



PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

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

Recueil spécial n° 28 de mai

du 26 mai 2009

### Délégations et subdélégations de signature, marché d'études, conventions d'indemnisation

#### Sommaire

Sommaire .....	1
1. PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST.....	3
1.1. Secrétariat général pour l'administration de la police de Rennes.....	3
09-03-Délégation de signature à Monsieur Fabien SUDRY, préfet délégué à la sécurité et à la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest.....	3
2. D.D.E.A. - 76.....	9
2.1. Secrétariat Général (SG).....	9
09-035-Délégation de gestion n°09-035 - Ordonnancement Secondaire DDEA/DREAL.....	9
09-045-Arrêté n°09-045 portant subdélégation de signature en matière d'activités.....	10
09-046-Arrêté n°09-046 portant subdélégation de signature en matière de marchés publics et d'accords-cadres .....	11
09-051-Arrêté n°09-051 modifiant l'arrêté n°09-014 portant subdélégation de signature en matière de 'Gestion du Personnel' .....	12
09-044-Arrêté n°09-044 portant subdélégation de signature pour exercer la compétence d'ordonnateur secondaire délégué sur le budget du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et du ministère du Logement et de la Ville pour le compte du Centre Interrégional de Formation Professionnelle de Rouen .....	13
09-039-Délégation de gestion n°09-039 concernant le marché d'étude ITEC imputé sur l'opération n°03010002 Insertion du Réseau Routier National - DDEA/DREAL .....	14
09-040-Délégation de Gestion n°09-040 concernant les conventions d'indemnisation de riverains dans le cadre de l'opération n°00010005 Mise aux normes autoroutières de la RN138 - Les Essarts DDEA/DREAL.....	15
3. DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES .....	16
3.1. Trésorerie générale de la Seine-Maritime .....	16
09-0356-Nouveau système d'immatriculation des véhicules - Délégation de signature .....	16
4. DREAL (DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT DE HAUTE-NORMANDIE) .....	18
4.1. Bureau du personnel.....	18
Décision n°2009-07-Décision portant subdélégation de signature en qualité de responsable de budget opérationnel de programme régional (RBOP) et d'ordonnateur secondaire délégué (OSD) sur les budgets du Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et du Ministère du Logement .....	18
Décision n°2009-08-Délégation de signature en matière de marchés publics et d'accords cadres.....	20
Décision n°2009-09-Subdélégation de signature en matière de gestion du personnel.....	22
5. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE .....	27
5.1. Direction générale .....	27
2009-20-Décision portant délégation de signature .....	27

ISSN : 0752-6121

6.	SERVICES FISCAUX .....	36
6.1.	Direction des services fiscaux .....	36
	09-0307-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à Mme Raynaud de Brianson. ....	36
	09-0308-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à Mme Prigent. ....	36
	09-0309-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à M. Grelaud. ....	37
	09-0310-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à Mme Lasheras. ....	37
	09-0311-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à M. Jourdan.....	38
	09-0301-Délégation en matière d'ouverture et de clôture des travaux de triangulation cadastrale. ....	38

# 1. PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST

## 1.1. *Secrétariat général pour l'administration de la police de Rennes*

### 09-03-Délégation de signature à Monsieur Fabien SUDRY, préfet délégué à la sécurité et à la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest

PREFECTURE DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST

SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLICE (SGAP OUEST)

#### **ARRETE**

##### **N° 09-03**

*donnant délégation de signature  
à monsieur Fabien SUDRY  
préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès  
du préfet de la zone de défense Ouest*

LE PREFET DE LA ZONE DE DEFENSE OUEST  
PREFET DE LA REGION BRETAGNE  
PREFET D'ILLE ET VILAINE

VU l'ordonnance n° 59-147 du 7 janvier 1959 portant organisation générale de la défense ;

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment ses articles 64, 85, 86, 104 et 226 modifié ;

VU le décret n° 68-1058 du 29 novembre 1968 portant délégation de pouvoirs du ministère de l'Intérieur et les arrêtés des 18 septembre 1974 et 16 juin 1982 du ministre de l'intérieur, pris pour son application ;

VU le décret n° 70-1049 du 13 décembre 1970 relatif à la déconcentration du contrôle financier sur les dépenses de l'État effectuées au plan local ;

VU le décret n° 92-361 du 27 mars 1992 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'Intérieur ;

VU le décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale et notamment ses articles 32 et 33 ;

VU le décret n° 96-629 du 16 juillet 1996 relatif au contrôle financier déconcentré ;

VU le décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 relatif à l'organisation territoriale de la défense ;

VU le décret n° 2002-84 du 16 janvier 2002 relatif aux pouvoirs des préfets de zone, et notamment son article 15 ;

VU le décret n°2002-916 du 30 mai 2002 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de la police ;

VU le décret n°2002-917 du 30 mai 2002 relatif aux préfets délégués pour la sécurité et la défense auprès des préfets de zone ;

VU le décret pris en conseil des ministres du 20 Juillet 2006 nommant M. Jean DAUBIGNY, préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille et Vilaine ;

VU le décret du 15 février 2008 nommant M. Fabien SUDRY, préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2004-1339 du 7 décembre 2004 relatif à la déconcentration de la représentation de l'État devant les tribunaux administratifs dans les litiges nés de décisions prises par les préfets sous l'autorité desquels sont placés les secrétariats généraux pour l'administration de la police ;

VU le décret 2005-1723 du 30 décembre 2005 modifiant le décret du 95 -1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale

VU l'arrêté du 21 décembre 1982 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

VU l'arrêté du 8 décembre 1993, modifié par l'arrêté du 23 août 1994 et portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, au titre du budget du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire-section intérieur ;

VU l'arrêté ministériel en date du 14 novembre 2002 relatif à la compétence territoriale des SGAP ;

VU la circulaire du 24 juin 1987 relative à la déconcentration en matière de réforme du matériel ;

VU la circulaire du 18 novembre 1987 relative aux délégations de signature consenties par l'autorité préfectorale pour l'application de l'article 35 bis de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée ;

VU la circulaire ministérielle n°92/00327/C du 15 décembre 1992 portant sur la gestion déconcentrée des services de police ;

VU la circulaire ministérielle n°02/00207/C du 29 novembre 2002 relative à l'organisation et au fonctionnement des SGAP ;

VU l'arrêté ministériel en date du 1<sup>er</sup> septembre 2000 nommant madame Brigitte LEGONNIN, directrice de préfecture chargée de la direction administrative du SGAP de Rennes

VU l'arrêté ministériel en date du 22 Mars 2005 prononçant le détachement de M. François-Emmanuel GILLET dans un emploi fonctionnel de chef des services techniques pour exercer les fonctions de directeur de la logistique au SGAP de RENNES.

*VU la décision du 21 novembre 2007 affectant M. Frédéric CARRE, administrateur civil hors classe, en qualité d'adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police de l'Ouest, auprès du préfet de la zone de défense Ouest ;*

VU la décision du 26 décembre 2006 chargeant Mme Brigitte LEGONNIN de la direction des ressources humaines

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2007 nommant M. Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances.

SUR proposition du préfet délégué pour la sécurité et la défense,

A R R E T E

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup>** –

Délégation de signature est donnée à M. Fabien SUDRY, préfet délégué pour la sécurité et la défense, dans la limite des attributions conférées au préfet de la zone de défense Ouest, préfet de la région Bretagne, préfet d'Ille-et-Vilaine, par les décrets susvisés pour tous actes, arrêtés, décisions ou tous documents concernant le S.G.A.P. de l'Ouest et relatifs notamment :

- à la gestion administrative et financière des personnels de la police nationale, des transmissions, des services techniques du matériel, des ouvriers d'État et contractuels ;

- à l'instruction, au règlement amiable ou au contentieux des affaires relevant de la compétence du préfet de la zone de défense Ouest. Dans les mêmes limites il est habilité à correspondre directement avec l'agent judiciaire du Trésor Public dans les actions portées devant les tribunaux judiciaires et à signer les mémoires en réponse devant les juridictions administratives ;

- à la gestion administrative et financière du matériel et des locaux de la police nationale, notamment :  
les actes de location, d'acquisition ou d'échange de propriété passés par les directions départementales des services fiscaux pour les besoins des services de la police nationale ;  
l'approbation des conventions portant règlement d'indemnités de remise en état d'immeubles, quel que soit le montant de ces indemnités ;  
les concessions de logement au profit de personnels relevant de la direction générale de la police nationale et les baux y afférant ;  
l'approbation des procès-verbaux de perte ou de réforme des matériels autres que les matériels des transmissions et de l'informatique quelle qu'en soit la valeur.

à la signature, au titre de pouvoir adjudicateur, dans les limites arrêtées en application du décret du 7 décembre 2004, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés –dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.A.P. de Rennes, pour son compte ou pour celui des services de police.

- à l'ordonnancement et à l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police et du service zonal des transmissions et de l'informatique.

- aux décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables.

- dans le cadre de l'exercice du contrôle financier déconcentré, sont soumis au visa du préfet délégué pour la sécurité et la défense :

- les demandes d'autorisation de procéder à un engagement global non ventilé de chaque budget de service ou des dépenses de fonctionnement assimilables,
- les observations formulées par le contrôleur financier déconcentré,
- le compte rendu d'utilisation de ces crédits transmis au contrôleur financier.

#### **ARTICLE 2 –**

Demeurent soumis à ma signature :

- les ordres de réquisition de paiement prévus par l'article 66 alinéa 2 du décret du 29 décembre 1962,
- les demandes et les décisions de passer outre les refus de visas à l'engagement de dépenses émis par le Trésorier-payeur général, contrôleur financier déconcentré.

#### **ARTICLE 3 –**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien SUDRY, délégation de signature est donnée à M. Frédéric CARRE, adjoint au secrétaire général pour l'administration de la police de l'Ouest, pour tout ce qui concerne l'article 1<sup>er</sup>.

#### **ARTICLE 4 –**

Délégation de signature est en outre donnée à M. Frédéric CARRE pour toutes les affaires courantes relevant de l'administration de la police à l'exception de :

- la signature, au titre de « personne responsable de marché », dans les limites arrêtées en application du décret du 7 décembre 2004, de tous marchés de travaux, de fournitures, ou de services - ou des avenants à ces marchés –dits « formalisés » ou « adaptés », passés par le S.G.AP. de l'Ouest, pour son compte ou pour celui des services de police.
- les décisions d'ester en justice.

#### **ARTICLE 5**

Délégation de signature est en outre donnée à M Joël MONTAGNE, attaché d'administration de l'Intérieur et Outre-mer, chargé du contrôle de gestion du SGAP Ouest pour signer les correspondances courantes relevant de ses attributions.

#### **ARTICLE 6 –**

Délégation de signature est en outre donnée à Mme Brigitte LEGONNIN, directrice des services de préfecture, directrice des ressources humaines, pour les affaires ci-après relevant de sa direction :

- correspondances courantes,
- accusés de réception,
- arrêtés et documents à caractère individuel relatifs à la gestion administrative des personnels relevant du SGAP ouest
- arrêtés portant octroi de congés de maladie et de mise en disponibilité d'office pour raison médicale,
- arrêtés portant reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables,
- attestations de l'employeur et relevés destinés aux personnels ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisses de prêts, etc.),
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du directeur,
- ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la DRH
- engagements juridiques pour des dépenses n'excédant pas 10000 €,
- certification ou la mention du service fait,
- états liquidatifs de traitement, salaires, prestations familiales.

