



**Décision n° 2884 /2023  
portant subdélégation de signature aux chefs de service,  
à leurs adjoints, chefs de bureau et agents du  
secrétariat général commun de La Réunion**

La directrice du secrétariat général commun de La Réunion,

**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, et notamment son article 44 ;

**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 20 juillet 2022 portant nomination de **M. Jérôme FILIPPINI**, préfet de la région Réunion, préfet de La Réunion ;

**Vu** l'arrêté ministériel du 30 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et leurs délégués ;

**Vu** l'arrêté de la Première ministre du 10 novembre 2023 portant nomination de **Mme Barbara FELICIE**, en qualité de directrice du secrétariat général commun de La Réunion à compter du 20 novembre 2023 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2 du 5 janvier 2021 portant désignation des agents affectés au sein du secrétariat général commun de La Réunion ;

**Vu** l'arrêté préfectoral modifié n° 2695 du 31 décembre 2021 portant organisation du secrétariat général commun départemental ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2818 du 18 décembre 2023 portant délégation de signature à **Mme Barbara FELICIE**, directrice du secrétariat général commun de La Réunion ;

**DÉCIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Conformément aux dispositions de l'article 44.1 du décret n° 2004-374 susvisé, délégation est donnée aux chefs de service, à leurs adjoints et aux chefs de bureaux du secrétariat général commun de La Réunion visés ci-dessous à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances, dans la limite des attributions accordées dans l'arrêté susvisé.

## A – SERVICE PILOTAGE INTERNE

**Article 2** : Délégation est donnée à **M. Johny AVIONE**, adjoint au responsable du service pilotage interne, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances à caractère courant.

## B – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

**Article 3** : Délégation est donnée à **M. François GUILLAUME**, responsable du service des ressources humaines, et **M. Sylvain PLOUHINEC**, responsable adjoint du service des ressources humaines, à l'effet de signer :

Pour les agents affectés en préfecture et services déconcentrés de l'État du périmètre SGC :

- les actes et correspondances à caractère courant relevant de ses attributions,
- les actes de gestion des personnels titulaires ou contractuels des services de l'État du périmètre SGC et Préfecture,
- les certificats de conformité à l'original des copies de toutes pièces administratives,
- les conventions de stage,
- les attestations relatives à la situation des agents,
- les décisions et actes de gestion pris dans le cadre de l'organisation de concours gérés par le SGC,
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière pour le traitement de la rémunération principale ou accessoire des agents,
- les recettes (indus de rémunération, trop perçus)
- les dépenses opérées sur le BOP 216 (action sociale et formation MI) et 217 (action sociale MTE) jusqu'à un montant de 2 000 €,
- les convocations au Comité Local Action Sociale (CLAS) Ministère de l'intérieur.

\* Les agents désignés ci-après reçoivent délégation à l'effet d'exécuter dans Chorus formulaires, sur les BOP 216 et 217, les validations des demandes d'achat et les constatations de service fait relevant des attributions du service :

- **M. Sylvain PLOUHINEC**, adjoint responsable RH ;
- **Mme Anaïs ENGUIDANOS**, gestionnaire action sociale ;
- **M. Serge PALMA**, instructeur action sociale.

\* Délégation est donnée à **Mme Lisa ROUQUIER**, responsable du bureau de la formation et **Mme Laure DAVID**, adjointe à la responsable du bureau de la formation, à l'effet de signer pour les documents suivants :

- les bulletins d'inscription en formation
- les convocations en formation
- les attestations de présence et de suivi de formation
- les actes relatifs au BOP 216 formation dans la limite de 2 000 €.

Elles reçoivent délégation à l'effet d'exécuter dans Chorus formulaires, sur le BOP 216, les validations des demandes d'achat et les constatations de service fait relevant des attributions du service.

\* Délégation est donnée à **M. Jérôme PARIS**, responsable du bureau du recrutement, de la mobilité et des concours et **Mme Claire-Marie STARCK**, adjointe au responsable du bureau du recrutement de la mobilité et des concours à l'effet de signer les documents suivants :

- les attestations de présence aux concours
- les attestations de mutation (pour Indemnités frais de changement de résidence si non réception de l'arrêté)
- les attestations de fin de stage
- les convocations aux concours
- les réponses à candidature.

