



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VOSGES

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°88-2021-014

PUBLIÉ LE 1 FÉVRIER 2021

# Sommaire

## Prefecture des Vosges

88-2021-02-01-002 - Arrêté fixant le nombre et l'emplacement des bureaux de vote de la commune de RAON L ETAPE (2 pages)	Page 3
88-2021-02-01-003 - Arrêté modifiant l'emplacement du bureau de vote de la commune de LA FORGE (1 page)	Page 6
88-2021-02-01-001 - Arrêté modifiant temporairement l'emplacement du bureau de vote de la commune de PALLEGNEY (1 page)	Page 8
88-2021-01-04-017 - Arrêté n° 2021-01-SGCD du 4 janvier 2021 portant délégation de signature, au titre de l'ordonnancement secondaire, de représentant du pouvoir adjudicateur, en matière de fonctionnement courant du Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD), de gestion des ressources humaines, à Mme Arielle GENET, directrice du SGCD (6 pages)	Page 10
88-2021-01-05-013 - Décision de subdélégation de signature au titre de la gestion des ressources humaines pour les agents du secrétariat général commun départemental (SGCD) (2 pages)	Page 17
88-2021-01-05-012 - Décision de subdélégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire pour les agents du secrétariat général commun départemental (SGCD) (5 pages)	Page 20
88-2021-01-05-014 - Décision de subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental (SGCD) au titre de représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) (3 pages)	Page 26

Prefecture des Vosges

88-2021-02-01-002

Arrêté fixant le nombre et l'emplacement des bureaux de  
vote de la commune de RAON L ETAPE

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ  
ET DE LA LEGALITÉ**

Bureau des élections, de l'administration  
générale et de la réglementation  
Affaire suivie par : Brigitte VILMAIN  
Courriel : [pref-elections@vosges.gouv.fr](mailto:pref-elections@vosges.gouv.fr)

**ARRÊTÉ** du 1<sup>er</sup> février 2021  
fixant le nombre et l'implantation des bureaux de vote de la  
commune de Raon l'Etape

Le Préfet des Vosges,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu l'article L.17 du code électoral ;  
Vu l'article R 40 du code électoral ;  
Vu le courriel du 22 janvier 2021 de M. le maire de la commune de Raon l'Etape aux termes duquel il sollicite transférer les bureaux de vote N°2 et N° 5 initialement implantés à la maison des associations, rue du Général Leclerc, et à l'école primaire du Joli Bois, rue de la Chipotte, au complexe sportif, rue du Général Sarraill ;  
Considérant que le périmètre des bureaux de vote est conforme aux dispositions de la circulaire NORINTA1637796J du 17 janvier 2017 concernant le déroulement des opérations électorales ;  
SUR la proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture ;

**Arrête**

ARTICLE 1er. : Il est institué, à compter de ce jour, dans la commune de Raon l'Etape, cinq bureaux de vote, dont les circonscriptions et sièges sont fixés comme suit :

**Bureau de vote N°1**

Avenue Général de Gaulle. Rues : A. Adam, Victor Brajon, du Charmois, Abbé Claude, Charles Clavière, Georges Clémenceau, Pierre Curie, Jean Baptiste Demenge, de l'Eglise, Auguste Ferry, Jules Ferry, Anatole France, Gambetta, Emile Haxo, Emile Marande, du Moulin, A. Muller, Docteur Raoult, Adrien Sadoul, du stade, de Stalingrad, de la Tour, de Viombois, Viviani, Charles Weill, Wessval, Auguste PAVOZ, du Charmois, chemin des Macania, chemin des Fontenottes, chemin de la Criquette.

Quai de la Victoire. Places : des Martyrs de la Résistance, Robert Tisserant, de la République.  
Impasse Messine - Route de Badonviller.  
Salle Beaugard  
Place des Martyrs de la Résistance

**Bureau de vote N°2**

lotissement sous le Bambois, le Pré Joly, Avenue Faidherbe à partir des numéros 74 pair et 61 impair, rue d'Alsace, rue Chanzy, rue Denfer Rochereau, rue Duc Ferry III, rue Victor Hugo, rue Jean Jaurès, rue Paul Langevin, rue du Général Leclerc, rue de Lorraine, rue Pasteur, rue des Près de la Roche, rue Président Roosevelt, rue Salengro, rue Thiers, rue Voltaire, rue Emile Zola, Impasse de la Meurthe.

