départemental



Valérie COUPEAU

PREFECTURE de la VIENNE

86-2024-04-15-00004

Décision n°2024-07-SGC en date du 15 avril 2024
donnant subdélégation de signature :
- pour l'ordonnancement secondaire des
recettes et des dépenses,
- et pour l'exercice des attributions de la
personne responsable des marchés et du pouvoir
adjudicateur.

**Décision n° 2024-07-SGC
en date du 15 avril 2024**

donnant subdélégation de signature

- pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses
- et pour l'exercice des attributions de la personne responsable des marchés et du pouvoir adjudicateur

La directrice du secrétariat général commun départemental

VU l'arrêté ministériel n°U12961050466141 du 27 juillet 2022, portant nomination de Madame Valérie COUPEAU en tant que directrice du SGCD de la Vienne à compter du 11 juillet 2022 ;

VU l'arrêté n°2023-07-SGC du 7 juillet 2023 du Préfet de la Vienne, donnant délégation de signature à Madame Valérie COUPEAU pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses, et pour l'exercice des attributions de la personne responsable des marchés et du pouvoir adjudicateur,

DÉCIDE

Titre 1 : Ordonnancement secondaire

Article 1 : Subdélégation à la directrice adjointe, aux responsables de pôles et leurs adjoints et aux responsables de bureau

Subdélégation de signature est donnée à la directrice adjointe, aux responsables de pôles et leurs adjoints et aux responsables de bureau désignés dans le tableau ci-annexé n°1, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences respectives et dans le respect des visas et seuils du préfet et du contrôleur financier :

- ✓ les propositions d'engagements juridiques (prévisions du volume financier des actes juridiques) auprès du contrôleur budgétaire comptable et les pièces justificatives qui les accompagnent,
- ✓ les engagements juridiques de type M.A.P.A. et les arrêtés attributifs de subventions et conventions,
- ✓ les pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature dont notamment la certification du service fait.

Pour l'ensemble des BOP concernés, la subdélégation accordée exclut l'engagement de frais de déplacement des responsables de pôles ou leur validation qui restent au niveau de la directrice et de la directrice adjointe.

Article 2 : Subdélégation aux agents des bureaux

Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-annexé n°2 à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- ✓ les engagements juridiques de type M.A.P.A., les arrêtés attributifs de subvention et les conventions d'un montant limité aux seuils précisés pour chacun d'eux,
- ✓ les pièces de liquidation des dépenses de toute nature dont notamment la certification du service fait.

Pour l'ensemble des BOP concernés, la subdélégation accordée exclut l'engagement de frais de déplacement ou leur validation qui restent au niveau des responsables de pôles et des responsables de bureau.

Les agents listés en annexe 3 sont autorisés à effectuer des achats avec paiement par carte achat sur les BOP 354 et 207.

Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-annexé n°4 à l'effet de saisir et de valider les actes comptables dans CHORUS à l'appui des pièces de commande ou de liquidation dûment signées par les agents habilités en annexe n°1 et 2.

Titre 2 : Exercice d'attribution du pouvoir adjudicateur pour les marchés formalisés

Article 3 : Passation et gestion des marchés

Subdélégation de signature est donnée à :

- **Mme Magali MASSE**, directrice adjointe du SGCD ;

pour choisir dans le respect des seuils définis par le Préfet, l'attributaire des marchés, signer ces marchés ainsi que leurs actes d'exécution, à l'exception :

- ✓ des avenants ayant une incidence financière au-dessus du seuil autorisé par le marché concerné,
- ✓ du décompte final lorsque celui-ci est signé avec réserve par le titulaire du marché.

Titre 3 : Pour l'ensemble des titres 1 et 2

Article 4 : Intérim

L'agent expressément désigné pour assurer l'intérim d'un pôle ou d'un bureau exerce les mêmes délégations de signature que l'agent qu'il remplace.

Article 5 : Publication

La présente décision entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs du département de la Vienne.

Article 6 : Toutes dispositions antérieures à la présente décision sont abrogées.

Article 7 : Exécution

Les agents titulaires d'une délégation de signature sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution de présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Vienne.

