



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle juridique interministériel

**Arrêté n° 3751 du 31 décembre 2020
portant délégation de signature
à Madame Muriel FERRERO, directrice du secrétariat général commun
départemental de La Réunion**

**LE PRÉFET DE LA RÉUNION,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier 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 le code de la commande publique ;

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 les départements ;

Vu le décret n° 2006-1780 portant délégation de pouvoir pour le Ministère de l'Intérieur en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'État ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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 29 mai 2019 portant nomination de **M. Jacques BILLANT** en qualité de préfet de la région Réunion, préfet de La Réunion ;

Vu l'arrêté n° 3498 du 4 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental de La Réunion ;

Vu l'arrêté du Premier Ministre en date du 24 décembre 2020 chargeant **Madame Muriel FERRERO** des fonctions de directrice du secrétariat général commun départemental ;

SUR PROPOSITION du secrétaire général par intérim de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à **Mme Muriel FERRERO**, directrice du secrétariat général commun départemental de La Réunion, pour signer en mon nom toutes décisions, actes, arrêtés, réponses aux recours préalables et aux recours contentieux, administratifs et judiciaires, conventions, contrats (y compris ceux de la commande publique), correspondances et tous autres documents relevant des attributions du secrétariat général commun départemental à La Réunion, à l'exception :

- des arrêtés de nomination,
- des contrats de recrutement,
- de la saisine des juridictions en matière de contravention de grande voirie ;
- des déclinatoires de compétence ;
- des arrêtés d'élévation de conflit ;
- des réquisitions des comptables publics ;
- des conventions conclues avec le conseil départemental et le conseil régional conformément à l'article 4 des décrets n° 82-331 et 82-332 du 13 avril 1982 modifiés relatifs à la mise à disposition du président du conseil départemental et du président du conseil régional des services extérieurs de l'État ;
- des arrêtés portant désignation des membres des conseils d'administration des établissements publics.

Article 2 : Compétence générale est donnée à **Mme Muriel FERRERO**, directrice du secrétariat général commun départemental de La Réunion, sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture de La Réunion, à l'effet de gérer et exécuter l'utilisation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement du budget opérationnel de programme (BOP) 354 « administration territoriale de l'État ».

Muriel FERRERO est habilitée à signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant le BOP susmentionné, dans la limite de 40 000 euros HT. Dans ce cadre, elle est désignée représentante du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

Article 3 : Compétence générale est donnée à **Mme Muriel FERRERO**, directrice du secrétariat général commun départemental de La Réunion, sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture de La Réunion, à l'effet d'exécuter les actes de gestion et de signer les actes juridiques associés relevant des budgets opérationnels de programme (BOP) cités à l'article 2.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de **Mme Muriel FERRERO**, directrice du secrétaire général commun, est exercée par **M. Loïc LAHAYE**, directeur adjoint du secrétariat général commun de La Réunion.

A – SERVICE PILOTAGE INTERNE ET DES RELATIONS AVEC LES SERVICES DE L'ÉTAT
--

Article 5 : Délégation est donnée à **Mme Laurence BEAUVAL**, responsable du service du pilotage interne et des relations avec les services de l'État – référents de proximité, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances à caractères courant.

B – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Article 6 : Délégation est donnée à **Mme Catherine CHARRITAT**, responsable du service des ressources humaines, à l'effet de :

- signer les actes et correspondances relevant des attributions de son service, à l'exclusion des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire, des arrêtés de nomination et des contrats de recrutement ;
- certifier la conformité à l'original des copies de toutes pièces administratives,
- signer les conventions de stage,
- signer les attestations relatives à la situation des agents.
- gérer les crédits de formation et d'action sociale du BOP 216.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Catherine CHARRITAT**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **M. François GUILLAUME**, responsable du pôle de développement RH et à **M. Thomas PINOT**, responsable du pôle de proximité RH.