\* Délégation est donnée à **M. Stéphane LEBON**, responsable du bureau de la carrière et des modalités de travail, à l'effet de signer tous les actes et correspondances relevant des attributions de son bureau cités ci-dessous.

**Mme Dominique NERINA**, adjointe au responsable du bureau de la carrière et des modalités de travail, responsable de la section carrière/médicale :

- les états des services
- les certificats ou attestations professionnels
- les correspondances courantes
- les certifications de service non fait (en lien avec arrêt maladie – impact en paie)
- les attestations situation en lien avec la retraite.

**Mme Odile BULIN**, responsable de la section modalités de travail :

- les attestations de congés
- les attestations de conformité du dossier
- les notifications liées au Compte épargne temps (CET)
- les formulaires d'alimentation et de ventilation des CET.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Stéphane LEBON**, responsable du bureau de la carrière et des modalités de travail, délégation de signature est donnée à **Mme Dominique NERINA**, adjointe au responsable du bureau de la carrière et des modalités.

\* Délégation est donnée à **Mme Fatima TROUYET**, responsable du bureau du pilotage des effectifs et de la masse salariale et **Mme Claudine RAMASSAMY**, adjointe à la responsable du bureau du pilotage des effectifs et de la masse salariale à l'effet de signer pour les documents suivants :

- les attestations en lien avec la rémunération
- les états liquidatifs et les demandes indemnitaires
- les correspondances courantes
- les états des indus
- les fiches financières

**C – SERVICE DE L'IMMOBILIER, DE LA LOGISTIQUE  
ET DES RELATIONS AVEC LES USAGERS**

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée à **M. Max INSULAIRE**, responsable du pôle technique, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

**Article 5 :** 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, dans les conditions limitatives ci-après :

- **M. Max INSULAIRE**, responsable du pôle technique, jusqu'à un montant de 3 500 €,
- **M. Benjamin POLEYA**, chef d'atelier, jusqu'à un montant de 1 000 €.

**D – SERVICE DU BUDGET ET DES FINANCES**

**Article 6 :** Délégation est donnée à **Mme Audrey BARSE**, 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.

**Article 7 :** **Mme Audrey BARSE** reçoit délégation permanente pour toutes les UO du BOP 354 à l'effet :

- d'engager et les dépenses relatives aux frais de déplacement, frais de mission, IFCR, indemnités des apprentis et services civiques, gratification des stagiaires jusqu'à un montant de 10 000 €;
- d'exécuter les actes de gestion et de signer les actes juridiques relatifs aux recettes non fiscales.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Audrey BARSE**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Mme Solange ZIBEL**, responsable contrôle interne financier, adjointe à la responsable du service du budget et des finances.

**Article 8 :** Les agents désignés ci-après reçoivent délégation à l'effet d'exécuter budgétairement les actes de gestion des dépenses et recettes des UO du BOP 354 relevant de l'attribution du service :

- dans Chorus coeur : demande de recyclage des AE et pilotage des CP par la priorisation de DP ;
- dans Chorus formulaires : validation des demandes d'achat, constatation des services faits, validation des demandes d'émission de titres de perception relatifs aux recettes non fiscales ;
- dans Chorus DT : validation des ordres de mission et état de frais et des factures.

Agents désignés :

- Mme Audey BARSE – Chef de service,
- Mme Solange ZIBEL – Responsable contrôle interne financier, adjointe à la responsable du service du budget et des finances,
- Mme Armande BODINO – Gestionnaire budgétaire,
- M Madi Abdou HAMZA - Gestionnaire budgétaire,
- Mme Marie Corinne KISCHENAMA - Gestionnaire budgétaire,
- M Grégory MARTIN - Gestionnaire budgétaire,
- Mme Céline MOULIN - Gestionnaire budgétaire,
- Mme Maguy PROFIL - Gestionnaire budgétaire,
- Mme Sandrine TUQUET - Gestionnaire budgétaire.

