

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°86-2024-140

PUBLIÉ LE 3 JUIN 2024

# Sommaire

## **PREFECTURE de la VIENNE / Le Secrétaire Général Commun**

86-2024-05-29-00003 - Arrêté n° 2024-BGRHI-01 du 29 mai 2024 fixant  
l'organisation du secrétariat général commun de la Vienne (4 pages)

Page 3

PREFECTURE de la VIENNE

86-2024-05-29-00003

Arrêté n° 2024-BGRHI-01 du 29 mai 2024 fixant  
l'organisation du secrétariat général commun de  
la Vienne



**PRÉFET  
DE LA VIENNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général commun  
Pôle ressources humaines**

Arrêté du **29 MAI 2024**

**n°2024-BGRHI - 01 fixant l'organisation du secrétariat général commun de la Vienne**

**Le Préfet de la Vienne**

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

**Vu** les circulaires du Premier Ministre en date du 7 juillet 2008 et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État ;

**Vu** la circulaire du 13 décembre 2010 portant application du décret n°2010-146 du 16 février 2010 ;

**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 n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux commun départementaux ;

**Vu** le décret du 15 janvier 2022 du président de la République portant nomination de Monsieur Jean-Marie GIRIER préfet de la Vienne ;

**Vu** l'arrêté n°2023-BGRHI-04 du 6 juillet 2023 fixant l'organisation des services du secrétariat général commun de la Vienne ;

**Vu** l'avis du comité social d'administration lors de sa séance du 23 mai 2024 ;

**Considérant** que l'arrêté n°2023-BGRHI-04 du 6 juillet 2023 nécessite une mise à jour telle que présentée au comité social d'administration du 23 juin 2024 ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les pôles du secrétariat général commun sont placés sous la responsabilité d'une directrice et d'une directrice adjointe et comprennent :

- un pôle ressources humaines ;
- un pôle gouvernance budgétaire et de la performance ;
- un pôle immobilier et moyens généraux ;
- un pôle Accueils Qualité ;

- un pôle systèmes d'information et de communication.

Le secrétariat général commun exerce ses missions au bénéfice de :

- la préfecture et les sous-préfectures ;
- le secrétariat général commun (SGC) ;
- la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) ;
- la direction départementale de la protection des populations (DDPP) ;
- la direction départementale des territoires (DDT).

**Article 2 : le pôle ressources humaines**, placé sous la responsabilité d'un chef de pôle et d'un adjoint au chef de pôle, est composé de 3 bureaux :

- le bureau gestion des ressources humaines - Intérieur ;
- le bureau gestion des ressources humaines - DDI ;
- le bureau action sociale et prévention

Les bureaux du pôle ressources humaines assurent :

- la gestion administrative et statutaire des personnels, ainsi que la politique du recrutement, de l'organisation des concours et de la formation ;
- la gestion et le suivi de la paye, des primes et du régime indemnitaire ;
- la gestion qualitative des ressources humaines ;
- la fonction de conseiller mobilité carrière, pour les agents de catégorie B et C du ministère de l'Intérieur ;
- la gestion des instances du dialogue social ;
- la gestion de l'action sociale y compris pour les personnels de la police nationale et des personnels civils de la gendarmerie.

**Article 2 : le pôle gouvernance budgétaire et performance** est composé de 1 bureau.

- Le bureau pilotage budgétaire : assure le pilotage budgétaire, de la phase de dialogue de gestion à celle du compte-rendu budgétaire et de performance. Il recueille les besoins des différentes directions de préfecture, des sous-préfectures et des DDI, et procède après arbitrage à la répartition de l'enveloppe budgétaire allouée par le RBOP. Il assure le dialogue avec les centres de coûts, le suivi des dépenses, et l'adaptation budgétaire au fil de l'eau. Il est le cor-

respondant privilégié des centres de prestations comptables et des services facturiers externes.

- Sous la responsabilité du chef de pôle et de son adjointe, le pôle assure : les missions en matière de suivi de la performance et du contrôle interne financier et comptable.

### **Article 3 : le pôle immobilier et moyens généraux est composé de 2 bureaux :**

- Le bureau moyens généraux et appuis aux services met en œuvre le schéma pluriannuel de la stratégie immobilière de l'État et suit les dossiers immobiliers (conférence départementale de l'immobilier public, cessions immobilières, conventions d'utilisation, schéma directeur immobilier régional, agenda d'accessibilité programmée). Il assure, en lien avec le pôle gouvernance budgétaire et performance, le pilotage et le suivi de l'UO du compte d'affectation spéciale (CAS) 723 consacrée au financement des opérations immobilières structurantes et aux dépenses d'entretien du parc immobilier propriété de l'État ainsi que de l'action 6 du budget opérationnel de programme 354 dédiée aux dépenses immobilières de l'administration territoriale.
- Le bureau maintenance, travaux et sécurité bâtementaire assure les missions logistiques et de soutien ainsi que la programmation, le suivi des marchés publics et de la politique des achats. Il coordonne les opérations liées aux archives. Il assure également le suivi et la programmation des opérations de maintenance, de contrôle réglementaire et de travaux concernant les bâtiments de la préfecture, des sous-préfectures et des DDI.

### **Article 4 : le pôle Accueils Qualité assure :**

Pour la préfecture :

- la gestion de l'accueil physique : accueil général de la Préfecture du bâtiment Haussmann à l'exception du pré-accueil des ressortissants étrangers ; pré-accueil des points numériques ; accueil de l'hôtel de préfecture (en lien avec la société d'externalisation) ;
- la gestion du standard téléphonique de la Préfecture ;
- le traitement des courriers : gestion des flux entrants et sortants de courriers (réception, tri, expédition, traitement du courrier réservé dans MAARCH, diffusion et tamponnage des actes au titre du contrôle de légalité) ;
- le traitement des courriels (boîtes fonctionnelles « pref-courrier », « circulaires » et SVE) ;
- la gestion des points numériques de la préfecture ;
- la formation et l'accompagnement du réseau France Services au niveau départemental pour les procédures dématérialisées liées à l'identité, aux immatriculations et aux droits à conduire.

Pour les directions départementales interministérielles :

- l'accueil physique et téléphonique, la gestion du courrier du site Providence (DDT et DDPP) ;
- la gestion des mails de la boîte institutionnelle DDPP.

Pour l'ensemble des périmètres, le pôle Accueils Qualité assure : le déploiement et le suivi des démarches qualité ; les actions de communication interne et la mise à jour du site Intranet.

**Article 5 :** le pôle systèmes d'information et de communication a en charge les systèmes d'information et de communication pour le compte de la préfecture, des sous-préfecture et des directions départementales interministérielles. Il effectue les missions d'une équipe informatique locale (soutien et aide technique), et assure la gestion des infrastructures téléphoniques et radio. Il intervient dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information (SSI).

**Article 6 :** Les dispositions de l'arrêté n° 2023-BGRHI-04 du 6 juillet 2023 fixant l'organisation du secrétariat général commun de la Vienne sont abrogées.

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vienne.

**Article 7 :** le secrétaire général de la préfecture de la Vienne et les directeurs départementaux interministériels sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,

A blue ink signature of Jean-Marie GIRIER, consisting of a large, stylized loop with a vertical line through the center.

Jean-Marie GIRIER