#### **ARTICLE 7**

- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte Legonnin la délégation qui lui est conférée par l'article 6 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

#### **ARTICLE 8**

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Jean-Yves Merienne, attaché, chef du bureau du recrutement

Mme Gaëlle Hervé, attachée, chef du bureau du personnel

Mlle Géraldine Bur, attachée, chef du bureau du personnel à la délégation régionale

Mme Claire Genest, attachée, chef du bureau des rémunérations

Mme Francine Mallet, attachée principale, chef du bureau des rémunérations à la délégation régionale

M. Stéphane Paul, attaché principal, chef du bureau des affaires médicales

pour les affaires ci-après, relevant de leurs compétences respectives :

correspondances courantes, à l'exception des actes faisant grief

correspondances préparatoires des commissions de réforme

- ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents, accusés de réception,
- demandes de congé dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences, à l'exclusion de ceux du chef de bureau
- ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau
- états liquidatifs des traitements, salaires, prestations sociales et familiales, vacations et frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration de la police, ou à leurs ayants-droit,
- attestation de l'employeur et relevés destinés au personnel ou aux organismes sociaux et bancaires (sécurité sociale, instituts de retraite complémentaire, caisse de prêts, etc.).
- liquidation et visa des factures relatives à la prise en charge par l'administration, à la suite d'un accident reconnu imputable au service ou d'une maladie, de tout agent relevant de la compétence du bureau des affaires médicales,
- certification ou mention de service fait
- bon de commande n'excédant pas 1500€

#### **ARTICLE 9 –**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction des ressources humaines par l'article 8 est exercée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

Mme Cristina Guillaume, attachée, adjointe au chef de bureau du recrutement  
Mme Mireille Brivois, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du recrutement  
M. Jean Potdevin, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du recrutement  
Mme Christine Le Mée, attachée, adjointe au chef du bureau du personnel  
Mme Sabrina Rouxel-Martin, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du personnel  
Mme Nadège Brasselet, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel  
Mme Marie Hélène Gouriou, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel  
Mme Joëlle Mingret, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du bureau du personnel à la délégation régionale  
Mme Nadège Bennoin, secrétaire administrative de classe supérieure, chef de section au bureau du personnel à la délégation régionale  
Mme Sylvie Marçais, secrétaire administrative de classe normale, chef de section au bureau du personnel à la délégation régionale  
Mme Anne-Marie Bourdinière, attachée, adjointe au chef du bureau des rémunérations  
Mme Nicole Vautrin, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de section au bureau des rémunérations  
Mme Bernadette Le Priol, secrétaire administrative de classe normale, au bureau des rémunérations  
Mme Stéphanie Clous, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef de bureau des rémunérations à la délégation régionale  
Mme Claire Mouazé, secrétaire administrative de classe normale au bureau des rémunérations à la délégation régionale  
Mme Françoise Friscourt, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales  
Mme Marie José Le Coroller, secrétaire administrative de classe normale au bureau des affaires médicales  
Mme Sylvie Mahé-Beillard, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des affaires médicales à la délégation régionale  
Mme Cécilia Rivet, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable de la cellule du personnel administratif du SGAP.

#### **ARTICLE 10 –**

Délégation de signature est donnée à Émile LE TALLEC, directeur de l'administration et des finances, pour les affaires ci-après relevant de sa direction :

correspondances courantes,  
accusés de réception,  
l'ordonnancement et l'exécution des opérations de dépenses et de recettes relevant de la compétence du secrétariat général pour l'administration de la police, agissant pour son propre compte ou pour celui des services de police et du service zonal des transmissions et de l'informatique  
décisions rendant exécutoires les titres de perception de régularisation, de réduction et d'annulation qu'il émet et d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables  
demandes de congés dans le cadre des droits ouverts et les autorisations d'absences à l'exclusion de ceux du directeur, arrêté portant reconnaissance de l'imputabilité du service des accidents, sauf en cas d'avis divergents ou défavorables, toute demande d'assistance juridique présentée par des fonctionnaires ou leurs ayants droits victimes de menaces, de violence, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages, à l'exception de celles mettant en cause les fonctionnaires de police, actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État, à l'exclusion des décisions supérieures à 1.500 €,  
en matière d'indemnisation des victimes d'accident de la circulation pour toute offre inférieure à 3.000 €,  
en matière d'indemnisation des fonctionnaires de police victimes dans le cadre de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 pour tout règlement inférieur à 13.500€,  
ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de la direction, états de frais de mission et de déplacement dus aux personnels rémunérés sur le budget de l'État et gérés par le secrétariat général pour l'administration de la police, ou à leurs ayants-droit,  
bons de commande relatifs aux dépenses n'excédant pas 10000 €,  
tous documents courants relatifs à la gestion des crédits de fonctionnement et d'équipement du SGAP  
engagements comptables et retrait d'engagement, mandats de paiement, ordres de paiement, pièces comptables de tous ordres ;  
conventions avec les sociétés privées dans le cadre de l'externalisation après accord du préfet délégué à la sécurité et à la défense

#### **ARTICLE 11**

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. Émile Le Tallec la délégation qui lui est conférée par l'article 10 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

#### **ARTICLE 12**

Délégation de signature est par ailleurs donnée à :

M. Gérard Chapalain, attaché principal, chef du bureau des budgets globaux  
Mme Catherine Vaubert, attachée, chef du bureau du mandatement  
M. Alain Rouby, attaché, chef du bureau du contentieux  
M. Christophe Schoen, attaché principal, chef du bureau des achats et des marchés publics  
M. Dominique Bourbillières, attaché principal, chef du bureau des moyens

pour les affaires ci-après, relevant de leurs compétences respectives :  
correspondances courantes,

accusés de réception,  
ampliations d'arrêtés, copies, extraits de documents  
congés du personnel  
la certification ou la mention « service fait » par référence aux factures correspondantes  
tous documents relatifs à la gestion des droits de tirage centraux et des droits de tirage du SGAP de l'Ouest  
la notification des délégations de crédit aux services de police  
les certificats de paiement relatifs aux factures consécutives à l'exécution des marchés publics.  
les engagements comptables et retraits d'engagements, mandats de paiement, ordres de paiement, pièces comptables de tous ordres, établissement et transformation en état exécutoire des ordres de reversement et de titres de perception conformément à l'article 85 du décret 62-1587 du 29 décembre 1962.  
la liquidation des frais de mission et de déplacement  
certificats et visas de pièces et documents relatifs à la préparation, à l'exécution, et au suivi des marchés publics ou aux avenants à ces marchés,  
les actes préparatoires au règlement amiable des affaires en réparation civile de l'État et en matière d'indemnisation des victimes des accidents de la circulation, à l'exclusion des décisions supérieures à 1000 €  
les bons de commande n'excédant pas 1 000 € se rapportant à la gestion des crédits d'équipement de la délégation régionale de Tours.  
les bons de commande n'excédant pas 1 500€ se rapportant à la gestion des crédits d'équipement et de fonctionnement du SGAP ouest.  
ordres de mission, réservation, certification des états déclaratifs de frais de déplacement des personnels de son bureau,

#### **ARTICLE 13 –**

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation consentie aux chefs de bureau de la direction de l'administration et des finances par l'article 12 est exercée pour les affaires relevant de leurs compétences respectives par :

Mme Françoise Even, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau des budgets globaux  
Mme Sophie Auffret, secrétaire administrative de classe normale, pour la section exécution budgétaire - site de la Pilate,  
Mme Françoise Tumelin, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau du mandatement  
Mme Sylvie Gilbert, attachée, adjointe au chef de bureau du contentieux, responsable du contentieux administratif à Rennes  
M. Gilles Doullens, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef du bureau du contentieux à la délégation régionale.

M Dagobert, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, au contentieux de la délégation régionale,  
Mme Catherine Guillard, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne le fonctionnement du bureau zonal des achats et des marchés publics – site de la Pilate,

Mme Miguy Lecerf, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne le fonctionnement du bureau Zonal des achats et des marchés publics –site Martenot.

M Jean Luc Larent, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des moyens à la délégation régionale de Tours

M. Dominique Dupuy, contrôleur de classe supérieure des services techniques du matériel, adjoint au chef du bureau des moyens.

#### **ARTICLE 14 :**

Délégation de signature est donnée à M. François–Emmanuel GILLET, directeur de l'équipement et de la logistique, pour les affaires relevant de la direction, à l'effet de signer les documents relatifs :

à la gestion administrative et financière des personnels de la direction de l'équipement et de la logistique (DEL) :

les ordres de mission et les réservations correspondantes,  
les états déclaratifs de frais de déplacement des personnels,  
les demandes de congés et les autorisations d'absence,  
les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.)  
les conventions de stage.

à la gestion administrative et technique des opérations de la compétence de la direction de l'équipement et de la logistique du SGAP :

la validation des besoins et les spécifications techniques des achats de la direction de l'équipement et de la logistique,  
la gestion technique des marchés de travaux, de fournitures ou de services inférieurs à 10 000€,  
les bons de commande et expression de besoins relatifs à des dépenses n'excédant pas 10 000€,  
la réception des fournitures, des prestations ou des services et la certification du service fait par référence aux commandes correspondantes y compris les procès-verbaux de réception et les décomptes généraux définitifs,

à la gestion administrative et technique du matériel et des locaux de la police nationale :

l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,  
les ordres d'entrée et de sortie des matériels détenus en magasin.

aux traitements des dossiers confiés à la direction de l'équipement et de la logistique :

la correspondance courante avec les différents services du ministère,  
les échanges techniques avec les fournisseurs sans incidence contractuelle.

#### **ARTICLE 15**

- En cas d'absence ou d'empêchement de M. François-Emmanuel Gillet la délégation qui lui est conférée par l'article 14 sera exercée par l'un des chefs de bureau désigné.

**ARTICLE 16 :**

Délégation de signature est donnée à :

M. Thierry Fauché, responsable du bureau logistique à la délégation régionale,  
Mme Stéphanie Lasquelles, chef du bureau des affaires immobilières  
M. Gauthier Leonetti chef de l'antenne logistique de la DEL à Oissel  
M. Didier Portal, chef du bureau des moyens mobiles à Tours,  
M. Pascal Raoult, chef du bureau des moyens mobiles et de l'armement,  
M. Didier Stien, chef du bureau logistique,

pour signer les documents cités à l'article 13 dans la limite des attributions définies dans leur fiche de poste.

Demeurent soumis à la signature du directeur de l'équipement et de la logistique :

les dépenses supérieures à 2 000 €,

les dépenses d'investissement,

les frais de représentation,

l'approbation de procès-verbaux de perte ou de réforme de matériels, y compris les armes et véhicules dès lors que ceux-ci sont inscrits à un plan de renouvellement approuvé,

les états relatifs aux éléments variables de paie (heures supplémentaires, travaux insalubres, etc.)

les conventions de stage.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation qui leur est consentie est exercée par le suppléant désigné.

**ARTICLE 17 :**

Délégation de signature est donnée à :

M. G. Lefeuvre, chef de l'atelier automobile de Rennes

M. J. Beigneux, chef de l'atelier automobile de Tours

M. B. Le Clech, chef de l'atelier automobile de Oissel

M. J.-C. Leberre, chef de l'atelier automobile d'Angers

M. F. Guegeais, chef de l'atelier automobile de Bourges

M. F. Roussel, chef de l'atelier automobile de Saran

M. Y. Tremblais, chef de l'atelier automobile de Brest

M. S. Rebeyrol, chef de l'atelier automobile de Caen

M. R. Dollet, chef de l'atelier automobile de Nantes

M. R. Paviot, responsable du magasin automobile à Rennes

dans les limites des attributions de leur atelier, pour signer :

les bons de commande sur les marchés de pièces automobiles liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 2 000 €,

les marchés et les bons de commande relatifs à des dépenses de fonctionnement présentant un caractère d'urgence, dans la limite maximale de 200 € par bon de commande et de 500 € à l'année.

Délégation de signature est donnée par ailleurs à :

M. D. Didelot, chef de l'atelier immobilier de Rennes,

M. D. Fayet, chef de l'atelier immobilier de Tours,

dans les limites des attributions de leur atelier, pour signer :

les bons de commande sur les marchés de fournitures liés à la gestion des droits de tirage et n'excédant pas 500 €,

les achats relatifs à des dépenses de fonctionnement présentant un caractère d'urgence, dans la limite maximale de 200 € par bon de commande et de 500 € à l'année.

Délégation de signature est donnée à M. Gilles Perennes et M. Claude Brignole, chefs des sections armement de Rennes et de Tours dans les limites de leurs attributions respectives, pour signer :

les bons de commande liés à la gestion des droits de tirage n'excédant pas 500 €,

les marchés et les bons de commande relatifs à des dépenses de fonctionnement présentant un caractère d'urgence, dans la limite maximale de 200 € par bon de commande et de 500 € à l'année.

En cas d'absence ou d'empêchement, la délégation de signature qui leur est consentie est donnée à leur suppléant désigné.

**ARTICLE 18 :** Les dispositions de l'arrêté préfectoral n° 08-13 du 10 Décembre 2008 sont abrogées.

**ARTICLE 19 :** Le préfet délégué pour la sécurité et la défense auprès du préfet de la zone de défense Ouest est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs des vingt départements correspondants.

**Rennes, le 7 mai 2009**  
**Le préfet de la zone de défense ouest**  
**préfet de la région Bretagne**  
**préfet d'Ille et Vilaine**

**Jean DAUBIGNY**

## 2. D.D.E.A. - 76

### 2.1. Secrétariat Général (SG)

#### 09-035-Délégation de gestion n°09-035 - Ordonnancement Secondaire DDEA/DREAL

Direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture Seine-Maritime  
Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Haute-Normandie

DÉLÉGATION DE GESTION N°09-035

Entre la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime, représentée par M. Marc HOELTZEL, directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part, et la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Haute-Normandie, représentée par M. Philippe DUCROCQ, directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, désigné sous le terme de « déléataire »,

Il a été convenu ce qui suit :

##### Article 1er : Objet de la délégation

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées la réalisation de l'ordonnancement des dépenses relative à la comptabilité.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion courants d'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes relatives au fonctionnement courant, aux interventions et aux prestations de travaux et services.