Places : des Alliés, de la Libération, La Basse Jolie. Ruelle du Cimetière. Chemin de la froide goutelle.  
Complexe sportif  
Rue du Général Sarrail

**Bureau de vote N°3**

La Trouche  
Ecole de la Trouche

**Bureau de vote N°4**

Avenue du 21e B.C.P. Rues : des Acacias, de l'Aubépine, du Bailly, de Bellevue, Aristide Briand, Lucien Cosson, des Grandes Hières, Geny-Huin, du 8 Mai, Maréchal Juin, Maréchal de Lattre, Jacques Mellez, Notre Dame de Lorette, de la Piscine, de la Première Armée, des Primevères, docteur Schweitzer, de la Ville de Lorient. Place de Kuppenheim. Route de Chavre. Ruelles : de l'Hôpital, Saint-Blaise. Chemins : des Jounaux, du Robin - Impasse Notre-Dame de Lorette, HLM de la Haute Chapelle.

Salle Beauregard  
Place des Martyrs de la Résistance

**Bureau de vote N°5**

Avenue Faidherbe jusqu'aux n°s 72 pair et 59 impair. Rues : Frédéric Amos, de la Belle Orge, de la Chipotte, du 17 Novembre, du Docteur Clarté, Maurice Etienne, de Faucompierre, du Jolibois, Maréchal Lyautey, de Repy, Général Sarrail, de Verdun. Les Champs Bocots. La Haute Neuveville. Chemin de la Crioche, rue des Genêts, rue Paul Descelles, lotissement le Clos du Souche, chemin de la Hounotte, chemin du Craincy.

Complexe sportif  
Rue du Général Sarrail

ARTICLE 2 : Le bureau de vote n°1 est le bureau de vote centralisateur.

ARTICLE 3 : Seront rattachés au bureau n° 1 les électeurs pour lesquels il sera impossible de localiser, dans la commune, l'attache avec la circonscription d'un bureau de vote déterminé.

ARTICLE 4: L'arrêté 2078/18 en date du 31 août 2018 est abrogé.

ARTICLE 5: Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture, Madame la Sous-Préfète de l'arrondissement de Saint Dié des Vosges et Monsieur le Maire de la commune de Raon l'Etape, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié, par tous moyens en usage dans la commune.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général de la Préfecture,

***SIGNE***

Julien LE GOFF

Délais et voies de recours : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Prefecture des Vosges

88-2021-02-01-003

Arrêté modifiant l'emplacement du bureau de vote de la  
commune de LA FORGE

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ  
ET DE LA LEGALITÉ**

Bureau des élections, de l'administration  
générale et de la réglementation  
Affaire suivie par : Brigitte VILMAIN  
Courriel : [pref-elections@vosges.gouv.fr](mailto:pref-elections@vosges.gouv.fr)

**ARRÊTÉ** du 1<sup>er</sup> février 2021  
modifiant l'emplacement du bureau de vote de la  
commune de LA FORGE

Le Préfet des Vosges,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu l'article L.17 du code électoral ;  
Vu l'article R 40 du code électoral ;  
Vu le courriel du 26 janvier 2021 de M. le maire de la commune de La Forge aux termes duquel il sollicite le transfert du bureau de vote initialement implanté à la Salle communale – 3 route de la Mairie, à la salle communale les Brimbellines – chemin du Baou ;  
Considérant que le périmètre des bureaux de vote est conforme aux dispositions de la circulaire NORINTA1637796J du 17 janvier 2017 concernant le déroulement des opérations électorales ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture

**ARRETE :**

**Article 1er :** Il est établi, à compter de ce jour, dans la commune de La Forge, un seul bureau de vote dont le lieu d'implantation est précisé ci-dessous :

Salle communale les Brimbellines  
chemin du Baou.

**Article 2:** Il appartient aux services de la mairie de prévenir l'ensemble des électeurs de la modification apportée à l'implantation du bureau de vote.

**Article 3:** L'arrêté n° 2178/08 du 14 août 2008 est abrogé.

**Article 4:** Le Secrétaire Général de la préfecture, et le Maire de la commune de La Forge sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié par tous moyens en usage dans la commune.

Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général de la Préfecture,

**SIGNE**

Julien LE GOFF

*Délais et voies de recours : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

Prefecture des Vosges

88-2021-02-01-001

Arrêté modifiant temporairement l'emplacement du bureau  
de vote de la commune de PALLEGNEY



**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ  
ET DE LA LEGALITÉ**

Bureau des élections, de l'administration  
générale et de la réglementation  
Affaire suivie par : Brigitte VILMAIN  
Courriel : [pref-elections@vosges.gouv.fr](mailto:pref-elections@vosges.gouv.fr)

**ARRÊTÉ** du 1<sup>er</sup> février 2021  
**modifiant temporairement l'emplacement du bureau de vote de la  
Commune de PALLEGNEY**

Le Préfet des Vosges,  
Chevalier de la Légion d'Honneur,  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

VU l'article L.17 du Code Electoral ;  
VU l'article R 40 du Code Electoral ;  
VU l'arrêté n° 2322/08 en date du 14 août 2008 fixant l'implantation d'un bureau de vote dans la commune de Pallegney ;  
VU le courriel du 26 janvier 2021 de Monsieur le maire de la commune de Pallegney souhaitant transférer le bureau de vote initialement implanté à la Mairie, à la salle polyvalente, pour l'organisation des élections départementales et régionales de 2021 ;  
**CONSIDÉRANT** que, par conséquent, la commune de Pallegney se trouve dans l'obligation de transférer le bureau de vote ;

*SUR proposition du secrétaire général de la préfecture,*

**Arrête**

Article 1er : Il est institué dans la commune de Pallegney pour l'organisation des élections départementales et régionales de 2021, un bureau de vote unique implanté :

- Salle polyvalente - 2 Grand Rue

Article 2 : Il appartient aux services de la mairie de prévenir l'ensemble des électeurs de la modification apportée à l'implantation du bureau de vote.

Article 3 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture, et Monsieur le Maire de la commune de Pallegney sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et publié, par tous moyens en usage dans la commune.

Le Préfet,  
Pour le Préfet et par délégation,  
Le Secrétaire Général de la Préfecture,  
**SIGNE**

Julien LE GOFF

*Délais et voies de recours* : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication

Prefecture des Vosges

88-2021-01-04-017

Arrêté n° 2021-01-SGCD du 4 janvier 2021 portant  
délégation de signature,  
au titre de l'ordonnancement secondaire,  
de représentant du pouvoir adjudicateur,  
en matière de fonctionnement courant du Secrétariat  
Général Commun Départemental (SGCD),  
de gestion des ressources humaines,  
à Mme Arielle GENET, directrice du SGCD



# PRÉFET DES VOSGES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Arrêté n° 2021-01-SGCD du 4 janvier 2021 portant délégation de signature,  
au titre de l'ordonnancement secondaire,  
de représentant du pouvoir adjudicateur,  
en matière de fonctionnement courant du SGCD,  
de gestion des ressources humaines,  
à Mme Arielle GENET, directrice du secrétariat général commun départemental  
(SGCD)**

**Le préfet des Vosges,**  
Chevalier de la Légion d'honneur,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite,

- Vu** le code de la commande publique,
- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;
- Vu** la loi N°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu** la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu** la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances ;
- Vu** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- 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 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** le décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- 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 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat,
- Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de M. Yves SEGUY en qualité de préfet des Vosges ;
- Vu** l'arrêté interministériel 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 DDI ;

- Vu** l'arrêté ministériel 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 ministériel du 23 décembre 2020 nommant Mme Arielle GENET directrice du secrétariat général commun du département des Vosges à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;
- Vu** l'arrêté n° BRH-2020-047 du 29 décembre 2020 relatif à la création, à l'organisation et aux missions du secrétariat général commun du département des Vosges ;
- Vu** l'arrêté n° BRH-2020-048 du 29 décembre 2020 portant liste des agents ayant vocation à rejoindre le secrétariat général commun départemental ;

**Sur** proposition du secrétaire général de la préfecture et des directeurs des directions départementales interministérielles concernées,

## **A R R Ê T E :**

**Article 1 :** Délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur est donnée à Mme Arielle GENET, directrice du secrétariat général commun départemental,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les décisions de dépenses et de recettes des programmes 354 et 723, dans la limite de 5 000 euros HT,
- les décisions de dépenses des programmes suivants pour la DDT, y compris les dépenses par carte achat :
  - 113 : Paysages, eau et biodiversité ;
  - 135 : Urbanisme, territoires, aménagement et habitat ;
  - 149 : Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agro-alimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture ;
  - 181 : Prévention des risques ;
  - 206 : Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation ;
  - 207 : Sécurité et circulation routières ;
  - 348 : Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants ;
  - 349 : Fonds de transformation de l'administration publique (FTAP) ;

Au titre du plan de relance :

- 362 : Ecologie ;
- 363 : Compétitivité (sécurisation des préfectures)

Au titre de l'action sociale :

- 206 : Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation,
- 215 : Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture ;
- 217 : Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables ;
- 216 : Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur.

