



**Décision n° 547/2023
portant subdélégation de signature aux chefs de service,
à leurs adjoints, chefs de bureaux 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 du Premier ministre en date du 20 août 2021 portant nomination de **Mme Laurence TCHEKEMIAN**, en qualité de directrice du secrétariat général commun de La Réunion à compter du 1^{er} septembre 2021 ;

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° 1675 du 23 août 2022 portant délégation de signature à **Mme Laurence TCHEKEMIAN**, directrice du secrétariat général commun de La Réunion ;

Vu la décision n° 481/2023 du 3 mars 2023 portant subdélégation de signature aux chefs de service, à leurs adjoints et chefs de bureaux du secrétariat général commun de La Réunion

DÉCIDE

Article 1^{er} : 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 **Mme Laurence BEAUVAL**, responsable du service pilotage interne, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les correspondances à caractère courant.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Laurence BEAUVAL**, délégation de signature est donnée à **M. Johnny AVIONE**, adjoint de la responsable du service pilotage interne.

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 :

- les actes et correspondances à caractère courant relevant de ses attributions, à l'exclusion des arrêtés et des décisions générales ou ayant une portée réglementaire ;
- 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 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) MI.

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 €.

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 est donnée à **Mme Marie-Alix MEIER**, 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 du service :

- les correspondances à caractère courant,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives,
- les réquisitions de passage des agents de l'État,
- les cessions des biens de l'État par France Domaine,

Article 5 : Délégation de signature est donnée à **M. François DUCHEMANE**, responsable du pôle immobilier, pour toutes les correspondances à caractère courant relevant de ses attributions.

Article 6 : 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 7 : 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 :

- **Mme Marie-Alix MEIER**, responsable du SILRU, jusqu'à un montant de 5 000 €,
- **M. Max INSULAIRE**, responsable du pôle technique, jusqu'à un montant de 3 500 €,
- **M. François DUCHEMANE**, responsable du pôle immobilier, 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 8 : 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 9 : **Mme Audrey BARSE** reçoit délégation permanente à l'effet :

- d'engager et de mandater les dépenses relatives aux frais de déplacement, frais de mission, IFCR, indemnités des apprentis et services civiques, gratification des stagiaires dans les conditions suivantes : hors UO préfecture et jusqu'à un montant de 3 000 €,
- 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.

E – 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 5 000 €.

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 3 500 €,
- **M. Thierry MORALES**, responsable du pôle des postes de travail et de la relation avec les utilisateurs, jusqu'à un montant de 3 500 €.

F – CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS INTERMINISTÉRIEL

Article 12 : 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 13 : Délégation est donnée et pour l'ensemble des programmes relevant du CSPI:

aux responsables des engagements juridiques désignés ci-après, aux fins **d'engager** 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

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

- M. Yannick ALAMELE
- Mme Irma BERTHOLO MUFI
- M. Tony CESARIN
- Mme Karina CHANGEL
- Mme Karine GUERALT
- Mme Sabine HADDOU
- Mme Stéphanie MAC-WING

aux responsables de recettes désignés ci-dessous aux fins **d'exécuter** 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 Karine GUERALT
- M. Benjamin LAFAIX-PAYET

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

- Mme Brunella BRABANT
- M. Yanick BROUSSE de LABORDE
- Mme Nicole CADENET
- Mme Bernadette CADET
- M. Tony CESARIN
- Mme Gilette CLAIN
- Mme Marie-Annie DEHAL
- Mme Anttuya DJAONDRINA
- Mme Lynda FOUGERAIS
- Mme Brigitte GONNEAU
- Mme Gabrielle GUILLOU
- Mme Sabine HADDOU
- M. Yoann INFANTE
- Mme Kelly JONAS-OULAMA
- M. Benjamin LAFAIX-PAYET
- 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
- Mme Chrystelle SZEKULA

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

- M. Alexandre BUIRE
- Mme Brunella BRABANT
- M. Yanick BROUSSE de LABORDE
- Mme Nicole CADENET
- Mme Bernadette CADET
- M. Tony CESARIN
- Mme Gilette CLAIN
- Mme Marie-Annie DEHAL
- Mme Anttuya DJAONDRINA
- Mme Lynda FOUGERAIS
- Mme Brigitte GONNEAU
- Mme Gabrielle GUILLOU
- Mme Sabine HADDOU
- M. Yoann INFANTE
- Mme Kelly JONAS-OULAMA
- 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
- Mme Chrystelle SZEKULA

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

Article 14 : 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 15 : 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.

H – SUPPLÉANCE DE LA DIRECTION

Article 16 : **Mme Marie-Alix MEIER**, responsable du service de l'immobilier, de la logistique et des relations avec les usagers et **M. François GUILLAUME**, responsable du service des ressources humaines assurent, dans cet ordre, la suppléance de la direction en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 17 : La décision n° 481/2023 du 3 mars 2023 est abrogée.

Article 18 : La directrice du secrétariat général commun de La Réunion, est chargée de l'exécution de l'application de la présente décision.

Fait à Saint-Denis, le 14 mars 2023

La directrice du secrétariat général
commun de La Réunion,



Laurence TCHEKEMIAN