A ce titre, le déléataire sera amené à recevoir et gérer la totalité des moyens en autorisations d'engagements (AE) et crédits de paiement (CP) délégués à la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime :

- sous tous les codes ordonnateur du Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire, sauf compte de commerce,
- sous les codes 231075 et 231815 du ministère du Logement et de la Ville,
- sous le code 207852 du ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique,
- sous le code 210075 du ministère de la Justice.

##### Article 2 : Prestations confiées au déléataire

Le déléataire est chargé de la gestion des moyens en AE et CP et de procéder à l'ordonnancement des dépenses et des recettes de l'Etat des programmes du délégrant.

Les attributions confiées au déléataire sont les suivantes :

- Il saisit la réservation de crédit (engagement comptable sous Cassiopée),
- Il saisit et valide les engagements juridiques (conventions, marchés, autres...),
- Il saisit la notification des conventions, des marchés et autres...,
- Il réalise la saisine de l'avis préalable du contrôleur financier,
- Il saisit et valide les dossiers de liquidation, à l'exception de ceux imputés sur le compte de commerce,
- Il saisit et valide les titres de perceptions, à l'exception de ceux du compte de commerce,
- Il réalise en liaison avec les gestionnaires les travaux de fin de gestion: charges à payer et produits à recevoir, travaux de bascule, etc.
- Il effectue la tenue de la comptabilité auxiliaire des immobilisations,
- Il tient des tableaux de bord de consommation des crédits et apporte l'appui nécessaire à la gestion et au pilotage financier du RBOP,
- Il tient le classeur et le répertoire A, sauf pour le compte de commerce,
- Il constitue et archive un dossier unique comportant les originaux pour l'ensemble des dépenses dès la réalisation de la prestation,
- Il gère les référentiels et les habilitations dès l'arrivée de Chorus,
- Il dispose d'un référent, représentant le délégrant, au SG/PCGQM.

##### Article 3 : Obligations du déléataire

Le déléataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui. Au 31 décembre de chaque année, ou lorsque le délégrant en fait la demande, le déléataire rend compte de sa gestion et remet au délégrant les pièces justificatives en sa possession.

Un compte-rendu d'utilisation des crédits (AE/CP) pour l'exercice budgétaire sera adressé au délégrant selon les modalités suivantes :

pour l'information des services gestionnaire (anciennement niveau 2) et des unités de dépense (anciennement unités comptables), la visualisation des éléments contenus dans Cassiopée doit être recherchée.

A défaut, un compte-rendu sous forme d'éditions Cassiopée doit être adressé tous les mois par le déléataire aux services gestionnaires et unités de dépense. La fréquence du compte-rendu est ramenée à 15 jours du 1er octobre au 31 décembre de l'année en cours. A tout moment, le déléataire doit répondre aux demandes ponctuelles des services gestionnaires.

Un compte-rendu de gestion intégrant les éléments du contrôle interne est adressé régulièrement au délégrant et à chaque fois qu'il est nécessaire. Un bilan sera également adressé au délégrant pour chaque exercice.

##### Article 4 : Obligations du délégrant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information et de décision dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Après signature du présent document, dans l'hypothèse d'un changement de comptable assignataire, le délégant confirme au diffuseur de sa zone d'action une demande de paramétrage NDL. Parallèlement, il adresse une copie de ce document au contrôleur financier et au comptable assignataire concernés. En cas de défaillance du délégataire, le délégant est tenu d'exécuter les engagements contractés par le délégataire vis à vis des tiers.

#### Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégataire exerce, dans la limite des programmes du délégant, la fonction d'ordonnateur des crédits.

En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai. A défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation.

Le délégataire est autorisé à subdéléguer à ses subordonnés, sous sa responsabilité, la signature des actes d'ordonnancement.

#### Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

#### Article 7 : Limites de la convention

Demeurent réservés à la signature du Préfet sur proposition de la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture représentée par M. Marc HOELTZEL, directeur départemental, quel qu'en soit le montant les ordres de réquisition du comptable public assignataire et des décisions de passer outre.

La délégation de gestion ne comprend pas la fonction de Pouvoir Adjudicateur, notamment les différentes phases que sont la détermination des besoins, la signature des engagements juridiques de tous ordres et la constatation ; ni celle relative à la gestion des interventions.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur de la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture :

- fait part au bureau comptable intégré du délégataire des personnes qui ont des délégations de signature sur chaque opération,
- détermine le besoin à couvrir et met en œuvre, au regard du code des marchés publics, la procédure : publicité, mise en concurrence et choix du titulaire du marché (elle est seule responsable de l'organisation de la commande publique) ; fixe la codification (ou nomenclature) de suivi des seuils et la transmet au délégataire pour saisie dans l'outil comptable Cassiopée,
- transmet non signées au bureau comptable intégré du délégataire les demandes d'engagements juridiques qui justifient un engagement spécifique pour visa préalable du contrôleur financier, signe ensuite ces engagements,
- après s'être assuré de la disponibilité des crédits auprès du bureau comptable intégré du délégataire, signe les engagements juridiques (marchés, conventions, décisions de subvention, etc...) pour les engagements globaux et engagements sans visa,
- constate le service fait en application de la circulaire 2005-20 relative à la constatation et à la liquidation de la dépense du ministère de l'Équipement,
- réceptionne, valide et transmet à ses unités de dépense les demandes de paiement de toute nature,
- transmet au bureau comptable intégré du délégataire les dossiers relatifs permettant la prise en charge des titres de perception.

Il est rappelé que le délai de règlement des factures (projets de décomptes) démarre à la réception de celles-ci au sein du service délégant.

#### Article 8 : Durée, reconduction et résiliation du document

Le présent document prend effet dès sa publication au recueil des actes administratifs et prend fin le 31 décembre 2009. Elle est reconduite tacitement par période d'un an après cette date.

Il peut être mis fin à la présente délégation de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information du comptable et du contrôleur financier concernés et de l'observation d'un délai de 3 mois.

La délégation de gestion est transmise en copie au Contrôle financier et au Comptable assignataire.

Fait en deux exemplaires

Rouen, le 7 avril 2009

Le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture, Marc HOELTZEL

Le directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, Philippe DUCROCQ

Visa pour approbation du Préfet, M. Rémi CARON le 14 mai 2009.

## **09-045-Arrêté n°09-045 portant subdélégation de signature en matière d'activités**

PREFECTURE DE LA RÉGION HAUTE-NORMANDIE

Centre Interrégional de Formation Professionnelle de Rouen

La directrice du centre interrégional de formation professionnelle

ARRÊTÉ N°09-045

Objet : Arrêté n°09-045 portant subdélégation de signature en matière d'activités

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°67-278 du 30 mars 1967 modifié relatif à l'organisation et aux attributions des services départementaux et régionaux du ministère de l'Équipement et du Logement ;

- le décret n°82-642 du 24 juillet 1982 relatif aux pouvoirs des commissaires de la République sur les centres interrégionaux de formation professionnelle ;
- le décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministère chargé de l'Urbanisme, du Logement et des Transports ;
- 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 ;
- le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des Préfets de région et à la délégation de signature des Préfets et Hauts-Commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle Calédonie ;
- le décret du 8 janvier 2009 portant nomination de M. Rémi CARON, Préfet de la région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté du 04 avril 1990 portant organisation des recrutements de certains personnels des services extérieurs du ministère de l'Équipement, du Logement et des Transports ;
- l'avenant n°1 du 16 janvier 2008 du ministère de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables nommant Mme Dominique AUPIERRE pour exercer les fonctions de chargée du pilotage du Centre Interrégional de Formation Professionnelle de Rouen ;
- l'arrêté préfectoral n°09-81 du 29 janvier 2009 donnant délégation de signature à Mme Dominique AUPIERRE, chargée du pilotage du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen en matière d'activités, et notamment son article 2 ;

A R R Ê T E

Article 1<sup>er</sup> –

Subdélégation est donnée à :

Mme Katia KOLODZIEJEK-GAL, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'État, directrice adjointe du centre interrégional de formation professionnelle,

Mlle Fanny ARGAUD, ingénieure du génie rural des eaux et des forêts, adjointe à la directrice et responsable de la filière conseil,

à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions :

tous actes et documents relatifs à la gestion du patrimoine immobilier et mobilier du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen,

tous actes, documents et décisions relatifs à la gestion des personnels fonctionnaires ou non titulaires du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen,

tous documents et décisions relatifs à la gestion interne et au bon fonctionnement de l'établissement,

tous courriers, attestations, documents, conventions et accords de prestations de service relatifs aux missions confiées au centre interrégional de formation professionnelle de Rouen dans ses domaines d'attribution et de compétence,

tous actes relatifs à l'organisation des examens et concours (arrêtés autorisant l'ouverture des concours, arrêtés nommant les membres des jurys, arrêtés d'affectation concernant ces personnels à l'issue des concours, correspondances diverses), en application de l'arrêté ministériel du 04 avril 1990 susvisé.

Article 2 :

Subdélégation est donnée à :

M. Sébastien FAUCON, technicien supérieur principal de l'Équipement, responsable du pôle d'appui ;

Mme Myriam HABBAR, secrétaire administrative de l'Équipement de classe supérieure, adjointe au responsable du pôle d'appui ;

à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, tous actes, documents et correspondances pour le fonctionnement interne du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen.

Article 3 :

L'arrêté n°09-007 du 3 février 2009 portant subdélégation de signature en matière d'activités est abrogé.

Article 4 :

La directrice du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la Seine-Maritime et de l'Eure.

Grand-Quevilly, le 18 mai 2009

Pour le Préfet de région, et par délégation,  
la directrice du CIFP, D. AUPIERRE

## **09-046-Arrêté n°09-046 portant subdélégation de signature en matière de marchés publics et d'accords-cadres**

Préfecture de la Région de Haute-Normandie

Centre Interrégional de Formation Professionnelle de Rouen

La directrice du centre interrégional de formation professionnelle

ARRETÉ N°09-046

Objet : Arrêté n°09-046 portant subdélégation de signature en matière de marchés publics et d'accords-cadres

VU :

- la loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;

- le code des marchés publics ;

- le décret n°67-278 du 30 mars 1967 modifié relatif à l'organisation et aux attributions de services départementaux et régionaux du ministère de l'Équipement ;

- 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 ;
- le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des Préfets de région et à la délégation de signature des Préfets et Hauts-Commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle Calédonie ;
- le décret du 8 janvier 2009 portant nomination de M. Rémi CARON, Préfet de la région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
- l'avenant n°1 du 16 janvier 2008 du ministère de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables nommant Mme Dominique AUPIERRE pour exercer les fonctions de chargée du pilotage du Centre Interrégional de Formation Professionnelle de Rouen ;
- l'arrêté préfectoral n°09-83 du 29 janvier 2009 donnant délégation de signature à Mme Dominique AUPIERRE, chargée du pilotage du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen en matière de marchés publics et d'accords-cadres, et notamment son article 4 ;

## A R R Ê T E

### Article 1<sup>er</sup>

Subdélégation est donnée, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés à procédure adaptée (MAPA) inférieurs à 90 000 € H.T., à :

Mme Katia KOLODZIEJEK-GAL, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'État, directrice adjointe du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen,

Mlle Fanny ARGAUD, ingénieure du génie rural des eaux et des forêts, adjointe à la directrice et responsable de la filière conseil.

### Article 2

Subdélégation est donnée, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés à procédure adaptée (MAPA) inférieurs à 15 000 € H.T., à :

M. Sébastien FAUCON, technicien supérieur principal de l'Équipement, responsable du pôle d'appui ;

Mme Myriam HABBAR, secrétaire administrative de l'Équipement de classe supérieure, adjointe au responsable du pôle d'appui.

### Article 3 :

En cas d'absence de Mme Dominique AUPIERRE, la délégation qui lui est attribuée aux articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral n°09-83 du 29 janvier 2009 sera exercée par :

Mme Katia KOLODZIEJEK-GAL ou par Melle Fanny ARGAUD

### Article 4 :

L'arrêté n°09-008 du 3 février 2009 portant subdélégation de signature en matière de marchés publics et d'accords-cadres est abrogé.

### Article 5:

La directrice du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des préfectures de la Seine-Maritime et de l'Eure.