- les actes et pièces comptables relatifs à l'émission des recettes, et à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses, et plus particulièrement :
  - l'émission des titres de recettes et les rétablissements de crédits ;
  - les demandes d'engagement exprimées via Chorus-formulaire ou Chorus-communication.
  - les constatations et certifications du service fait ;
  - les demandes de paiement ;
  - la validation des ordres de mission et des états de frais dans Chorus-DTm ainsi que la validation des relevés d'opérations du voyageur sur les BOP 354 et 216 ;
  - les certifications des actes authentiques de vente, rétrocession et convention relatifs au domaine de l'État ;
  - toute pièce relevant des inventaires, des travaux de fin de gestion et des déclarations de conformité sur l'ensemble des programmes listés supra ;
  - les conventions d'avance avec l'UGAP ;
  - les procès-verbaux des bureaux de dépouillement des offres dans le cadre des marchés passés après consultation ;
  - les envois à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
  - les actes et documents relevant des marchés publics des programmes gérés par le secrétariat général commun départemental y compris la signature les registres de dépôts des offres et des reçus délivrés aux entreprises ;
  - l'utilisation de la carte achat dans la limite des plafonds notifiés et pour les dépenses éligibles à ce moyen de paiement et les relevés d'opérations relatifs à l'utilisation de la carte achat.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Mme Arielle GENET pour les actes de gestion courante :

- les ampliations de décisions et arrêtés préfectoraux ;
- les copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- les avis et les notifications des arrêtés et décisions ;
- la correspondance et toute décision se rapportant au fonctionnement du secrétariat général commun départemental ;
- les convocations aux réunions fixées par le préfet ;
- la représentation de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire pour les affaires relevant de la compétence du secrétariat général commun départemental.

Sont réservées à la signature du préfet les correspondances administratives avec les ministres, les parlementaires, le préfet de région, le président du conseil régional, le président du conseil départemental ainsi que les courriers et décisions concernant les établissements publics de coopération intercommunale.

**Article 3 :** Délégation lui est également donnée en matière de gestion des ressources humaines, à effet de signer :

**Pour la gestion du secrétariat général commun départemental :**

- les procès-verbaux d'installation des agents ;
- la paie et les rémunérations accessoires (liquidation, liaison-rémunération) ;
- les décisions d'autorisation de conduire les véhicules de service et les remisages, et les décisions autorisant l'utilisation d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service ;
- les décisions relatives aux congés et aux autorisations d'absence ;
- les décisions d'attribution de congés de maladie, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, et d'accident du travail ;
- les décisions relatives à l'exercice du temps partiel ;
- les décisions relatives au télétravail ;
- les décisions relatives aux bons de transport, à la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement, au forfait mobilité durable ;
- la délivrance des cartes d'identité professionnelle ;
- les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires, et les notifications individuelles à l'exception du CIA ;
- la signature des conventions de stage et des contrats de recrutement de vacataire pour une durée n'excédant pas quatre mois ;
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires ;
- les actes de gestion, à l'exception de ceux qui sont relatifs aux sanctions disciplinaires et aux avancements et promotions ;
- la saisie et la validation des actes dans les SIRH.

**Pour la gestion des agents de la préfecture et des sous-préfectures :**

- les procès-verbaux d'installation des agents ;
- la paie et les rémunérations accessoires (liquidation, liaison-rémunération) ;
- la signature des conventions de stage ;
- les arrêtés portant octroi de congés de maladie, congés de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, reconnaissance de l'imputabilité des accidents de service ou de trajet sur présentation des certificats médicaux ;
- les bons de transport, la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement, le forfait mobilité durable ;
- la délivrance des cartes d'identité professionnelle ;
- l'organisation locale des concours et des sélections pour le recrutement de fonctionnaires ou de contractuels ;
- les arrêtés autorisant de façon permanente d'utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service et les autorisations temporaires d'utiliser son véhicule personnel ;

- les conventions de suivi médical et les conventions de restauration ;
- la saisie et la validation des actes dans le SIRH.