La directrice du Secrétariat Général Commun Départemental de la Vienne



Valérie COUPEAU

Annexe 1

Subdélégation de signature à la directrice adjointe, aux chefs de pôles et leurs adjoints

Responsable	Programme	Intitulé
<u>Mme Magali MASSE</u> Directrice adjointe	124	Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales
	134	Développement des entreprises et régulations
	148	Fonction publique
	155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
	176	Police nationale
	206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
	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, du développement et de la mobilité durables
	348	Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
	349	Transformation publique
	354	Administration territoriale de l'état
	362	Plan de relance - Ecologie
	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
<u>M. Sébastien MOUSSEAU</u> Responsable du pôle Immobilier et Moyens Généraux <u>Mme Isabelle POPILU</u> Adjointe au responsable du pôle Immobilier et Moyens Généraux	348	Performance et résilience des bâtiments de l'Etat et de ses opérateurs
	349	Transformation publique
	354	Administration territoriale de l'état
	362	Plan de relance - Ecologie
	723	Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat
<u>M. Philippe LUSSAT</u> Responsable du pôle Systèmes d'Information et Communication <u>Ahmed CHIBANI</u> Adjoint au responsable du pôle Systèmes d'Information et Communication	354	Administration territoriale de l'état

Responsable	Programme	Intitulé
<u>Mme Angélique SAUVAIRE</u> Responsable du pôle Ressources Humaines par intérim	124	Conduite et soutien des politiques sanitaires et sociales
	134	Développement des entreprises et régulations
	148	Fonction publique
	155	Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail
	176	Police nationale
	206	Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
	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, du développement et de la mobilité durables
	354	Administration territoriale de l'état

Annexe 2

Subdélégation de signature aux agents des pôles
pour les engagements et les pièces de liquidation (hors frais de déplacements)

Services et Cellules	Agents autorisés à engager la dépense (devis) Montant maximum par dépense	Agents autorisés à signer les pièces de liquidation, les bordereaux de livraison et récépissés de courriers
Pôle Immobilier et Moyens Généraux	<p>pour les B.O.P. 348, 349, 354, 362 et 723, pour les titres 3, 5 et 6 :</p> <p>Sébastien MOUSSEAUX <i>(pour un montant de 20 000 €)</i> Isabelle POPILU Albert WANAXAENG Natacha MICHALECZEK <i>(pour un montant de 10 000 €)</i> Jessica GILBERT Bernard BRANLE Bernard ROCH Laurent PELLEGRINI Jean-François THOUVENIN Frédéric BOURASSEAU Christophe FIOT Dominique DIDIER Didier CHARRON <i>(pour un montant de 1 000 €)</i></p>	<p>Sébastien MOUSSEAUX</p> <p>Isabelle POPILU Albert WANAXAENG Natacha MICHALECZEK</p> <p>Jessica GILBERT Bernard BRANLE Bernard ROCH Laurent PELLEGRINI Jean-François THOUVENIN Frédéric BOURASSEAU Christophe FIOT Didier CHARRON Dominique DIDIER</p>
Pôle Ressources Humaines	<p>pour les B.O.P. 124, 134, 148, 155, 176, 206, 215, 216, 217 et 354, titre 2 H.P.S.O.P. et titres 3 et 5:</p> <p>Angélique SAUVAIRE <i>(pour un montant de 8 000 €)</i> Muriel FEUGEAS Romina REROT Véronique BRISSONNET <i>(pour un montant de 5 000 €)</i> Filomène PEREIRA <i>(pour un montant de 1 000 €)</i></p>	<p>Angélique SAUVAIRE Muriel FEUGEAS Romina REROT Véronique BRISSONNET</p> <p>Filomène PEREIRA</p>
Pôle Systèmes d'Information et de Communication	<p>BOP 354</p> <p>Philippe LUSSAT Ahmed CHIBANI <i>(pour un montant de 20 000€)</i></p>	<p>Philippe LUSSAT Ahmed CHIBANI</p>
Pôle Accueils	<p>Sans objet</p>	<p>Pour la réception de courriers et colis Hugues RIFFARD Carine CASTAIGNET Véronique BOUNAIX Marie-Claude GASTEIX Anaïs DANO Béatrice ESTADELLA Cécile HAYE Rachel CONDOLO François BARERE Alexandra BAUDIFFIER</p>

Annexe 3

Les agents suivants sont autorisés à effectuer des achats avec paiement par carte achat sur le BOP 354 et BOP 207 (signalé par *)