Grand-Quevilly, le 18 mai 2009

Pour le Préfet de région, et par délégation,  
la directrice du CIFP, D. AUPIERRE

## **09-051-Arrêté n°09-051 modifiant l'arrêté n°09-014 portant subdélégation de signature en matière de 'Gestion du Personnel'**

PREFECTURE DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'ÉQUIPEMENT ET DE L'AGRICULTURE DE LA SEINE-MARITIME

DIRECTION

Le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime

ARRETÉ N°09-051

Objet : Arrêté n°09-051 modifiant l'arrêté n°09-014 portant subdélégation de signature en matière de « Gestion du Personnel »

V U :

- la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiées portant droits et obligations des fonctionnaires et dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État ;
- la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;
- le décret n°67-278 du 30 mars 1967 modifié relatif à l'organisation et aux attributions des services départementaux et régionaux du ministère de l'Équipement ;
- le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;
- le décret n°2003-1082 du 14 novembre 2003 relatif aux attributions et à l'organisation des directions départementales de l'Agriculture et de la Forêt ;
- 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 ;
- le décret n°2005-662 du 9 juin 2005 relatif aux attributions du ministre de l'Agriculture et de la Pêche ;

- le décret n°2006-1740 du 23 décembre 2006 relatif à la fusion des directions départementales de l'Équipement et des directions départementales de l'Agriculture et de la Forêt dans les départements de l'Ariège, de l'Aube, du Cher, de Loir-et-Cher, du Lot, des Yvelines, du Territoire de Belfort et du Val-d'Oise ;
- le décret n°2007-995 du 31 mai 2007 relatif aux attributions du ministre d'État, ministre de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables ;
- le décret n°2008-1234 du 27 novembre 2008 relatif à la fusion des directions départementales de l'Équipement et des directions départementales de l'Agriculture et de la Forêt dans certains départements ;
- le décret du Président de la République du 8 janvier 2009 nommant M. Rémi CARON, Préfet de la région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté du ministre de l'Agriculture et de la Pêche et du ministre de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire du 8 décembre 2008 portant nomination du M. Marc HOELTZEL, ingénieur en chef du génie rural, des eaux et des forêts, en qualité de directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime ;
- l'arrêté préfectoral n°09-31 du 26 janvier 2009 donnant délégation de signature en matière de gestion du personnel à M. Marc HOELTZEL, directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture ;

## A R R Ê T E

### Article 1er

L'article 1er de l'arrêté n°09-014 du 19 février 2009 portant subdélégation en matière de « gestion du personnel » est modifié ainsi qu'il suit : subdélégation est donnée à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les décisions suivantes à :

- Mme Edith LE CAPITAIN, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'État, secrétaire générale,
  - Mme Chantal GUEGUEN, attachée principale d'administration, secrétaire générale adjointe,
- pour le point 1.2 au lieu du point 1.3 ; les autres points sans changement.

### Article 2

Les autres dispositions de l'arrêté n°09-014 du 19 février 2009 sont inchangées.

### Article 3

Le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture 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 22 mai 2009

Pour le Préfet, et par délégation,  
le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture  
Marc HOELTZEL

## **09-044-Arrêté n°09-044 portant subdélégation de signature pour exercer la compétence d'ordonnateur secondaire délégué sur le budget du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et du ministère du Logement et de la Ville pour le compte du Centre Interrégional de Formation Professionnelle de Rouen**

PREFECTURE DE LA REGION HAUTE-NORMANDIE  
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'ÉQUIPEMENT  
ET DE L'AGRICULTURE DE LA SEINE-MARITIME  
DIRECTION

Le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime

### ARRETÉ N°09-044

Objet : Arrêté n°09-044 portant subdélégation de signature pour exercer la compétence d'ordonnateur secondaire délégué sur le budget du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et du ministère du Logement et de la Ville pour le compte du Centre Interrégional de Formation Professionnelle de Rouen

### V U :

- La loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
- Le code des marchés publics ;
- Le code général des collectivités territoriales ;
- Le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment les articles 5 et 100 ;
- 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 les départements ;
- L'arrêté interministériel du 21 décembre 1982, modifié portant règlement de comptabilité publique pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
- L'instruction 07-014-AB de la Direction de la Comptabilité publique du 2 février 2007 portant identification des ordonnateurs ;
- L'arrêté du ministre de l'Agriculture et de la Pêche et du ministre de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire du 8 décembre 2008 portant nomination de M. Marc HOELTZEL, ingénieur en chef du génie rural, des eaux et des forêts, en qualité de directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime ;
- L'arrêté préfectoral n°09-82 du 29 janvier 2009 donnant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire au directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime pour ce qui concerne la gestion du Centre Interrégional de Formation Professionnelle à Rouen ;

## ARRÊTE

### Article 1er :

Subdélégation est donnée à :

Mme Dominique AUPIERRE, agent contractuel RIN, catégorie exceptionnelle, chargée du pilotage du centre interrégional de formation professionnelle de Rouen, gestionnaire des crédits,

Mme Katia KOLODZIEJEK-GAL, ingénieure divisionnaire des travaux publics de l'État, directrice adjointe,

Mlle Fanny ARGAUD, ingénieure du génie rural des eaux et des forêts, adjointe à la directrice et responsable de la filière conseil,

à l'effet de signer toutes pièces relatives à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué selon l'ensemble des dispositions prévues dans l'arrêté susvisé du préfet sur les BOP suivants :

Mission	code du programme	programme
Ecologie, Développement et Aménagement Durables	0113	Urbanisme, paysage, eau et biodiversité
Ecologie, Développement et Aménagement Durables	0203	Infrastructures et services de transport
Ecologie, Développement et Aménagement Durables	0205	Sécurité et affaires maritimes
Ecologie, Développement et Aménagement Durables	0207	Sécurité et circulation routières
Ecologie, Développement et Aménagement Durables	0217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire
Ville et Logement	0135	Développement et amélioration de l'offre de logement

### Article 2 :

Subdélégation est donnée à :

M. Sébastien FAUCON, technicien supérieur principal de l'Équipement, responsable du pôle d'appui,

Mme Myriam HABBAR, secrétaire administrative de l'Équipement de classe supérieure, adjointe au responsable du pôle d'appui,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions :

les projets d'engagements comptables auprès du contrôleur financier déconcentré et les pièces justificatives qui les accompagnent,

les demandes de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature.

### Article 3 :

L'arrêté n°09-006 du 3 février 2009 portant subdélégation de signature pour exercer la compétence d'ordonnateur secondaire délégué est abrogé.

### Article 4 :

Le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des préfectures de l'Eure et de la Seine-Maritime.

Rouen le, 20 mai 2009

Pour le Préfet de région, et par délégation,

le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture

Marc HOELTZEL

## **09-039-Délégation de gestion n°09-039 concernant le marché d'étude ITEC imputé sur l'opération n°03010002 Insertion du Réseau Routier National - DDEA/DREAL**

Direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture Seine-Maritime

Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Haute-Normandie

DÉLÉGATION DE GESTION N°09-039 concernant le marché d'étude ITEC imputé sur l'opération n°03010002 Insertion du Réseau Routier National

Entre la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime (Service Territorial de Rouen) représentée par M. Marc HOELTZEL, directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture, d'une part,

et

la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Haute-Normandie (Service Déplacements, Transports Multimodaux et Infrastructures) représentée par M. Philippe DUCROCQ, directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1er :

Le présent document, établi en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, a pour objet de préciser les responsabilités et rôles de chacun des services dans la gestion du marché d'étude ITEC n°0641087002237615, notifié le 13 octobre 2006 et imputé sur l'opération n°03010002, Insertion du Réseau Routier National.

Article 2 :

La direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture est service maître d'ouvrage, représentant du pouvoir adjudicateur pour le marché visé à l'article 1er du présent document.

La délégation de signature portant désignation de pouvoir adjudicateur et personne responsable du marché a été donnée par l'arrêté préfectoral n°09-79 du 26 janvier 2009 à M. Marc HOELTZEL, directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture.

A ce titre, la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture a la responsabilité de l'exécution du marché :

- elle signe les actes de la vie du marché et les transmet sans délai à l'ordonnateur,
- elle établit les certificats de service fait (exécution de la prestation) et les adresse à l'ordonnateur,
- elle transmet les factures (états d'acomptes et décompte général et définitif) à l'ordonnateur.

Article 3 :

La direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement est service ordonnateur secondaire délégué pour le marché visé à l'article 1er du présent document.

La délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire a été donnée par l'arrêté préfectoral n°09-120 du 23 mars 2009 à M. Philippe DUCROCQ, directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement.

A ce titre, la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement assure la phase comptable du marché visé à l'article 1er du présent document :

- elle liquide les dépenses au vu du certificat de service fait (exécution de la prestation),
- elle ordonnance/mandate les dépenses au vu des pièces justificatives règlementaires,
- elle informe le représentant du pouvoir adjudicateur du mandatement des dépenses.

Article 4 :

La direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture et la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement rendent compte, chacune à l'autre partie, de l'état d'avancement ou des difficultés rencontrées dans la mission qu'elles exercent.

Article 5 :

La présente délégation est transmise en copie au Contrôleur Financier et au Comptable assignataire de la région Haute-Normandie.

Article 6 :

La présente délégation prendra effet à compter de sa signature par les parties pour une durée d'un an et prendra fin dès le règlement définitif du marché mentionné à l'article 1er.

Fait en deux exemplaires.

Rouen, le 16 avril 2009

Le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture

Marc HOELTZEL

Le directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

Philippe DUCROCQ

Visa pour approbation du Préfet, M.Rémi CARON le 19 mai 2009

## **09-040-Délégation de Gestion n°09-040 concernant les conventions d'indemnisation de riverains dans le cadre de l'opération n°00010005 Mise aux normes autoroutières de la RN138 - Les Essarts DDEA/DREAL**

Direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture Seine-Maritime

Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Haute-Normandie

DÉLÉGATION DE GESTION N°09-040 concernant les conventions d'indemnisation de riverains dans le cadre de l'opération n°00010005 Mise aux normes autoroutières de la RN138 – Les Essarts

Entre la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture de la Seine-Maritime (Service Territorial de Rouen) représentée par M. Marc HOELTZEL, directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture, d'une part, et

la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la Haute-Normandie (Service Déplacements, Transports Multimodaux et Infrastructures) représentée par M. Philippe DUCROCQ, directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er :

Le présent document, établi en application de l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, a pour objet de préciser les responsabilités et rôles de chacun des services dans la gestion des conventions d'indemnisation pour trois riverains de la RN138 résidant à Grand-Couronne lieu-dit Les Essarts (M. et Mme

Carpentier, M. et Mme Chakkour, M. et Mme Louvel) pour des travaux d'isolation phonique des façades de leurs habitations dans le cadre de l'opération n°00010005 - Mise aux normes autoroutières de la RN138 – Les Essarts.

Article 2 :

La direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture est service responsable de l'opération d'indemnisation des trois riverains mentionnés à l'article 1er, dans la continuité des travaux de mise aux normes autoroutières de la RN138 dont la direction départementale de l'Équipement était maître d'ouvrage jusqu'au 31 décembre 2006.

La délégation de signature portant désignation de pouvoir adjudicateur a été donnée par l'arrêté préfectoral n°09-79 du 26 janvier 2009 à M. Marc HOELTZEL, directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture.

A ce titre, la direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture assure la phase administrative de l'opération visée à l'article 1er du présent document :

- elle fixe le programme des travaux à réaliser par les riverains,
- elle signe les conventions avec les riverains et les décisions d'indemnisation, dont elle transmet une copie à l'ordonnateur,
- elle contrôle les pièces fournies par les riverains justifiant les dépenses engagées et les transmet à l'ordonnateur.

Article 3 :

Le direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement est service ordonnateur secondaire délégué pour l'opération visée à l'article 1er du présent document.

La délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire a été donnée par l'arrêté préfectoral n°09-120 du 23 mars 2009 à M. Philippe DUCROCQ, directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement.

A ce titre, la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement assure la phase comptable de l'opération visée à l'article 1er du présent document.

Elle procède au versement des indemnités au profit des riverains sur présentation de leurs références bancaires et des pièces justificatives des dépenses engagées donnant droit à indemnisation.

Article 4 :

La direction départementale de l'Équipement et de l'Agriculture et la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement rendent compte, chacune à l'autre partie, de l'état d'avancement ou des difficultés rencontrées dans la mission qu'elles exercent.

Article 5 :

La présente délégation est transmise en copie au Contrôleur Financier et au Comptable assignataire de la région Haute-Normandie.

Article 6 :

La présente délégation prendra effet à compter de sa signature par les parties pour une durée maximale de deux ans et prendra fin dès après le règlement global des indemnités des trois riverains mentionnés à l'article 1er.

Fait en deux exemplaires.