**Pour la gestion des agents des directions départementales interministérielles :**

- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations ;
- les états de service fait pour les services civiques et les stagiaires gratifiés, ainsi que les contrats de moins de 4 mois ou leur avenant ;
- les décisions de dépenses générées par la formation à concurrence d'un montant de 1500 € HT ;
- les conventions de suivi médical et les conventions de restauration ;
- la signature des conventions de stage, et des contrats de recrutement de vacataire pour une durée n'excédant pas quatre mois ;
- la saisie et la validation des actes dans les SIRH ;
- les actes de gestion, à l'exception des décisions relatives aux sanctions disciplinaires, aux propositions de promotions, aux avis sur les demandes de mobilité des agents, et au régime indemnitaire.

**Article 4 :** Mme Arielle GENET est habilitée à signer les actes relatifs à l'action sociale et les décisions individuelles relevant des prestations d'action sociale au bénéfice des agents de la préfecture, des sous-préfectures et du secrétariat général commun, et des DDI, à l'exclusion des secours.

Elle peut représenter le préfet, et présider en cette qualité la commission locale d'action sociale, la commission d'attribution des secours. Elle peut représenter l'administration au sein de toute autre commission et comité pour lesquels elle serait désignée.

Délégation est donnée à Mme Arielle GENET, directrice du SGCD, en matière d'action sociale au bénéfice des agents des directions départementales interministérielles, à l'effet de signer les arrêtés attributifs de subvention, sous double timbre avec les directeurs départementaux s'agissant des agents de leur direction.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Arielle GENET, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Pascal GAINARD, directeur adjoint du secrétariat général commun départemental.

**Article 6 :** En application de l'article 44 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, Mme Arielle GENET peut sous sa responsabilité subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité pour tout ou partie de la compétence qui lui est conférée par le présent arrêté.

Cette subdélégation fera l'objet d'une décision spécifique qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Vosges.

Un exemplaire de la décision de subdélégation et de toute décision modificative me sera adressé.

**Article 7 :** Le secrétaire général de la préfecture des Vosges, les directeurs départementaux interministériels 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 des Vosges.

Fait à Épinal, le 4 janvier 2021

Le préfet,

Yves SEGUY

*Délais et voies de recours : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*



Prefecture des Vosges

88-2021-01-05-013

Décision de subdélégation de signature  
au titre de la gestion des ressources humaines  
pour les agents du secrétariat général commun  
départemental (SGCD)



# PRÉFET DES VOSGES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Décision de subdélégation de signature au titre de la gestion des ressources humaines pour les agents du secrétariat général commun départemental (SGCD)

### La directrice du secrétariat général commun départemental,

- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 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° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
  - Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié par le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
  - Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
  - Vu** le décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
  - Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Yves SEGUY en qualité de préfet des Vosges ;
  - Vu** l'arrêté du ministre de l'intérieur du 23 décembre portant nomination de Mme Arielle GENET, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental ;
  - Vu** l'arrêté n° BRH/2020-047 du 29 décembre 2020 relatif à la création, à l'organisation et aux missions du secrétariat général commun départemental ;
  - Vu** l'arrêté n° BRH-2020-048 du 29 décembre 2020 portant liste des agents ayant vocation à rejoindre le secrétariat général commun du département des Vosges ;
  - Vu** l'arrêté n° 2021-01-SGCD du 04 janvier 2021 portant délégation de signature, au titre de l'ordonnancement secondaire, de représentant du pouvoir adjudicateur, en matière de fonctionnement courant du SGCD, de gestion des ressources humaines, à Mme Arielle GENET, directrice du secrétariat général commun départemental (SGCD) ;
- Sur** proposition du directeur adjoint du SGCD,

**DECIDE :**

**Article 1** - Délégation est accordée aux agents du secrétariat général commun départemental, ci-après désignés :

- Brigitte SAIVE, cheffe du bureau des ressources humaines ;
- Christine GONANT, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines,

**à l'effet de signer, au titre de la gestion des ressources humaines**, dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes courants, hormis les contrats, conventions, et décisions de recrutement, et ceux qui confèrent un droit ou génèrent un avantage pécuniaire.

**Article 2** - Délégation de signature est également donnée, au titre des mesures de gestion notamment pour alimenter les SIRH, aux agents désignés ci-après, chacun dans son domaine de compétence :

- Laetitia FIRMIN, gestionnaire RH ;
- Catherine THEVENIAUD, gestionnaire RH ;
- Frédérique BERTHOME, gestionnaire ;
- Laurence BERNARD, gestionnaire ;
- Gisèle MARTINE, gestionnaire RH ;
- Valérie GRIMAUD, gestionnaire RH,

afin d'effectuer les opérations suivantes :

- écritures de préparation de la paye des agents sur les BOP 354 et 216 ;
- saisie et régularisation des horaires, congés et absences dans Casper ;
- alimentation des CET ;
- instruction des demandes individuelles au titre de la GRH ;
- mise en oeuvre des décisions relatives à l'action sociale.

