



PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME**

Recueil spécial n° 12 - Mars 2007

du 7 mars 2007

CABINET DU PREFET

Délégations de signature

Sommaire

1.	PREFECTURE de la Seine-Maritime.....	2
1.1.	CABINET DU PREFET.....	2
	07-27-Délégation de signature - Suppléance par Mathieu LEFEBVRE pour la seule période du vendredi 2 mars 2007 (journée).....	2
	07-28-Délégation de signature - Direction des ressources humaines et des moyens	3

1. PREFECTURE de la Seine-Maritime

1.1. CABINET DU PREFET

07-27-Délégation de signature - Suppléance par Mathieu LEFEBVRE pour la seule période du vendredi 2 mars 2007 (journée)

PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

CABINET
Bureau du cabinet / suppléance

A R R Ê T É n°

07-27

Le préfet
de la région de Haute-Normandie
préfet de la Seine-Maritime

VU :

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

le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

le décret n° 95-486 du 27 avril 1995, relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;

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 départements ;

le décret du Président de la République en date du 13 juillet 2006, nommant M. Jean-François CARENCO, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

le décret du Président de la République en date du 8 janvier 2002, nommant M. Claude MOREL, sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture ;

le décret du Président de la République en date du 18 mai 2006, nommant M. Mathieu LEFEBVRE, sous-préfet chargé de mission pour la politique de la ville auprès du préfet de la région de Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

l'arrêté préfectoral n° 06-485 du 21 juillet 2006 donnant délégation de signature à M. Claude MOREL, secrétaire général de la préfecture de la Seine-Maritime ;

l'arrêté préfectoral n° 06-486 du 21 juillet 2006, donnant délégation de signature à M. Mathieu LEFEBVRE, sous-préfet chargé de mission pour la politique de la ville auprès du préfet de la région de Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

A R R Ê T É

Article 1er -

Pour la seule période du vendredi 2 mars 2007 journée, M. Mathieu LEFEBVRE, sous-préfet chargé de mission pour la politique de la ville auprès du préfet de la région de Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime, se voit confier la suppléance du préfet de la Seine-Maritime, en lieu et place de M. Claude MOREL, secrétaire général de la préfecture, absent durant cette période.

A ce titre, délégation spéciale de signature est donnée à M. Mathieu LEFEBVRE, à l'effet de signer tous arrêtés, décisions, circulaires, rapports, documents, correspondances, contrats et conventions relevant des attributions de l'État dans le département, à l'exception :

des actes pour lesquels une délégation a été conférée à un chef de service de l'État dans le département,
du rapport spécial prévu à l'article L 3121-26 du code général des collectivités territoriales,
des actes de main-levée d'hypothèque avec ou sans constatation de paiement,
des arrêtés de conflit,
des réquisitions de la force armée.

Article 2 -

M. le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

ROUEN, le 1er mars 2007

Le Préfet,

Jean-François CARENCO

07-28-Délégation de signature - Direction des ressources humaines et des moyens

PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

CABINET

Bureau du cabinet / Direction des ressources humaines et des moyens

A R R Ê T É n°

07 - 28

Le Préfet
de la région de Haute-Normandie
Préfet de la Seine-Maritime

VU :

- la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- le décret n° 95-486 du 27 avril 1995 relatif aux pouvoirs des sous-préfets ;
- 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 départements
- le décret du Président de la République en date du 13 juillet 2006, nommant M. Jean-François CARENCO, préfet de la région Haute-Normandie, préfet de la Seine-Maritime ;

- l'arrêté préfectoral n° 06-350 du 20 juin 2006 portant organisation des services de la préfecture ;

- l'arrêté préfectoral n° 07-02 du 2 janvier 2007 donnant délégation de signature à M. André BALLOT, directeur des ressources humaines et des moyens,

- sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture ;

A R R Ê T E

Article 1^{er} -

Délégation de signature est donnée à M. André BALLOT, directeur des ressources humaines et des moyens, pour signer, en toutes matières ressortissant des attributions de sa direction, tous actes, décisions, pièces et correspondances relevant du ministère de l'intérieur ou des départements ministériels ne disposant pas de service dans le département de la Seine-Maritime.

Article 2 -

Est exclue du champ de la délégation consentie à l'article 1^{er} du présent arrêté, la signature des actes, arrêtés et décisions suivants :

1. actes portant création de comités, conseils et commissions et désignation de leurs membres,
2. arrêtés et décisions attributives de subventions et conventions engageant financièrement l'État,
3. contrats et conventions conclus entre l'État et des partenaires publics ou privés, notamment les marchés publics autres que les conventions relatives à l'accueil de stagiaires en préfecture,
4. demandes d'avis adressées au tribunal administratif en application de l'article R.242 du code des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel,
5. des mémoires en défense et actions de l'État devant les juridictions administratives et judiciaires,
6. déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit.