Rouen, le 16 avril 2009

Le directeur départemental de l'Équipement et de l'Agriculture

Marc HOELTZEL

Le directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

Philippe DUCROCQ

Visa pour approbation du Préfet, M. Rémi CARON le 19 mai 2009

## **3. DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### ***3.1. Trésorerie générale de la Seine-Maritime***

#### **09-0356-Nouveau système d'immatriculation des véhicules - Délégation de signature**

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

TRESORERIE GENERALE DE LA SEINE-MARITIME

QUAI Jean MOULIN

76037 ROUEN CEDEX

Division Recettes de l'Etat

Service Recouvrement

Affaire suivie par : Chantal DAVERTON

Téléphone 02 35 58 37.71

Télécopie 02 35 58.84 56

Mél [chantal.daverton@cp.finances.gouv.fr](mailto:chantal.daverton@cp.finances.gouv.fr)

**Nouveau système d'immatriculation des véhicules**  
**Délégation de signature**

Je soussigné Michel LE CLAINCHE..... 1  
Trésorier-Payeur Général..... 2  
de la région Haute-Normandie et du département de la Seine-Maritime 3  
donne délégation à Monsieur Rémi CARON..... 4  
Préfet..... 5  
de la région Haute Normandie et du département de la Seine-Maritime ..... 3

pour signer toutes conventions relatives au commissionnement des professionnels du commerce de l'automobile par l'administration des finances, dans les conditions prévues par l'article 1723 *ter* 0 B du code général des impôts<sup>6</sup> et par l'article 2 du décret n°2008-1283 du 8 décembre 2008 pris pour son application<sup>7</sup>, ainsi que toutes décisions unilatérales de refus ou de retrait du commissionnement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Rémi CARON, cette délégation de signature est donnée à :  
Monsieur Jean-Michel MOUGARD, secrétaire général de la préfecture ;  
Monsieur Gilles LAGARDE, sous-préfet de l'arrondissement du Havre ;  
Monsieur Olivier DE MAIZIERES, sous-préfet de l'arrondissement de Dieppe ;  
Monsieur Thierry RIBEAUCOURT, directeur de la réglementation et des libertés publiques ;  
Monsieur Benjamin RODE, chef du service de la circulation ;  
Mademoiselle Hélène SANNIER, chef du pôle immatriculation des véhicules.

Fait à ROUEN..... 8  
Le 05 mai 2009..... 9  
Le Trésorier-Payeur Général ..... 10

LE TRÉSORIER-PAYEUR GÉNÉRAL  
  
Michel LE CLAINCHE

**Nouveau système d'immatriculation des véhicules**

*Article 1723 *ter* 0 B du code général des impôts :*

*Le paiement des taxes mentionnées aux articles 1599 quinquies, 1635 bis M et 1635 bis O est effectué soit directement à l'administration, soit auprès des personnes, titulaires d'une commission délivrée par l'administration des finances, qui transmettent à l'administration les données relatives aux demandes d'immatriculation des véhicules donnant lieu au paiement de ces taxes.*

*Article 2 du décret portant application de l'article 1723 *ter* 0 B du code général des impôts :*

*L'administration des finances compétente pour délivrer la commission visée à l'article 1723 *ter*-0 B du code général des impôts aux professionnels visés à l'article 1<sup>er</sup> communique au préfet sa décision d'agrément ou de refus d'agrément, prise en fonction du respect ou non de la condition fixée par ce même article.*

*Lorsque la décision prise par l'administration des finances est une décision d'agrément, le préfet ayant pouvoir d'habiliter ces professionnels à participer aux opérations d'immatriculation de véhicules terrestres à moteur signe avec eux une convention d'agrément.*

*En cas de refus d'agrément, le préfet susnommé notifie la décision prise par l'administration des finances aux professionnels intéressés.*

## 4. DREAL (DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT DE HAUTE-NORMANDIE)

### 4.1. Bureau du personnel

#### Décision n°2009-07-Décision portant subdélégation de signature en qualité de responsable de budget opérationnel de programme régional (RBOP) et d'ordonnateur secondaire délégué (OSD) sur les budgets du Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et du Ministre du Logement

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT  
DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT  
DE HAUTE-NORMANDIE

DIRECTION  
DÉCISION N°09-07

**Objet :** Décision portant subdélégation de signature en qualité de responsable de budget opérationnel de programme régional (RBOP) et d'ordonnateur secondaire délégué (OSD) sur les budgets du Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et du Ministre du Logement.

**Vu :**

La loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;  
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°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;  
Le décret n°98-81 modifié du 11 février 1998 et le décret n°99-89 du 8 février 1999 relatifs aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale et la circulaire d'application correspondante du 11 février 1999 ;  
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 ;  
Le décret du 8 janvier 2009 portant nomination de M. Rémi CARON, Préfet de la région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;  
Le décret n°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;  
L'arrêté du Ministre d'État, Ministre de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et de la Ministre du Logement en date du 2 mars 2009 nommant Monsieur Philippe DUCROCQ, Ingénieur Général des Mines, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute Normandie, à compter du 2 mars 2009 ;  
L'arrêté préfectoral n°09-01 du 03 mars 2009 portant organisation de la DREAL de Haute-Normandie ;  
L'arrêté préfectoral n°09-120 du 23 mars 2009 donnant délégation de signature à Monsieur Philippe DUCROCQ, en qualité de responsable de budget opérationnel de programme régional et d'ordonnateur secondaire délégué sur les budgets du Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et du Ministère du Logement.

DÉCIDE

Article 1er : rôle de RBOP régional

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric LECHELON, à Monsieur Jérôme LAURENT, Directeurs adjoints et à Monsieur Jean-Pierre BRASSELET, Secrétaire général pour :

Recevoir les crédits des programmes suivants :

Missions	Programmes	BOP régionaux
Écologie, Développement et Aménagement Durables	113 Urbanisme, Paysages, Eau et Biodiversité	UPEB
	174 Énergie et Après-Mines	EAM
	181 Prévention des Risques	PR
	203 Infrastructures et Services de Transport	IST

	205	Sécurité et Affaires Maritimes	SAM
	207	Sécurité et Circulation Routières	SCR
	217	Conduite et Pilotage des Politiques de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire	CPPEEDDAT
Logement	135	Développement et amélioration de l'offre de logement	DAOL
Économie, Industrie et Emploi	134	Développement des entreprises et de l'emploi	DEE

Répartir les crédits entre les unités opérationnelles, chargées de l'exécution,  
Procéder à des ré-allocations en cours d'exercice budgétaire entre ces unités opérationnelles.

En leur absence, subdélégation est donnée à Madame Béatrice AUDEBERT, responsable du pôle d'appui au RBOP.

Article 2 : rôle d'ordonnateur secondaire délégué (ensemble des programmes)

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric LECHOLON et à Monsieur Jérôme LAURENT, Directeurs adjoints, à l'effet de signer toutes pièces relatives à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué selon l'ensemble des dispositions prévues dans l'arrêté susvisé du Préfet.

Article 3 : rôle d'ordonnateur secondaire délégué (selon attributions)

Subdélégation de signature est donnée à :

Monsieur Paul FERLIN, Chef du Service Ressources (SRE),  
Monsieur Alain SCHAPMAN, Chef du Service Énergie, Climat, Logement et Aménagement Durable (SECLAD),  
Madame Geneviève QUEMENEUR, Responsable de la Mission Estuaire (ME),  
Madame Isabelle WERQUIN-QUESNEY, Responsable par intérim de la Mission Administration et Gestion des Données (MAGD),  
Monsieur Guillaume APPÉRÉ, Chef du Service Risques (SRI),  
Monsieur Jean-Yves PEIGNÉ, Chef du Service Déplacements, Transports Multimodaux et Infrastructures (SDTMI),  
Monsieur Christian GAND, Chef du Service Sécurité des Transports Routiers (SSTR),  
Monsieur Jean-Pierre BRASSELET, Secrétaire général (SG),  
Monsieur Bernard LEMOINE, Chef du Service Développement Industriel et Métrologie par intérim (DI et Métro).  
à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences :  
les projets d'engagements comptables auprès du contrôleur financier déconcentré et les pièces justificatives qui les accompagnent,  
les demandes de liquidation des dépenses et les demandes d'émission des titres de perception.

Article 4 : rôle d'ordonnateur secondaire délégué (selon attributions)

Dans la limite de leurs attributions, et en cas d'absence ou d'empêchement de :

Monsieur Alain SCHAPMAN, Chef du Service Énergie, Climat, Logement et Aménagement Durable (SECLAD), subdélégation est donnée à  
à  
Monsieur Jean LEGAGNEUR, Adjoint au chef du SECLAD, Responsable du Bureau Environnement et Développement durable,  
Madame Marie MOIROT, Chef de l'Unité Logement,  
Monsieur Guillaume CHRÉTIEN, Chargé de mission Financement.

Monsieur Guillaume APPÉRÉ, Chef du Service Risques (SRI), subdélégation est donnée à :

Monsieur Jean-François GUERIN, Responsable du Bureau des Risques Technologiques Accidentels,  
Monsieur Christian LEGRAND, Responsable du Bureau des Risques Technologiques Chroniques,  
Monsieur Dominique DESRUS, Responsable du Bureau des Risques Naturels,

Monsieur Jean-Yves PEIGNÉ, Chef du Service Déplacements, Transports Multimodaux et Infrastructures (SDTMI) :

Monsieur Jean-Pierre SAINT-ÉLOI, Adjoint au Chef du Service Déplacements, Transports Multimodaux et Infrastructures (SDTMI),  
Monsieur Thibaut SARRAZIN, Chef du pôle Déplacements,  
Messieurs Jean-Luc ROLLAND et Bertrand PERRIER et Madame Laetitia FLOHART, Responsables de Projets de développement du Réseau Routier National,  
Monsieur Olivier LÉONARD, Chef de l'Unité Procédures – Affaires foncières – Gestion des marchés publics,  
Monsieur Jean-Pierre COZETTE, Chef du pôle Gestion Administrative et Financière,  
Madame Nelly VOURIOT, Chef de l'Unité Programmation et Gestion Financière.

Monsieur Christian GAND, Chef du Service Sécurité des Transports Routiers (SSTR), subdélégation est donnée à :  
Monsieur Jean-Marc SARTHOU, Chef du Bureau Transports Routiers.

Monsieur Jean-Pierre BRASSELET, Secrétaire général, subdélégation est donnée à :

Madame Myriam FERLIN, Secrétaire générale adjointe,  
Monsieur Philippe BAUDRY, Secrétaire général adjoint, Responsable du Bureau du Personnel,  
Monsieur Maxime NIGAUT, Responsable du Bureau Compétences, Formation et Recrutements,  
Madame Liliane CUVELIER, Responsable du Centre de Documentation et des Archives,

Monsieur Christophe LAMY, Responsable du Bureau des Moyens Généraux et de l'Immobilier,  
Monsieur Didier CARPENTIER, Responsable du Bureau de l'Informatique Communicante,  
Madame Maryline BLAVETTE, Médecin de prévention,  
Madame Véronique MARTINS, Chargée de communication adjointe.

Article 5 :

Subdélégation de signature est donnée à :  
Monsieur Jean-Pierre BRASSELET, Secrétaire général,  
Monsieur Patrice LEGAL, Responsable du Bureau des Marchés Publics et de la Comptabilité,  
Madame Véronique GAVANIER, Adjointe chargée du Pôle Financier et Comptable,  
Madame Claudine LECOINTRE, Adjointe chargée du Pôle Financier et Comptable, à compter du 1er juin 2009.

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences :  
les fiches d'engagements comptables auprès du CFD,  
les pièces comptables et documents relatifs à l'ordonnancement des dépenses et des recettes,  
les pièces de liquidation des dépenses de toute nature.

Article 6 :

L'arrêté n° 09-002 du 6 février 2009 portant subdélégation de signature en qualité de responsable du budget opérationnel de programme régional est abrogé.  
Les arrêtés n°09-03 du 6 février 2009, n°09-91 du 5 février 2009 et la décision n°2 du 02 février 2009 portant subdélégation de signature pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire délégué sont abrogés.

Article 7 :

Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures de la Seine-Maritime et de l'Eure.  
Rouen, le 11 mai 2009  
Pour le Préfet de région et par délégation,  
le Directeur régional de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement  
de Haute-Normandie  
signé : Philippe DUCROCQ

## **Décision n°2009-08-Délégation de signature en matière de marchés publics et d'accords cadres**

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT  
DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT  
DE HAUTE-NORMANDIE

DIRECTION  
DÉCISION N°09-08

**Objet :** Délégation de signature en matière de marchés publics et d'accords cadres

**Vu :**

le Code des Marchés Publics ;  
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 ;  
Le décret du 08 janvier 2009 portant nomination de Monsieur Rémi CARON, Préfet de la Région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;  
Le décret n°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;  
L'arrêté du Ministre d'État, Ministre de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et de la Ministre du Logement en date du 2 mars 2009 nommant Monsieur Philippe DUCROCQ, Ingénieur Général des Mines, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute Normandie, à compter du 2 mars 2009 ;  
L'arrêté préfectoral n°09-01 du 03 mars 2009 portant organisation de la DREAL de Haute-Normandie ;  
l'arrêté préfectoral n°09-119 du 23 mars 2009 donnant délégation de signature en matière de marchés publics et d'accords-cadres à Monsieur Philippe DUCROCQ, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute-Normandie ;

DÉCIDE

Article 1er :

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric LECHELON et Monsieur Jérôme LAURENT, Directeurs adjoints, à l'effet de signer les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles supérieurs à 133 000 euros H.T., passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ou sur le fondement d'accords cadres ainsi que tous les actes subséquents.