**Article 3** - Le directeur adjoint du SGCD, la cheffe du bureau des ressources humaines et son adjointe, sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifiée aux services compétents.

Epinal, le 05 janvier 2021

La directrice du SGCD,

Arielle GENET

*Délais et voies de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

Prefecture des Vosges

88-2021-01-05-012

Décision de subdélégation de signature  
au titre de l'ordonnancement secondaire  
pour les agents du secrétariat général commun  
départemental (SGCD)



# PRÉFET DES VOSGES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Décision de subdélégation de signature au titre de l'ordonnancement secondaire pour les agents du secrétariat général commun départemental (SGCD)

### La directrice du secrétariat général commun départemental,

- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 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° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié par le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** le décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Yves SEGUY en qualité de préfet des Vosges ;
- Vu** l'arrêté du ministre de l'intérieur du 23 décembre portant nomination de Mme Arielle GENET, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental ;
- Vu** l'arrêté n° BRH/2020-047 du 29 décembre 2020 relatif à la création, à l'organisation et aux missions du secrétariat général commun départemental ;
- Vu** l'arrêté n° BRH-2020-048 du 29 décembre 2020 portant liste des agents ayant vocation à rejoindre le secrétariat général commun du département des Vosges ;
- Vu** l'arrêté n° 2021-01-SGCD du 4 janvier 2021 portant délégation de signature, au titre de l'ordonnancement secondaire, de représentant du pouvoir adjudicateur, en matière de fonctionnement courant du SGCD, de gestion des ressources humaines, à Mme Arielle GENET, directrice du secrétariat général commun départemental (SGCD) ;
- Sur** proposition du directeur adjoint du SGCD,

### DECIDE :

**Article 1** - Délégation est accordée aux agents du secrétariat général commun départemental, ci-après désignés :

- Fortuna BOUBOUNE, adjointe à la cheffe du bureau financier,

à l'effet de signer, au titre de l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes sur les BOP fonctionnement et immobilier : **354 et 723**, dans la limite de 1500 euros HT,

à l'effet d'exécuter dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les décisions de dépenses et de recettes des programmes 354 et 723 ;
- les décisions de dépenses des programmes suivants pour la DDT, y compris les dépenses par carte achat :
  - 113 : Paysages, eau et biodiversité ;
  - 135 : Urbanisme, territoires, aménagement et habitat ;
  - 149 : Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agro-alimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture ;
  - 181 : Prévention des risques ;
  - 206 : Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation ;
  - 207 : Sécurité et circulation routières ;
  - 348 : Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants ;
  - 349 : Fonds de transformation de l'administration publique (FTAP) ;

Au titre du plan de relance :

- 362 : Ecologie ;
- 363 : Compétitivité (sécurisation des préfectures)

Au titre de l'action sociale :

- 206 : Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation,
- 215 : Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture ;
- 217 : Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables ;
- 216 : Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur.

La délégation consentie permet d'exécuter les actes suivants, dans le domaine de compétence du SGCD :

- au titre des recettes : de procéder à l'émission des titres de recettes relatives à l'activité des services prescripteurs ;

- au titre des dépenses : d'assurer l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses sur les titres II, III, V et VI relatives à l'activité des unités opérationnelles (UO) et centres de coût dont elle assure la gestion pour le compte des services prescripteurs, sans préjudice de la délégation de gestion consentie aux centres de services partagés et services facturiers des blocs 1, 2, et 3 ;

- la signature et validation des pièces justificatives, des pièces comptables de toute nature, des déclarations de conformité, à l'exception des réquisitions de paiement ;

- la signature des déclarations de conformité au titre des opérations d'inventaire et des travaux de fin de gestion.