Article 3 -

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André BALLOT, directeur des ressources humaines et des moyens, la délégation de signature qui lui est conférée aux articles 1 et 2 du présent arrêté sera exercée par Mme Annick AUBRY, attachée principale, adjointe du directeur.

Article 4 -

Délégation de signature est également donnée dans la limite des attributions de leurs services respectifs et à l'exclusion des matières énumérées à l'article 2 du présent arrêté aux fonctionnaires ci-dessous désignés :

- Mme Annick AUBRY, attachée principale, adjointe du directeur, chef du service des ressources humaines ;
- Mme Brigitte TRANCHARD, attachée principale, chef du service des moyens ;
- Mme Corinne SURAIS, attachée, chef du bureau centralisation des opérations budgétaires ;

et réciproquement en cas d'empêchement de l'un ou de l'autre.

Article 5 -

Délégation de signature est également donnée dans la limite de son domaine de compétences respectif, aux agents suivants et à l'exclusion des matières énumérées à l'article 2 du présent arrêté :

1. Pour le service des moyens :

- Adjoint au chef de service :

- M. Patrick LAHOUBE, attaché de préfecture, adjoint au chef du service

à l'effet de signer :

- les courriers relatifs aux affaires courantes du service

- les factures et bons de commande.

- Chargée du suivi administratif des travaux à la préfecture :

- Mme Nadine DELAMOTTE, secrétaire administrative de classe supérieure

à l'effet de signer :

- les bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 1 500 euros pour l'acquisition de petits matériels ou réalisation de petits travaux.

- Responsable des résidences de l'arrondissement de ROUEN et de l'organisation des manifestations publiques :

- M. Pascal BOISSIÈRE, secrétaire administratif de classe normale

à l'effet de signer :

- les bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 2 000 euros pour l'acquisition de petits équipements, petits travaux, tous types de matériels nécessaires à l'entretien des résidences ou pour l'organisation de réceptions ou autres manifestations à la préfecture ou dans les résidences.

- Documentation :

- Mme Marie-Odile JOUVEAUX, chargée d'études DAFU 1800 SESGAR,

à l'effet de signer les actes de gestion courante concernant la documentation :

- bons de commandes

- factures.

- Services techniques :

- M. Pascal HUMBERT, ouvrier professionnel principal, responsable du pôle technique

à l'effet de signer :

- les bons de commande d'un montant égal ou inférieur à 500 euros pour l'acquisition de petits matériels nécessaires au pôle technique.

2. Pour le service des ressources humaines :

- gestion du personnel

- Mme Sylvie LEPILLEUR, secrétaire administrative de classe supérieure ou, en cas d'empêchement, Mme Véronique PRAWITZ, secrétaire administrative de classe supérieure et Mme Valérie LAMY, secrétaire administrative de classe normale,

à l'effet de signer :

- les courriers relatifs aux affaires courantes de gestion du personnel

- les arrêtés et congés de maladie simple et les congés de maternité

- les certificats et attestations d'emplois

- rémunération du personnel

- Mme Valérie LAMY, secrétaire administrative de classe normale ou, en cas d'empêchement, Mme Sylvie LEPILLEUR, secrétaire administrative de classe supérieure,

à l'effet de signer les actes de gestion courante concernant les attributions de cette section, soit :

- les fiches de liaison relatives à la paie des agents de la préfecture

- les attestations

- les ampliations d'arrêtés

- les bordereaux de transmission.

- concours

- Mme Véronique PRAWITZ, secrétaire administrative de classe supérieure ou, en cas d'empêchement, Mme Sylvie LEPILLEUR, secrétaire administrative de classe supérieure et Mme Valérie LAMY, secrétaire administrative de classe normale,

à l'effet de signer :

- les courriers relatifs à l'organisation du concours
- les réponses à des demandes de stages ou de recrutement.

- formation

- Melle Carine de HEYN, secrétaire administrative de classe normale, animateur de formation ou, en cas d'empêchement, Mme Véronique PRAWITZ, secrétaire administrative de classe supérieure et Mme Valérie LAMY, secrétaire administrative de classe normale,

à l'effet de signer les actes de gestion courante concernant la formation du personnel.

- action sociale du ministère de l'intérieur

- Mme Isabelle AUGER, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable de la section dénommée « service départemental d'action sociale du ministère de l'intérieur » pour la signature des actes de gestion courante concernant les attributions de ce pôle.

Par ailleurs, en cas d'empêchement concomitant de M. André BALLOT, directeur des ressources humaines et des moyens et de Mme Annick AUBRY, adjointe du directeur, chef du service des ressources humaines, Mme Isabelle AUGER est habilitée à signer les courriers relatifs à la gestion des décisions de la commission de secours.

Article 6 -

L'arrêté préfectoral n° 07-02 du 2 janvier 2007 est abrogé.

Article 7 -

M. le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Seine-Maritime.

ROUEN, le 5 mars 2007

Le Préfet,

Jean-François CARENCO