Article 7 : Délégation de signature est donnée à **M. François GUILLAUME**, responsable du pôle de développement RH pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à **M. Thomas PINOT**, responsable du pôle de proximité RH pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

Article 9 : **Mme Catherine CHARRITAT**, responsable du service des ressources humaines est habilitée à signer les actes juridiques associés dans les conditions limitatives ci-après :

- pour les dépenses de personnel,
- les autres dépenses jusqu'à un montant de 10 000 euros.

Dans ce cadre, elle est désignée représentante du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

C – SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Article 10 : Délégation est donnée à **Mme Anaïs FONTAINE**, responsable du service des affaires juridiques, à l'effet de signer toutes les correspondances à caractère courant relevant des attributions de son service et notamment, les actes de procédures juridictionnelles relatifs à l'introduction, l'instruction et la conclusion des instances devant les juridictions administratives et judiciaires, à l'exception :

- des déférés préfectoraux réalisés dans le cadre du contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales,
- de la saisine des juridictions en matière de contravention de grande voirie.

D – SERVICE DE L'IMMOBILIER, DE LA LOGISTIQUE ET DES RELATIONS AVEC LES

USAGERS

Article 11 : Délégation est donnée à **M. Serge DARNAUD**, responsable du service de l'immobilier, de la logistique et des relations avec les usagers, à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de son service :

- les correspondances à caractère courant,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives,
- les réquisitions de passage des agents de l'État.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Serge DARNAUD**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **Madame Sabine JANNIER**, responsable du pôle relations aux usagers et aux services.

Article 12 : Délégation de signature est donnée à **M. Jean-Marie SAINT-PAUL**, adjoint au responsable du pôle immobilier, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

Délégation de signature est donnée à **Madame Martine CROISSET**, responsable du pôle technique, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Martine CROISSET**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **M. Max INSULAIRE**, adjoint au responsable du pôle technique.

Délégation de signature est donnée à **Madame Sabine JANNIER**, responsable du pôle relations aux usagers et aux services, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Sabine JANNIER**, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, à **Mme Solange GRIFFON**, adjointe au responsable du pôle relations aux usagers et aux services.

Article 13 : Les agents désignés ci après reçoivent délégation permanente à l'effet d'exécuter les actes de gestion relevant de leurs attributions et de signer les actes juridiques associés, après validation des disponibilités par le service du budget et des finances, dans les conditions limitatives ci-après :

- M. Serge DARNAUD**, responsable du service de l'immobilier, de la logistique et des relations avec les usagers, jusqu'à un montant de 10 000 euros,
- Madame Martine CROISSET**, responsable du pôle technique, jusqu'à un montant de 5 000 euros,
- M. Max INSULAIRE**, adjoint au responsable du pôle technique, jusqu'à un montant de 5 000 euros,
- M. Jean-Marie SAINT-PAUL**, adjoint au responsable du pôle immobilier, jusqu'à un montant de 5 000 euros,
- **M. Christophe LEJEUNE**, du pôle immobilier,
- **M. Jean-Marc HIAA**, du pôle immobilier,
- **M. Jean-Alix LAURESTANT**, du pôle immobilier,
- **Mme Sabine JANNIER**, responsable du pôle relations aux usagers et aux services, jusqu'à un montant de 5 000 euros,

- **Mme Solange GRIFFON**, adjointe au responsable du pôle relations aux usagers et aux services, jusqu'à un montant de 5 000 euros,
- M. Benjamin POLEYA**, pour l'atelier du pôle technique, jusqu'à un montant de 1 000 euros.

Dans ce cadre, les agents susmentionnés sont désignés représentants du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

E – SERVICE DU BUDGET ET DES FINANCES

Article 14 : Délégation est donnée à **M. Sébastien HEULIN**, responsable du service du budget et des finances, à l'effet de signer : dans le cadre de ses attributions, toutes les correspondances à caractère courant.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Sébastien HEULIN**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **M. Philippe THIONG-KAY**, adjoint au responsable du service du budget et des finances.

F – SERVICE DE L'ACHAT PUBLIC

Article 15 : Délégation est donnée à **Mme Jacqueline PIECHOCKI**, responsable du service de l'achat public, à l'effet de signer les actes relevant des attributions de son service, à l'exclusion des contrats, des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire.