**Article 2** - Délégation de signature est également donnée, pour exécuter les crédits relevant des BOP listés supra sur les différents centres de coût que gère le SGCD, aux agents désignés ci-après :

- Xavier THIRIET-ESMEZ, gestionnaire ;
- Sandrine MUNIER, gestionnaire ;
- Anne-Laure BERNARDIN, gestionnaire ;
- Christelle NURDIN, gestionnaire ;
- Clément BEGEL, gestionnaire,

afin d'effectuer les opérations suivantes :

- devis et bons de commande traduits en engagements juridiques
- imputation des dépenses ;
- constatation et certification des services faits ;
- conventions d'avance auprès de l'UGAP ;
- relevés d'opérations relatifs à l'utilisation de la carte achat et aux prestations du voyageur ;
- validation des ordres de mission et des états de frais dans Chorus-DT ainsi que la validation des relevés d'opérations du voyageur sur les BOP 354 et 216.

**Article 3** - Les agents délégataires, désignés en annexe 1, veilleront à satisfaire aux formalités d'accréditation auprès des comptables publics de rattachement.

**Article 4** - Le directeur adjoint du SGCD, l'adjointe au chef du bureau financier, sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture et notifiée aux services compétents.

Epinal, le 05 janvier 2021

La directrice du SGCD,

Arielle GENET

*Délais et voies de recours : la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

## Annexe 1

### A - Utilisateurs de licences Chorus pour le compte des services prescripteurs - sphère responsable d'unité opérationnelle (RUO)

Prénom	Nom	Fonction
Fortuna	BOUBOUNE	Adjointe à la cheffe de bureau financier du SGCD
Xavier	THIRIET-ESMEZ	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Anne-Laure	BERNARDIN	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Sandrine	MUNIER	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Christelle	NURDIN	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Clément	BEGEL	Gestionnaire au bureau financier du SGCD

### B - Utilisateurs des applications interfacées avec Chorus

**Dépenses et recettes / Chorus-formulaires** (demande d'achat, demande de subvention, service fait, ordre à payer...)

Prénom	Nom	Fonction
Danièle	HOLVECK	Adjointe au chef du bureau logistique (saisie et validation)
Cindy	HOUTMANN	Adjointe au chef du bureau logistique (saisie et validation)
Fortuna	BOUBOUNE	Adjointe à la cheffe de bureau financier du SGCD
Xavier	THIRIET-ESMEZ	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Anne-Laure	BERNARDIN	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Sandrine	MUNIER	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Christelle	NURDIN	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Clément	BEGEL	Gestionnaire au bureau financier du SGCD

### **Dépenses / Chorus DT**

Prénom	Nom	Fonction
Fortuna	BOUBOUNE	Adjointe à la cheffe de bureau financier du SGCD
Sandrine	MUNIER	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Xavier	THIRIET-ESMEZ	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Anne-Laure	BERNARDIN	Gestionnaire au bureau financier du SGCD
Christelle	NURDIN	Gestionnaire au bureau financier du SGCD



### C - Utilisateurs de la carte achat

Prénom	Nom	Fonction	Plafond de dépense Montant maximum autorisé
Pascal	GAIGNARD	Directeur adjoint du SGCD	2 500 euros - carte niveau 1
Alain	REMY	Chef du SIDSIC du SGCD	8 000 euros - carte niveau 1
Brigitte	SAIVE	Cheffe du bureau des ressources humaines du SGCD	3 000 euros - carte niveau 1
Danièle	HOLVECK	Adjointe au chef du bureau logistique du SGCD	50 000 euros - carte niveaux 1 et 3
Hervé	JACQUEMIN	Agent polyvalent au bureau logistique du SGCD – site DDT	5 000 euros - carte niveau 1
Richard	LEONET	Gestionnaire logistique	25 000 euros – carte niveau 1 et 3
Pascal	MUNIER	Agent polyvalent au bureau logistique du SGCD – site DDT	5 000 euros - carte niveau 1

Prefecture des Vosges

88-2021-01-05-014

Décision de subdélégation de signature  
aux agents du secrétariat général commun départemental  
(SGCD)  
au titre de représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)



# PRÉFET DES VOSGES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Décision de subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental (SGCD) au titre de représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

### La directrice du secrétariat général commun départemental,

- Vu** le code de la commande publique,
- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 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° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;
- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié par le décret n° 2009-176 du 16 février 2009 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu** le décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;
- Vu** le décret du Président de la République du 28 octobre 2020 portant nomination de Monsieur Yves SEGUY en qualité de préfet des Vosges ;
- Vu** l'arrêté du ministre de l'intérieur du 23 décembre portant nomination de Mme Arielle GENET, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental ;
- Vu** l'arrêté n° BRH/2020-047 du 29 décembre 2020 relatif à la création, à l'organisation et aux missions du secrétariat général commun départemental ;
- Vu** l'arrêté n° BRH-2020-048 du 29 décembre 2020 portant liste des agents ayant vocation à rejoindre le secrétariat général commun du département des Vosges ;
- Vu** l'arrêté n° 2021-01-SGCD du 04 janvier 2021 portant délégation de signature, au titre de l'ordonnancement secondaire, de représentant du pouvoir adjudicateur, en matière de fonctionnement courant du SGCD, de gestion des ressources humaines, à Mme Arielle GENET, directrice du secrétariat général commun départemental (SGCD) ;