Direction/Pôle	Agents porteurs	Montant maximal autorisé par achat
SGC/Pôle Immobilier et Moyens Généraux	Sébastien MOUSSEUX Isabelle POPILU Albert WANAXAENG Natacha MICHALECZEK Didier CHARRON Frédéric BOURASSEAU Christophe FIOT Dominique DIDIER	2 000 €
SGC/Pôle Ressources Humaines	Angélique SAUVAIRE Romina REROT	
SGC/Pôle Accueil	Hugues RIFFARD	
SGC/Pôle Systèmes d'Information et de Communication	Philippe LUSSAT Isabelle BRACONNIER	
Préfecture	Jean-Marie GIRIER Corinne BORD Etienne BRUN ROVET Christophe PECATE Carole AUDOUIN Brice ZLATEV Bénédicte CARTELIER Franck METIVIER Guillaume DELATTRE (* BOP 207) Jean-François GOUBEAU Stéphane TOMACHOT Jean Bernard GOURDEAU	
DDI	Yves CERISIER Philippe PIOT Valérie HILAIRET	

Délégation aux agents ci-dessous à signer les états récapitulatifs mensuels relatifs aux cartes achat :
Frédéric JOURNAULT, Nathalie MARTIN, Delphine TASIACQ

Les responsables départementaux du programme de carte achat sont : Frédéric JOURNAULT et Nathalie MARTIN.

Annexe 4

Délégation de signature aux agents des pôles pour la saisie, la validation et la certification de la dépense et la recette dans CHORUS Formulaires

Pôle Immobilier et Moyens Généraux	BOP 348, 349, 362 et 723	Sébastien MOUSSEAUX Isabelle POPILU Albert WANAXAENG Natacha MICHALECZEK Christophe FIOT Jean-François THOUVENIN Jessica GILBERT Maud FOURNIAU
Pôle Gouvernance Budgétaire et Performance	BOP 124, 134, 148, 155, 176, 206, 215, 216, 217, 348, 349, 354, 362 et 723	Frédéric JOURNAULT Nathalie MARTIN Delphine TASIACQ Jean-Jacques CHEVALLIER Sylvie COUDREAU Anita VARENNE Sylvie DESLANDES
Pôle Gouvernance Budgétaire et Performance	BOP 354, BOP 113, 181, 207 <i>(cf contrat service SGC)</i> pour l'envoi des fiches mensuelles TOP (tableau des ordres à payer) via Nouvelle com'(Chorus Fo) auprès de la DDFIP 33 (bloc 1) auprès de la DDFIP 87 (bloc 2)	Frédéric JOURNAULT Nathalie MARTIN Delphine TASIACQ Jean-Jacques CHEVALLIER Sylvie COUDREAU
Pôle Immobilier et Moyens Généraux Pôle Gouvernance Budgétaire et Performance	BOP 124, 134, 148, 155, 176, 206, 215, 216, 217, 348, 349, 354, 362 et 723 pour transmissions sous Nouvelle com'(Chorus Fo) auprès de la DDFIP 33 (bloc 1)	Sébastien MOUSSEAUX Isabelle POPILU Albert WANAXAENG Natacha MICHALECZEK Christophe FIOT Jean-François THOUVENIN Jessica GILBERT Maud FOURNIAU Frédéric JOURNAULT Nathalie MARTIN Delphine TASIACQ Jean-Jacques CHEVALLIER Sylvie COUDREAU Anita VARENNE Sylvie DESLANDES

Annexe 5

Délégation aux agents du SGC
pour la saisie et la validation dans CHORUS DT
des ordres de missions et des frais de déplacements sur le BOP 354

NOM	PRENOM	Profil création (ASSIST)	Profil Valideur Hiérarchique (VH1)	Profil Service gestionnaire (SG)	Profil Gestionnaire contrôleur (GC)	Profil Gestionnaire valideur (GV)
FIOT	Christophe	X	X			
DEPUTIER	Marie-Luce	X	X			
SUIVANT – ONCINS	Aurélié	X	X			

Délégation aux agents du SGC pour la validation dans CHORUS DT des ordres de missions, liquidation des états de frais et ROP mensuels sur l'ensemble des BOP suivants : 354, 135, 207, 113, 181, 206 (cf contrat de service du SGC qui autorise le SGCD86 à valider les OM et EDF des BOP métiers des DDI et de la préfecture de la Vienne)

Service	Nom	Prenom	Profil création (ASSIST)	Profil Valideur Hiérarchique (VH 1)	Profil Service gestionnaire (SG)	Profil Gestionnaire contrôleur (GC)	Profil Gestionnaire valideur (GV)	Profil Gestionnaire des factures (FC)
Pôle GPB	JOURNAULT	Frédéric	X		X	X	X	X
Pôle GPB	MARTIN	Nathalie	X		X	X	X	X
Pôle GPB	TASIACQ	Delphine	X		X	X	X	X
Pôle GPB	VARENNE	Anita	X		X	X	X	X
Pôle GPB	DESLANDES	Sylvie	X		X	X	X	X