A ce titre, **Mme Jacqueline PIECHOCKI**, responsable du service de l'achat public, est habilitée à signer les actes juridiques associés dans la limite de 10 000 euros et est désignés représentante du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Jacqueline PIECHOCKI**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **M. Jean-François MINGOT**, responsable du pôle immobilier, et à **Mme Annie-Rose HOARAU**, responsable du pôle fournitures, prestations générales et intellectuelles.

G – SERVICE DU NUMÉRIQUE

Article 16 : Délégation est donnée à **M. Philippe CHAPRON**, responsable du service du numérique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions :

- toutes les correspondances à caractère courant,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Philippe CHAPRON**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **M. Clément BOULEVART**, responsable du pôle réseaux et infrastructures, et **M. Thierry MORALES**, responsable du pôle travail et relation avec les usagers.

Article 17 : **M. Philippe CHAPRON**, responsable du service du numérique, est habilité à signer les actes juridiques associés dans la limite de 10 000 euros.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Philippe CHAPRON**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **M. Clément BOULEVART**, responsable du pôle réseaux et infrastructures, et **M. Thierry MORALES**, responsable du pôle travail et relation avec les usagers, dans la limite de 5 000 euros.

Dans ce cadre, les agents susmentionnés sont désignés représentants du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

H – CENTRE DE SERVICES PARTAGES INTERMINISTÉRIELS

Article 18 : Délégation est donnée à **M. Thomas KREJBICH**, directeur du service centre de services partagés interministériels CPI, à l'effet d'ordonnancer, aux fins d'exécution des décisions des ordonnateurs délégués, les dépenses et les recettes du programme 354 relevant du champ de compétence du secrétariat général commun de La Réunion.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Thomas KREJBICH**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions **Karine GUERALT**, adjointe au directeur du service centre de services partagés interministériels CPI.

Article 19 : Pour les dépenses et les recettes du programme 354 relevant du champs de compétence du secrétariat général commun de La Réunion, **M. Thomas KREJBICH** est autorisé à subdéléguer sa signature à ses collaborateurs aux fins d'engager ou de mettre en paiement les décisions de dépenses des ordonnateurs délégués, certifier les services faits et assurer l'exécution des recettes.

I – PLATEFORME RÉGIONALE D'APPUI INTERMINISTÉRIEL A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 20 : Délégation est donnée à **Hélène COUIC**, responsable par intérim, de la plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines, à l'effet de signer tous les actes relevant des attributions de son service, à l'exclusion :

- des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire,
- des correspondances adressées aux administrations centrales ou aux élus,
- des actes relatifs à la gestion du patrimoine immobilier de la préfecture.

Article 21 : Délégation est donnée à **Hélène COUIC**, responsable par intérim, de la plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles sur le budget opérationnel (BOP) 354 : administration territoriale de l'État (crédits de fonctionnement de la PFRH).

En outre, elle est habilitée à signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant le BOP susmentionné, dans la limite de 10 000 euros. Dans ce cadre, elle est désignée représentante du pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique.

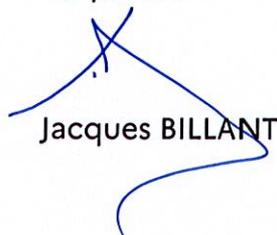
DISPOSITIONS FINALES

Article 22 : La présente délégation ne fait pas obstacle à l'exercice par les délégataires d'un droit de retrait dans les circonstances où ils estimeraient que leur intervention pourrait comporter un risque sérieux d'évocation d'un conflit d'intérêt. Ils en informeraient alors immédiatement l'autorité hiérarchique supérieure.

Article 23 : Les arrêtés portant délégation de signature n°6 du 2 janvier 2020 à la plate-forme interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines de l'océan Indien, n° 3140 du 29 octobre 2020 au pôle juridique interministériel et n°2270 du 17 juin 2019 au pôle interministériel achats publics sont abrogés.

Article 24 : La directrice du secrétaire général commun de la préfecture et les agents délégataires mentionnés ci-dessus, 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 de La Réunion et entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2021.

Le préfet



Jacques BILLANT

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