## E – SERVICE INTERMINISTÉRIEL DE L'ACHAT PUBLIC

**Article 9 :** Délégation est donnée à **Mme Marianne THOMAS**, responsable du service interministériel de l'achat public, 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Marianne THOMAS**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **M. Jean-François MINGOT**, responsable du pôle prescripteurs SGC et à **Mme Annie-Rose HOARAU**, responsable du pôle marchés publics interministériels, dans la limite de leurs attributions.

## F – SERVICE DU NUMÉRIQUE

**Article 10 :** 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.

**Article 11 :** Délégation est donnée à **M. Philippe CHAPRON**, pour exécuter les actes de gestion relevant de la compétence des unités opérationnelles sur le BOP 354 : administration territoriale de l'État, animation du réseau des préfectures.

En outre, il est habilité à signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant ce BOP (hors UO préfecture), dans la limite de 10 000 €.

Dans ce cadre, il est désigné représentant 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 **M. Philippe CHAPRON**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Mme Nelly SOUNE-SEYNE**, adjointe du responsable du service du numérique.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Philippe CHAPRON** et de **Mme Nelly SOUNE-SEYNE**, délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-après à l'effet d'exécuter les actes de gestion et de signer les actes juridiques associés, dans les conditions limitatives ci-après :

- **M. Clément BOULEVART**, responsable du pôle des réseaux et des infrastructures, jusqu'à un montant de 5 000 €,
- **M. Thierry MORALES**, responsable du pôle des postes de travail et de la relation avec les utilisateurs, jusqu'à un montant de 5 000 €.

**Article 12 :** Les agents désignés ci-après reçoivent délégation à l'effet d'exécuter budgétairement les actes de gestion des dépenses des UO du BOP 354 relevant de l'attribution du service dans Chorus formulaires pour les constatations des services faits.

Agents désignés :

- **M. Philippe CHAPRON** – responsable de service
- **Mme Nelly SOUNE-SEYNE** – adjointe au responsable de service
- **Mme Liliane LECLERC** – Gestionnaire budgétaire

## G – CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS INTERMINISTÉRIEL

**Article 13 :** Délégation est donnée à **M. Thomas KREJBICH**, responsable du service centre de services partagés interministériel (CSPI), à l'effet d'ordonnancer, aux fins d'exécution des décisions des ordonnateurs délégués, les dépenses et les recettes de tous les programmes relevant des champs de compétence du secrétariat général commun de La Réunion.

Délégation de signature est également donnée à **M. Thomas KREJBICH** pour les actes relevant du CSPI et relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs et dont les programmes sont gérés dans l'application Chorus,

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

**Article 14 :** Délégation est donnée et pour l'ensemble des programmes relevant du CSPI:

\* **aux responsables des engagements juridiques** désignés ci-après, aux fins **d'engager** dans CHORUS les décisions de dépenses des ordonnateurs délégués pour l'ensemble des programmes relevant de la compétence du centre de services partagés interministériel :

- Mme Stéphanie ANDRIQUE
- M. Alexandre BUIRE
- Mme Karine GUERALT
- M. Willy HOAREAU
- Mme Stéphanie MAC-WING
- Mme Chrystelle SZEKULA

\* **aux responsables des demandes de paiement** désignés ci-après aux fins **de mettre en paiement** dans CHORUS les décisions des ordonnateurs délégués pour l'ensemble des programmes relevant de la compétence du centre de services partagés interministériel :

- Mme Irma BERTHOLO MUIF
- M. Tony CESARIN
- Mme Karina CHANGEL
- Mme Karine GUERALT
- Mme Sabine HADDOU
- Mme Kelly JONAS-OULAMA
- Mme Stéphanie MAC-WING

\* **aux responsables de recettes** désignés ci-dessous aux fins **d'exécuter** dans CHORUS les décisions de recettes des ordonnateurs délégués, pour l'ensemble des programmes relevant de la compétence du centre de services partagés interministériel :