Article 2 :

Subdélégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles inférieurs à 133 000 euros H.T., passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ou sur le fondement d'accords cadres ainsi que tous les actes subséquents à :

Monsieur Paul FERLIN, Chef du Service Ressources (SRE),  
Monsieur Alain SCHAPMAN, Chef du Service Énergie, Climat, Logement et Aménagement Durable (SECLAD),  
Madame Geneviève QUEMENEUR, Responsable de la Mission Estuaire (ME),  
Madame Isabelle WERQUIN-QUESNEY, Responsable par intérim de la Mission Administration et Gestion des Données (MAGD),  
Monsieur Guillaume APPÉRE, Chef du Service Risques (SRI),  
Monsieur Jean-Yves PEIGNÉ, Chef du Service Déplacements, Transports Multimodaux et Infrastructures (SDTMI),  
Monsieur Christian GAND, Chef du Service Sécurité des Transports Routiers (SSTR),  
Monsieur Jean-Pierre BRASSELET, Secrétaire général (SG),  
Monsieur Bernard LEMOINE, Chef du Service Développement Industriel et Métrologie par intérim (DI et Métro).

Article 3 :

Subdélégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles inférieurs à 20 000 euros H.T., passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ou sur le fondement d'accords cadres ainsi que tous les actes subséquents à :

Monsieur Jean LEGAGNEUR, Adjoint au chef du SECLAD, Responsable du Bureau Environnement et Développement durable,  
Monsieur Jean-Pierre SAINT-ÉLOI, Adjoint au Chef du Service Déplacements, Transports Multimodaux et Infrastructures (SDTMI),  
Monsieur Jean-François GUERIN, Responsable du Bureau des Risques Technologiques Accidentels,  
Monsieur Christian LEGRAND, Responsable du Bureau des Risques Technologiques Chroniques,  
Monsieur Dominique DESRUS, Responsable du Bureau des Risques Naturels  
Monsieur Thibaut SARRAZIN, Chef du pôle Déplacements,  
Messieurs Jean-Luc ROLLAND et Bertrand PERRIER et Madame Laetitia FLOHART, Responsables de Projets de développement du Réseau Routier National,  
Monsieur Jean-Marc SARTHOU, Chef du Bureau Transports Routiers,  
Madame Myriam FERLIN, Secrétaire générale adjointe,  
Monsieur Philippe BAUDRY, Secrétaire général adjoint, Responsable du bureau du personnel,  
Monsieur Maxime NIGAUT, Responsable du Bureau Compétences, Formation et Recrutements,  
Madame Liliane CUVELIER, Responsable du Centre de Documentation et des Archives,  
Monsieur Christophe LAMY, Responsable du Bureau des Moyens Généraux et de l'Immobilier,  
Monsieur Didier CARPENTIER, Responsable du Bureau de l'Informatique Communicante,  
Madame Maryline BLAVETTE, Médecin de prévention,  
Madame Marie MOIROT, Chef de l'Unité Logement,  
Monsieur Guillaume CHRÉTIEN, Chargé de mission Financement,

Article 4 :

Subdélégation de signature est donnée, dans la limite de leurs attributions, à l'effet de signer les marchés de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles inférieurs à 5 000 euros H.T., passés selon une procédure formalisée ou une procédure adaptée ou sur le fondement d'accords cadres ainsi que tous les actes subséquents à :

Monsieur Olivier LÉONARD, Chef de l'Unité Procédures – Affaires foncières – Gestion des marchés publics,  
Madame Jacqueline BACHELET, Adjointe au responsable du Bureau des Moyens Généraux et de l'Immobilier, chargée du budget,  
Monsieur Francis BELLENGER, Adjoint au responsable du Bureau des Moyens Généraux et de l'Immobilier, chargé de l'immobilier et du foncier,  
Madame Muriel LAVA, Gestionnaire de l'immobilier et du foncier,  
Madame Sophie LARCHEVÉQUE, Acheteur – Approvisionnement,  
Monsieur Arnaud MALET, Acheteur – Approvisionnement,  
Monsieur Thierry RÉZEAU, Adjoint au responsable du Bureau de l'Informatique Communicante,  
Madame Véronique MARTINS, Chargée de communication adjointe.

Article 5 :

En cas d'absence de Monsieur Philippe DUCROCQ, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute-Normandie, la subdélégation qui lui est attribuée aux articles 1 et 2 de l'arrêté préfectoral n°09-119 du 23 mars 2009 sera exercée par Messieurs Frédéric LECHELON et Jérôme LAURENT, Directeurs adjoints.

Article 6 :

L'arrêté n° 09-001 du 6 février 2009, la décision n° 76-09-01 du 2 février 2009 et la Décision n° 02 du 2 février 2009 portant subdélégation de signature en matière de marchés publics et d'accords cadres sont abrogés.

Article 7 :

Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures de la Seine-Maritime et de l'Eure.

Rouen, le 11 mai 2009

Pour le Préfet de région et par délégation,  
le Directeur régional de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement  
de Haute-Normandie  
signé : Philippe DUCROCQ

# Décision n°2009-09-Subdélégation de signature en matière de gestion du personnel

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT  
DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT  
DE HAUTE-NORMANDIE

DIRECTION

DÉCISION N°09-09

**Objet :** Subdélégation de signature en matière de gestion du personnel

**Vu :**

La loi n°46-1085 du 18 mai 1946 relative au congé supplémentaire aux chefs de famille fonctionnaires, salariés ou agents des services publics à l'occasion de chaque naissance au foyer ;  
La loi n°46-2426 du 30 octobre 1946 relative à la prévention et à la réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles ;  
La loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;  
Les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 et n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiées portant droits et obligations des fonctionnaires et dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État ;  
La loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;  
Le décret n°67-278 du 30 mars 1967 modifié relatif à l'organisation et aux attributions des services départementaux et régionaux du ministère de l'Équipement ;  
Le décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;  
Le décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;  
Le décret n°82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires ;  
Le décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;  
Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;  
Le décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels relevant du ministère chargé de l'Urbanisme, du Logement et des Transports ;  
Le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;  
Le décret n°97-604 du 30 mai 1997 fixant les modalités de recours à des personnes étrangères à l'administration pour l'exécution des enquêtes statistiques du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et du Tourisme ;  
Le décret n°2001-1161 du 7 décembre 2001 modifié portant déconcentration de décisions relatives à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'Équipement, des Transports et du Logement ;  
Le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création d'un compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État ;  
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 ;  
Le décret n°2005-472 du 16 mai 2005 portant attribution d'une indemnité spéciale de mobilité à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, de l'Aménagement du Territoire, du Tourisme et de la Mer ;  
Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;  
Le décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État ;  
Le décret n°2007-995 du 31 mai 2007 relatif aux attributions du ministre d'État, ministre de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables ;  
Le décret n°2007-1258 du 23 août 2007 relatif à l'indemnité différentielle exceptionnelle attribuée à certains agents du ministère de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables ;  
Le décret n°2007-1597 du 12 novembre 2007 instituant une indemnité compensant les jours de repos travaillés ;  
Le décret n°2008-366 du 17 avril 2008 instituant une prime de restructuration de service et une allocation d'aide à la mobilité du conjoint ;  
Le décret n°2008-367 du 17 avril 2008 instituant un complément indemnitaire en faveur de certains fonctionnaires de l'État à l'occasion d'opérations de restructuration ;  
Le décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire ;  
Le décret n°2008-369 du 17 avril 2008 portant création d'une indemnité temporaire de mobilité ;  
Le décret du 8 janvier 2009 portant nomination de M. Rémi CARON, Préfet de la région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime ;  
Le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement,  
L'arrêté du 4 avril 1990 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de certains personnels des services extérieurs du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de la Mer ;  
L'arrêté du 4 avril 1990 portant organisation des recrutements de certains personnels des services extérieurs du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de la Mer ;  
L'arrêté du Ministre d'État, ministre de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire et de la Ministre du Logement, en date du 2 mars 2009, nommant M. Philippe DUCROCQ, Ingénieur Général des Mines, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute Normandie, à compter du 2 mars 2009 ;  
L'arrêté n° 09-01 du 03 mars 2009 relatif à l'organisation de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Haute-Normandie,  
L'arrêté préfectoral n°09-118 du 23 mars 2009 donnant délégation de signature en matière de gestion du personnel à Monsieur Philippe DUCROCQ, Directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Haute-Normandie ;

DÉCIDE

Article 1er : Subdélégation aux Directeurs adjoints

Subdélégation est donnée à Monsieur Frédéric LECHELON et à Monsieur Jérôme LAURENT, Directeurs adjoints, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions tous les actes, documents, décisions et correspondances en matière de gestion du personnel de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Haute Normandie.

Article 2 : Subdélégation au Secrétaire général et au Responsable du Bureau du personnel  
Subdélégation est donnée à Monsieur Jean-Pierre BRASSELET, Secrétaire général, à l'effet de signer les décisions correspondant aux points suivants :

Recrutements - Nominations – Mutations : 1 (tous items),  
Positions d'activité : 2 (sauf 2.2, 2.3, 2.4),  
Congés – Autorisations d'absence : 3 (tous items),  
Promotions des agents à gestion déconcentrée : 4 (tous items),  
Notations – Évaluations : 5.2 ,  
Indemnités – Primes : 6,  
Comptes épargne-temps : 8,  
Rachats de jours RTT : 9,  
Ordres de mission : 10 (sauf 10.1),  
Cumuls d'activités à titre accessoire : 12,  
Conventions de stages : 15,  
Accidents du travail : 16,  
Attestations 17,  
Gestion courante : 18.

Subdélégation est donnée à Madame Myriam FERLIN, Secrétaire générale adjointe et à Monsieur Philippe BAUDRY, secrétaire général adjoint, responsable du bureau du personnel, à l'effet de signer les décisions correspondant aux points suivants :

Positions d'activité : 2 (sauf 2.2, 2.3, 2.4),  
Congés – Autorisations d'absence : 3.2.1, 3.2.2, 3.3.1, 3.3.2, 3.4.2, 3.4.3, 3.6  
Promotions des agents à gestion déconcentrée : 4.1,  
Notations – Évaluations : 5.2 (agents de catégorie C),  
Comptes épargne-temps : 8,  
Rachats de jours RTT : 9,  
Ordres de mission ponctuels : 10.3,  
Accidents du travail : 16,  
Attestations 17,  
Gestion courante : 18.

Code	Nature de l'attribution	Références
1	<b>RECRUTEMENTS - NOMINATIONS - MUTATIONS :</b>	
1.1	Recrutement et affectation des personnels non titulaires de catégorie C.	Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié
1.2	Recrutement de collaborateurs occasionnels pour l'exécution et l'exploitation de travaux d'enquêtes statistiques.	Décret n°97-604 du 30 mai 1997
1.3	Recrutement et nomination des dessinateurs, des agents administratifs et adjoints administratifs.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié Arrêté du 4 avril 1990 modifié
1.4	Affectation à un poste de travail des personnels de catégorie A et B, à l'exclusion des mutations qui entraînent un changement de résidence ou une modification de la situation des intéressés, au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié
1.5	Mutation des agents de catégorie C :	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié
1.5.1	qui entraîne un changement de résidence,	Arrêté du 4 avril 1990 modifié
1.5.2	qui n'entraîne pas un changement de résidence,	
1.5.3	qui modifie la situation de l'agent.	
2	<b>POSITIONS D'ACTIVITÉ :</b>	
2.1	Mise en disponibilité des fonctionnaires :: d'office à l'expiration des droits statutaires à congé de maladie de droit : pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un acte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie graves, pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un acte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, pour suivre le conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un acte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.	Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié Arrêté du 4 avril 1990
2.2	Réintégration à l'issue de la période de disponibilité des fonctionnaires.	Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié Arrêté du 4 avril 1990
2.3	Mise à disposition de droit des fonctionnaires et agents non titulaires prévue à l'article 105 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié

Code	Nature de l'attribution	Références
2.4	Détachement et intégration après détachement des agents de catégorie C, autres que ceux nécessitant un arrêté ou accord interministériel.	Arrêté du 4 avril 1990
2.5	Mise en cessation progressive d'activité : des agents de catégorie C, des agents non titulaires.	Arrêté du 4 avril 1990 Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié
2.6	Admission à la retraite, acceptation de la démission des agents de catégorie C.	Arrêté du 4 avril 1990 Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié
2.7	Octroi d'autorisation de travail à mi-temps pour raison thérapeutique pour les agents de catégorie C, sauf cas nécessitant l'avis du comité médical supérieur.	Arrêté du 4 avril 1990
2.8	Octroi et renouvellement d'autorisation de travail à temps partiel et réintégration dans le service d'origine des fonctionnaires, stagiaires et agents non titulaires.	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié Arrêté du 4 avril 1990
2.9	Octroi aux fonctionnaires du mi-temps de droit pour raisons familiales.	Décret n°95-131 du 7 février 1995
3	CONGES - AUTORISATIONS D'ABSENCE :	
3.1	Congés sans traitement prévu aux articles 6, 9 et 10 du décret n°49-1239 du 13 décembre 1949 modifié.	Arrêté du 4 avril 1990
3.2	Octroi aux fonctionnaires :	Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée
3.2.1	des congés annuels,	
3.2.2	des congés de maladie "ordinaires",	
3.2.3	des congés occasionnés par un accident de service,	
3.2.4	des congés de longue maladie à l'exception de ceux qui nécessitent l'avis du comité médical supérieur,	
3.2.5	des congés de longue durée à l'exception de ceux qui nécessitent l'avis du comité médical supérieur,	
3.2.6	des congés pour maternité ou adoption,	
3.2.7	du congé parental,	
3.2.8	du congé aux chefs de famille à l'occasion de chaque naissance d'un enfant,	Loi n°46-1085 du 18 mai 1946
3.2.9	des congés pour formation professionnelle,	
3.2.10	des congés pour formation syndicale,	
3.2.11	des congés pour participer aux activités des associations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement des cadres et animateurs,	
3.2.12	des congés pour l'accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle ou d'instruction militaire.	
3.3	Octroi aux agents non titulaires :	Décret n°86-83 du 17 janvier 1986
3.3.1	des congés annuels,	
3.3.2	des congés de maladie "ordinaires",	
3.3.3	des congés occasionnés par un accident de travail ou une maladie professionnelle,	
3.3.4	des congés de grave maladie et des congés de maladie sans traitement,	
3.3.5	des congés pour maternité ou adoption,	
3.3.6	du congé parental,	
3.3.7	du congé aux chefs de famille à l'occasion de chaque naissance d'un enfant,	Loi n°46-1085 du 18 mai 1946
3.3.8	des congés pour formation syndicale,	
3.3.9	des congés de formation professionnelle,	
3.3.10	des congés en vue de favoriser la formation des cadres et des animateurs pour la jeunesse,	
3.3.11	des congés pour élever un enfant de moins de huit ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus,	
3.3.12	des congés pour raisons familiales,	
3.3.13	des congés pour l'accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle ou d'instruction militaire.	
3.4	Autorisation spéciale d'absence pour les fonctionnaires et agents non titulaires stagiaires :	Décret n°86-351 du 6 mars 1986 modifié Arrêté du 4 avril 1990
3.4.1	pour la participation aux travaux des assemblées électives et des organismes professionnels,	
3.4.2	pour événements de famille,	
3.4.3	en cas de cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse.	
3.5	Autorisation spéciale d'absence pour l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 Décret n°84-854 du 25 octobre 1984
3.6	Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde.	Circulaire n°1475 FP du 20 juillet 1982
4	PROMOTIONS DES AGENTS À GESTION DÉCONCENTRÉE :	Arrêté du 4 avril 1990
4.1	Décision d'avancement d'échelon.	

Code	Nature de l'attribution	Références
4.2	Nomination au grade supérieur après inscription sur le tableau d'avancement national.	
4.3	Promotion au groupe de rémunération immédiatement supérieur.	
5	NOTATIONS - ÉVALUATIONS :	Arrêté du 4 avril 1990
5.1	Notation, évaluation, répartition des réductions d'ancienneté et application des majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon des agents de catégorie A.	
5.2	Notation, évaluation, répartition des réductions d'ancienneté et application des majorations d'ancienneté pour l'avancement d'échelon des agents des catégories B et C.	
6	INDEMNITÉS - PRIMES : Attribution de toutes indemnités spécifiques ou exceptionnelles dans le cadre des réorganisations / restructurations du ministère (notamment : indemnité différentielle exceptionnelle, prime de restructuration de service et allocation d'aide à la mobilité du conjoint, complément indemnitaire à ces occasions, indemnité de départ volontaire, indemnité temporaire de mobilité.	Décret n°2007-1258 du 23 août 2007 Décret n°2008-366 du 17 avril 2008 Décret n°2008-367 du 17 avril 2008 Décret n°2008-368 du 17 avril 2008 Décret n°2008-369 du 17 avril 2008
7	NBI (nouvelle bonification indiciaire) : Décisions individuelles d'attribution de points de NBI pour les personnels des catégories A, B et C administratifs.	Décret n°2001-1161 du 7 décembre 2001
8	COMPTES ÉPARGNE-TEMPS : Ouverture et gestion des comptes épargne-temps pour les agents titulaires et non titulaires.	Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié
9	RACHATS DE JOURS RTT : Attribution de l'indemnité compensant les jours de repos travaillés	Décret n°2007-1597 du 12 novembre 2007
10	ORDRES DE MISSION :	Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
10.1	Ordres de mission ponctuels internationaux	
10.2	Ordres de mission permanents sur le territoire national.	
10.3	Ordres de mission ponctuels sur le territoire national.	
11	DECISIONS D'INTÉRIM : Établissement des décisions d'intérim des chefs de service et des chefs d'unité.	
12	CUMULS D'ACTIVITÉS A TITRE ACCESSOIRE : Octroi aux agents des catégories A, B et C des autorisations d'exercer, à titre accessoire, les activités suivantes : enseignements ou formations donnés dans les établissements dépendant d'un organisme privé ou public, expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privés uniquement au profit d'une personne publique.	Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 Circulaire n°2157 du 11 mars 2008
13	MAINTIENS DANS L'EMPLOI :	
13.1	Établissement de la liste des personnels devant assurer leurs fonctions en cas de grève, de l'interdiction d'abandonner leur poste sous peine de sanctions prévues dans la réglementation en vigueur.	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée Circulaires du 22 septembre 1961 et du 29 mars 1976
13.2	Notification du maintien dans l'emploi aux agents figurant sur la liste des personnes devant assurer leurs fonctions, de l'interdiction d'abandonner leur poste sous peine de sanctions prévues dans la réglementation en vigueur.	
14	SANCTIONS DISCIPLINAIRES :	
14.1	Décisions prononçant les sanctions disciplinaires à l'encontre des personnels pour lesquelles le directeur dispose du pouvoir de nomination.	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée articles 29 et 30 Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée–article 66
14.2	Licenciement, radiation des cadres pour abandon de poste des agents de catégorie C.	Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié articles 27 et 29 Arrêté du 4 avril 1990
15	CONVENTIONS DE STAGES : Signature des conventions passées entre un établissement ou un service public et la Direction Régionale de l'Environnement et du Logement pour l'admission de stagiaires pour une période déterminée. :	
16	ACCIDENTS DU TRAVAIL :	Loi n°46-2426 du 30 octobre 1946

Code	Nature de l'attribution	Références
	Constatation et liquidation des droits des victimes d'accidents du travail et leurs ayant droits. :	
17	ATTESTATIONS : Toutes attestations concernant la situation des agents (notamment attestation d'emploi, de rémunération, de perte de salaire, d'attribution d'aides matérielles...). :	
18	GESTION COURANTE : Tous les actes individuels de gestion courante non prévus dans les décisions listées ci-avant. :	
19	COMMISSIONS - COMITES LOCAUX:	
19.1	Constitution des commissions administratives paritaires locales compétentes pour les agents de catégorie C et les contrôleurs des travaux publics de l'État.:	Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié
19.2	Constitution du comité technique paritaire local (CTP).	Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié

Article 3 : Subdélégation aux Chefs de service, aux chefs de mission et à leurs adjoints

Subdélégation est donnée, à l'effet de signer les décisions correspondant aux points suivants :

Congés – Autorisations d'absence : 3.2.1, 3.3.1, 3.6,

Notations – Évaluations : 5.2 (agents de catégorie C),

Ordres de mission ponctuels : 10.3.

à :

Monsieur Nicolas LEGRAND, Chef de Projet Certification et Chargé de Mission Défense et Sécurité,  
Monsieur Alain SCHAPMAN, Chef du Service Énergie, Climat, Logement et Aménagement Durable,  
Monsieur Jean LEGAGNEUR, Chef du Bureau Environnement-Développement Durable, Adjoint au chef du SECLAD,  
Monsieur Guillaume APPÉRÉ, Chef du Service Risques,  
Monsieur Paul FERLIN, Chef du Service Ressources,  
Monsieur Christian GAND, Chef du Service Sécurité des Transports Routiers,  
Monsieur Jean-Yves PEIGNÉ, Chef du Service Déplacements Transports Multimodaux Infrastructures,  
Monsieur Jean-Pierre SAINT-ÉLOI, Adjoint au chef du Service Déplacements Transports Multimodaux Infrastructures,  
Madame Isabelle WERQUIN-QUESNEY, Chef de la Mission Administration et Gestion des Données par intérim,  
Madame Geneviève QUEMENEUR, Chef de la Mission Estuaire,  
Monsieur Bruno DUMONT, Chef de la Mission CPER-PO,  
Monsieur Jean-Marc TOUBEAU, Chef de l'Unité Territoriale Rouen-Dieppe,  
Monsieur Julien VILCOT, Adjoint au chef de l'Unité Territoriale Rouen-Dieppe,  
Monsieur Olivier LAGNEAUX, Chef de l'Unité Territoriale du Havre,  
Monsieur Christophe HUART, Adjoint au Chef de l'Unité Territoriale du Havre,  
Monsieur Jean-Luc HOLUBEIK, Chef de l'Unité Territoriale de l'Eure,  
Madame Nathalie VISTE, Coordonnateur de l'Équipe Risques,  
Monsieur Bernard LEMOINE, Chef du Service Développement Industriel et Métrologie par intérim,  
Monsieur Jean-Marie CHARLES, Adjoint au Chef du Service Développement Industriel et Métrologie.

Article 4 : Subdélégation aux chefs de Bureau, d'Unité et de Pôle

Subdélégation est donnée, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les décisions correspondant aux points suivants de l'article 2 de la présente décision :

Congés – Autorisations d'absence : 3.2.1, 3.3.1, 3.6,

Notations – Évaluations : 5.2 (agents de catégorie C),

Ordres de mission : 10.3.

à :

0,

Madame Béatrice AUDEBERT, Responsable du Pôle d'Appui RBOP,  
Monsieur Maxime NIGAUT, Responsable du Bureau Compétences - Formation – Recrutement,  
Madame Liliane CUVELIER, Responsable du Centre de Documentation et des Archives,  
Monsieur Patrice LEGAL, Responsable du Bureau des Marchés Publics et de la Comptabilité,  
Monsieur Didier CARPENTIER, Responsable du Bureau de l'Informatique Communicante,  
Monsieur Christophe LAMY, Responsable du Bureau des Moyens Généraux et de l'Immobilier,  
Docteur Marilyne BLAVETTE, Médecin de prévention,  
Madame Hélène GAMBIER, Conseillère sociale territoriale,  
Madame Véronique MARTINS, Chargé de communication,  
Monsieur Gérard DENOYER, Responsable de l'Unité Énergie,  
Madame Marie MOIROT, Responsable de l'Unité Logement,  
Monsieur Arnaud LAUBU, Responsable de l'Unité Construction,  
Monsieur Christophe MOINIER, Responsable de l'Unité Sites,  
Monsieur Jean-Michel GANTIER, Responsable de l'Unité Développement Durable,  
Madame Nathalie LAURENT, Chargé de mission Évaluation Environnementale,  
Monsieur Jean-François GUÉRIN, Chef du bureau des Risques Technologiques Accidentels,  
Monsieur Christian LEGRAND, Chef du bureau des Risques Technologiques Chroniques,  
Monsieur Dominique DESRUS, Chef du Bureau Risques Naturels  
Monsieur Zéphyre THINUS, Responsable du Bureau Eaux et Milieux Aquatiques,  
Monsieur Claude GIRARD, Responsable de l'Unité Gestion Quantitative Hydrométrie,  
Madame Marie-Laure GIANNETTI, Responsable de l'Unité Gestion Qualitative Hydrobiologie,

Madame Christine LENEVEU, Responsable du Bureau Biodiversité,  
Monsieur Denis SIVIGNY, Responsable de l'Unité Espèces animales et végétales et Espaces protégés,  
Monsieur Jean-Marc SARTHOU, Responsable du Bureau Transports Routiers,  
Monsieur Hubert MASTROTOTARO, Responsable de l'Unité Contrôle Routes,  
Madame Laurence RÉTHORÉ, Responsable de l'Unité Contrôle Entreprises ,  
Monsieur Régis SAGOT, Responsable du bureau Contrôle Véhicules,  
Monsieur Jean-Pierre COZETTE, Responsable du Pôle Gestion Administrative et Financière,  
Madame Nelly VOURIOT, Responsable de l'unité Programmation et Gestion Financière,  
Monsieur Olivier LÉONARD, Responsable de l'Unité Procédures – Affaires foncières – Gestion des marchés publics,  
Monsieur Jean-Marc DELAUNAY, Adjoint au responsable du pôle Méthodes-Qualité,  
Monsieur Jean-Luc ROLLAND, Responsable de l'Unité Projets de développement du Réseau Routier National n°1,  
Monsieur Bertrand PERRIER, Responsable de l'Unité Projets de développement du Réseau Routier National n°2,  
Madame Laetitia FLOHART, Responsable de l'Unité Projets de développement du Réseau Routier National n°3  
Monsieur Dominique DEMONT, Responsable du Pôle Administration des données d'environnement,  
Monsieur Erwan POULIQUEN, Responsable du Pôle Statistiques publiques.