Sur proposition du directeur adjoint du SGCD,

### DECIDE :

**Article 1 :** Délégation de signature est consentie à Mme Danièle HOLVECK, adjointe au chef du bureau logistique du SGCD, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes relatifs à la commande publique exécutés sur le BOP 349, 354, 362 et 723, en particulier les pièces et documents d'engagement de dépenses, les réceptions de travaux, de prestations et de marchandises, les états de règlement et certifications, les constatations de services faits y compris dans l'application ministérielle dédiée Chorus formulaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Danièle HOLVECK et dans la limite de ses attributions, la délégation est également accordée à :

- ✓ Mme Cindy HOUTMANN, secrétaire administrative de classe normale, adjointe du chef de bureau sur le volet opérationnel.

**Article 2 :** Délégation de signature est consentie à Mme Marie-Claude ABEL, cheffe du bureau immobilier de l'État du SGCD, à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes relatifs à la commande publique exécutés sur les BOP 348, 354, 362 et 723, en particulier les pièces et documents d'engagement de dépenses, les réceptions de travaux, de prestations, les états de règlement et certifications, les constatations de services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Claude ABEL, et dans la limite de ses attributions, la délégation est également accordée à M. Stéphane DURAND pour procéder à la passation de commandes et prestations, aux réceptions de travaux et à la constatation du service fait relatif aux opérations engagées.

**Article 3 :** Délégation de signature est consentie à M. Alain REMY, chef du SIDSIC du SGCD, à l'effet de signer les actes relatifs à la commande publique exécutés sur le BOP 354 en particulier les pièces et documents d'engagement de dépenses, les réceptions de travaux, de prestations, les états de règlement et certifications, les constatations de services faits.

**Article 4 :** Les marchés ou les commandes ne seront engagés et signés qu'après vérification, auprès du gestionnaire des crédits concerné, de la disponibilité des crédits nécessaires.

La notification des marchés au titulaire ne peut intervenir qu'après la validation de l'engagement juridique dans Chorus.

**Article 5 :** Les personnes nommément désignées à l'annexe 1-A sont utilisateurs de PLACE  
Les personnes nommément désignées à l'annexe 1-B sont autorisées, exclusivement pour les besoins du service, sur le budget opérationnel de programme 354, dans la limite des crédits disponibles et des plafonds définis, à utiliser la carte d'achat.

**Article 6 :** Le directeur adjoint et les chefs de bureaux concernés, sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Epinal, le 05 janvier 2021

La directrice du SGCD,

Arielle GENET

*Délais et voies de recours : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nancy dans les deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

## Annexe 1

### Déléataires au titre de représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

#### **A/ Utilisateurs de Place**

Prénom	Nom	Fonction
Danièle	HOLVECK	Adjointe au chef du bureau logistique du SGCD
Fortuna	BOUBOUNE	Adjointe à la cheffe du bureau financier du SGCD
Marie-Claude	ABEL	Cheffe du bureau de l'immobilier de l'Etat du SGCD
Stéphane	DURAND	Chargé du patrimoine immobilier de l'Etat du SGCD

#### **B/ Utilisateurs de la carte achat**

Prénom	Nom	Fonction	Montant maximum autorisé
Pascal	GAIGNARD	Directeur adjoint du SGCD	2 500 euros carte niveau 1
Alain	REMY	Chef du SIDSIC du SGCD	1 500 euros carte niveau 1
Danièle	HOLVECK	Adjointe au chef du bureau logistique du SGCD	50 000 euros cartes niveau 1 et 3
Cindy	HOUTMANN	Adjointe au chef du bureau logistique du SGCD	1 000 euros carte niveau 1
Hervé	JACQUEMIN	Agent polyvalent au bureau logistique du SGCD – site DDT	5 000 euros carte niveau 1
Pascal	MUNIER	Agente polyvalent au bureau logistique du SGCD – site DDT	5 000 euros carte niveau 1