- Mme Stéphanie ANDRIQUE
- Mme Géraldine BENITO
- Mme Karine GUERALT

\* **aux gestionnaires de dépenses** désignés ci-dessous aux fins **de certifier les services faits** dans CHORUS pour l'ensemble des programmes relevant de la compétence du centre de services partagés interministériel :

- Mme Géraldine BENITO
- Mme Leitita BIGOT
- Mme Brunella BRABANT

- M. Yanick BROUSSE de LABORDE
- M Alexandre BUIRE
- Mme Nicole CADENET
- M. Tony CESARIN
- Mme Gilette CLAIN
- Mme Marie-Annie DEHAL
- Mme Anttuya DJAONDRINA
- Mme Brigitte GONNEAU
- Mme Gabrielle GUILLOU
- M Willy HOAREAU
- M. Yoann INFANTE
- Mme Colette LIN KEN HSIEN
- Mme Myriam LOTFI
- Mme Nicole MALINESSOUCHETTY
- Mme Amina MASSOUNDI
- Mme Elodie MAURICE
- Mme Sitina MOHAMED
- Mme Anita PERROT
- M. François SAUTRON
- M. Romain TRAN NGUYEN

\* aux gestionnaires de recettes désignés ci-dessous aux fins d'imputation dans CHORUS des demandes de recettes pour l'ensemble des programmes relevant de la compétence du centre de services partagés interministériel :

- Mme Leitia BIGOT
- M. Alexandre BUIRE
- Mme Brunella BRABANT
- M. Yanick BROUSSE de LABORDE
- Mme Nicole CADENET
- M. Tony CESARIN
- Mme Gilette CLAIN
- Mme Marie-Annie DEHAL
- Mme Anttuya DJAONDRINA
- Mme Brigitte GONNEAU
- Mme Gabrielle GUILLOU
- M. Yoann INFANTE
- Mme Colette LIN KEN HSIEN
- Mme Myriam LOTFI
- Mme Nicole MALINESSOUCHETTY
- Mme Amina MASSOUNDI
- Mme Elodie MAURICE
- Mme Sitina MOHAMED
- Mme Anita PERROT
- M. François SAUTRON
- M. Romain TRAN NGUYEN

<p><b>H – PLATEFORME RÉGIONALE D'APPUI INTERMINISTÉRIEL A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b></p>
--

**Article 15 :** Délégation est donnée à **Mme Hélène COUIC**, responsable de la plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines, à l'effet de signer tous les actes et correspondances relevant des attributions de son service.

**Article 16** : Délégation est donnée à **Mme Hélène COUIC** à l'effet de signer les actes juridiques associés aux décisions de financement concernant le BOP visé ci-après, dans la limite de 2 000 €.

BOP 148 : fonction publique

- action 1 : formation interministérielle
- action 2 : action sociale interministérielle

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Hélène COUIC**, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à **Mme Anne MANCIET**, conseillère formation à la plateforme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines.

**Article 17** : Les agents désignés ci-après reçoivent délégation à l'effet d'exécuter les actes de gestion des dépenses, dans Chorus formulaire, des UO du BOP 148 relevant de l'attribution du service : validation des demandes d'achat, constatation des services faits, validation des ordres de mission action sociale interministérielle (ASI) et état de frais ASI.

Agents désignés :

- Mme Hélène COUIC – Directrice, pour l'ensemble des UO et des activités
- Mme Anne MANCIET– conseillère formation, pour l'UO Formation, 0148-DAFP-DFRE
- Mme Nadège RICHARD – coordonnatrice projets, pour l'UO Formation, 0148-DAFP-DFRE
- Mme Christine WAEGHEMACKER – coordonnatrice ASI, pour l'UO ASI, 0148-DAFP-DSRE

## H – Dispositions générales

**Article 18** : La décision n° 2331/2023 du 30 octobre 2023 est abrogée.

**Article 19** : Le directeur adjoint du secrétariat général commun de La Réunion est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de La Réunion.

Fait à Saint-Denis, le 21 décembre 2023

*La directrice*  
*du secrétariat général commun de La Réunion,*



**Barbara FELICIE**