#### Article 5 : Abrogations

L'arrêté n°09-006 du 6 février 2009, la décision n°76-09-01 du 02 février 2009 et la décision n°02 du 02 février 2009 sont abrogés.

#### Article 6 : Publications

Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Haute-Normandie est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Recueil des Actes Administratifs des préfectures de la Seine-Maritime et de l'Eure.

Rouen, le 4 mai 2009

Pour le Préfet de région et par délégation,  
Le Directeur régional de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement  
signé : Philippe DUCROCQ

## 5. GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

### 5.1. Direction générale

### 2009-20-Décision portant délégation de signature

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

#### Décision n° 2009-20

Portant délégation de signature

Le Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre,

Vu l'arrêté Ministériel du 19 avril 2007 portant nomination de **Monsieur Philippe PARIS**, Directeur général,

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005,

Vu les articles L 6147-7, L 6145-16, L 6143-7, R 6143-38, R 6145-70, R 6147-3, R 6147-45 et D 6143-33 à 6143-36 du Code de la Santé Publique,

Vu le Règlement Intérieur de l'Etablissement,

#### **Décide**

#### **Dispositions générales**

#### **Article 1**

Sont de la compétence exclusive du Directeur Général :

les conventions de coopération internationale (art. L 6143-1 du Code de la Santé publique)  
les conventions de transactions conclues en application de l'article 2044 du Code civil  
les conventions de coopération avec les établissements de santé publics ou privés  
les conventions d'associations au fonctionnement du service public hospitalier d'établissements privés ne participant pas à ce service public (art. L 6161-10 CSP)  
les autres conventions et accords avec des organismes extérieurs générant ou susceptibles de générer des charges financières imprévues pour l'institution  
les contrats internes conclus en application de la délégation de gestion et résultant des dispositions de l'article L 6143-1-6 du Code de la Santé Publique

les actes concernant les relations internationales  
les réquisitions du comptable  
les marchés (art. R6145-70 CSP)  
les créations de régies d'avances et les nominations de régisseurs d'avance  
les actes relatifs aux opérations immobilières résultant des dispositions de l'article L 6143-1-10 CSP et L 6143-1-11 CSP  
les actes relatifs à la participation à une société d'économie mixte locale résultant des dispositions de l'article L 6143-1-13 CSP  
les décisions d'ester en justice  
les décisions relatives aux emprunts  
les décisions relatives aux dons et legs  
les décisions de recours à des collaborateurs occasionnels  
ainsi que tous autres actes, documents et correspondances qui, en raison de l'importance de leur objet, engagent le Groupe Hospitalier du Havre.

#### **Article 2**

Délégation est donnée à **Monsieur François GAUTHIEZ**, Directeur Général Adjoint à l'effet de signer tous actes administratifs relevant de la compétence du Directeur Général, tous documents et correspondances concernant les affaires courantes de sa compétence, y inclus tous documents portant instruction à l'égard des Directeurs pour les affaires résultant de leurs attributions respectives, à l'exclusion des domaines énumérés à l'article 1.

#### **Article 3**

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe PARIS**, délégation est donnée à **Monsieur François GAUTHIEZ**, Directeur Général Adjoint, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur Général.

En cas d'empêchement de **Monsieur Philippe PARIS et François GAUTHIEZ**, délégation est donnée à **Madame Claudine ANDRIEUX**, Directrice de l'Hôtellerie et de la Logistique, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur Général.

### **Section 1 : Pôle ressources humaines**

#### ***Sous-section 1 : Direction des Ressources Humaines***

#### **Article 4**

Délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur des Ressources Humaines, et à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur adjoint des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les décisions portant effet financier en matière de personnel non médical  
les décisions nominatives concernant le personnel non médical, hors cadres directeurs et directeurs de soins,  
les conventions de stage avec les établissements d'enseignement public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures au GHH, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières,  
tous documents afférant aux marchés publics, hors les marchés eux-mêmes,  
les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1,  
l'ensemble des décisions concernant les sanctions disciplinaires  
les états de paye du personnel non médical,  
les ordres de mission pour l'ensemble du personnel non médical du Groupe Hospitalier du Havre, à l'exception des Directeurs et des Directeurs de Soins.

Sont exclues de cette délégation les conventions de mise à disposition de personnel.

#### **Article 5**

Délégation est donnée à :

**Madame Brigitte VAUDRY**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la cellule carrières,  
**Madame Carine GUILLEMANT**, Technicien Supérieur Hospitalier,  
**Madame Pascale LAMBERT**, Cadre Supérieur de Santé, responsable de la cellule formation,  
**Madame Florence BEYE**, T.S.H., responsable de la cellule absentéisme,  
**Madame Martine FORTIER**, Adjoint des Cadres, responsable de la cellule paye

à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel non médical.

#### **Article 6**

Délégation est donnée à **Madame Pascale LAMBERT**, responsable de la cellule formation à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer :  
les demandes de paiement des frais de formation des organismes et des frais de missions des agents en formation continue, présentées à l'ANFH,  
les conventions de formation.  
Les conventions de stage.

#### **Article 7**

Délégation est donnée à **Madame Florence BEYE**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable de la cellule absentéisme, à l'effet de signer les bons de commandes d'expertise médicale de contrôle médical ainsi que les déclarations d'accidents de travail.

#### **Article 8**

Délégation est donnée à **Madame Marie-Claude JAYOT**, Directeur des Soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, à l'effet de signer les correspondances et les documents concernant les affaires de l'Institut, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions de stage des étudiants et élèves de l'Institut,  
les conventions établies pour les étudiants cadres de santé venant en stage au sein de l'IFSI,  
les demandes d'aide à la formation émanant d'organismes extérieurs prenant en charge tout ou partie des frais de scolarité des étudiants et élèves, les conventions y afférant, ainsi que les devis et mémoires relatifs aux coûts de scolarité, établis conformément à la décision annuelle du Directeur Général du GHH, qui en fixe le montant.

#### **Article 9**

**Madame Brigitte ESTRIER**, Cadre Supérieur de santé, responsable de la crèche du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la crèche, à l'exception de ceux énumérés à l'article 4.

#### **Article 10**

En matière de gestion du personnel, les Directeurs et Directeurs adjoints des Directions fonctionnelles ainsi que des Directions de site ont délégation pour signer toutes pièces écrites concernant la notation des personnels et les avertissements infligés comme sanction disciplinaire.

#### **Article 11**

**Monsieur Stéphane BLATTER** et **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, respectivement Directeur et Directeur Adjoint des Ressources Humaines, bénéficient d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,  
les engagements comptables,  
les constats de service fait,  
les liquidations.

### ***Sous-section 2 : Direction des Affaires Médicales***

#### **Article 12**

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur de la Direction des Affaires Médicales, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

Les décisions portant effet financier en matière de personnel médical,  
Les décisions nominatives concernant le personnel médical,  
Les états de paye du personnel médical,  
les conventions  
les accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1  
les ordres de mission du personnel médical du Groupe Hospitalier du Havre.

#### **Article 13**

Délégation est donnée à **Madame Laetitia MARTIN** et à **Madame Virginie POISSON**, Adjoints des Cadres, à l'effet de signer les certificats administratifs et les copies conformes des décisions concernant la gestion du personnel médical.

### ***Sous-section 3 : Coordination Générale des Soins***

#### **Article 14**

Délégation est donnée à **Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ**, Directeur des soins, Coordinatrice Générale des Soins, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ, Coordinatrice Générale des Soins, reçoit délégation pour signer les ordres de mission de l'encadrement soignant supérieur.

#### **Article 15**

Délégation de signature est donnée au Docteur Marc TOUTAIN, Directeur du Centre d'Enseignement des Soins d'urgence à l'effet de signer les conventions de formation délivrées par le CESU.

## **Section 2 : Pôle stratégie et pilotage**

### ***Sous-section 1 : Direction des Affaires financières***

#### **Article 16**

Délégation est donnée à **Mademoiselle Sabrina GROSSI**, Directrice des Affaires financières et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs, autres que ceux visés à l'article 1, dont les conventions de tiers payant avec les mutuelles  
les décisions portant nomination de régisseurs, de sous-régisseurs ou de préposés affectés à l'encaissement des recettes  
le caractère exécutoire des délibérations budgétaires et financières  
le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses  
les tarifs  
les ordres de mission du personnel de cette direction.

Sont exclus de cette délégation les contrats d'emprunt.

#### **Article 17**

Délégation est donnée à **Mademoiselle Sabrina GROSSI**, Directrice des Affaires financières et du Pilotage de Gestion, à l'effet de signer toutes pièces d'ordonnancement, de dépenses et de recettes, mandats et pièces justificatives, tous titres de recettes et bordereaux d'émission, à l'exclusion :

de la décision de ventilation des autorisations de dépenses et des prévisions de recettes approuvées  
du compte administratif  
du compte de gestion  
des décisions modificatives de crédits  
des décisions de virements de crédits  
des décisions d'admission en non valeur

#### **Sous-section 2 : Direction du Système d'Information**

#### **Article 18**

Délégation est donnée à **Madame Claudine ANDRIEUX**, Directrice du Système d'Information, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de la Direction du Système d'Information, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1,  
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,  
les ordres de mission du personnel de cette direction.

#### **Article 19**

Délégation est donnée à **Madame Claudine ANDRIEUX**, Directrice du Système d'Information, à l'effet de signer le décompte général et définitif pour leurs directions respectives.

#### **Sous-section 3 : Direction des Affaires Générales et de la Politique de Santé Publique**

#### **Article 20**

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Affaires Générales et de la Politique de Santé Publique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

#### **Sous-section 4 : Direction de la Communication**

#### **Article 21**

Délégation est donnée à **Madame Sylvie BEAUCOUSIN**, Directrice de la Communication, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus les ordres de mission du personnel de cette direction, à l'exclusion des conventions et accords avec des organismes extérieurs ainsi que des marchés et tous documents y afférant relevant des attributions de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur en la matière.

### **Section 3 : Pôle moyens techniques et achats**

#### **Sous-section 1 : Direction de l'Hôtellerie et de la Logistique**

#### **Article 22**

Délégation est donnée à :

**Madame Claudine ANDRIEUX**, Directrice de l'Hôtellerie et de la Logistique,  
**Madame Elisabeth LE FLOCH**, Directrice Adjointe de l'Hôtellerie et de la Logistique,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction, y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs à l'exception de ceux mentionnés à l'article 1  
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes  
les ordres de mission du personnel de cette direction.

#### **Article 23**

**Mesdames Claudine ANDRIEUX** et **Elisabeth LE FLOCH**, respectivement Directrice et Directrice Adjointe de l'Hôtellerie et de la Logistique, bénéficient d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,  
les constats de service fait,  
les engagements comptables,  
les liquidations,

et à **Madame Régine DAVID**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer ces mêmes documents hors ceux afférant à des dépenses d'investissement, que Madame DAVID n'est habilitée à signer qu'en cas d'empêchement de **Mesdames Claudine ANDRIEUX et Elisabeth LE FLOCH**.

#### **Article 24**

Délégation est donnée à **Madame Catherine JUSTET**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer, en cas d'empêchement de **Mesdames Claudine ANDRIEUX et Elisabeth LE FLOCH**, les bons de commande, les constats de service fait, les engagements comptables, les liquidations, les procès-verbaux de réception définitive et les certificats administratifs et copies conformes.

#### **Article 25**

Délégation est donnée à **Madame Clarisse MONCHY**, Adjoint des Cadres, et à **Monsieur Jean-Michel NAZE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer, pour les fournitures hôtelières et les produits d'entretien :

les bons de commande,  
les constats de service fait,  
les engagements comptables,  
les liquidations,

ainsi que ces mêmes documents, en cas d'empêchement de **Mesdames Claudine ANDRIEUX et Elisabeth LE FLOCH**, pour les achats de linge et vêtements textiles à usage unique.

#### **Article 26**

Délégation est donnée à **Madame Muriel LECOURT**, Adjoint des Cadres, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 25 pour les achats d'alimentation et à **Monsieur Ahcène ALLICHE**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer ces documents pour les carburants, fournitures de garage, achats d'hôtellerie et prestations de service hors compte budgétaires 602.

#### **Article 27**

Délégation est donnée à **Madame Claudine ANDRIEUX**, Directrice de l'Hôtellerie et de la Logistique, pour exercer les fonctions de Comptable matières correspondant aux activités suivantes :

gestion des magasins,  
réception des biens immobiliers, fournitures et prestations de service,  
contrôle des livraisons effectuées dans les magasins placés sous sa responsabilité,  
liquidation des factures,  
tenue de la comptabilité des stocks,  
conservation des biens immobiliers,  
tenue de la comptabilité d'inventaire.

#### **Sous-section 2 : Direction des Travaux et du Patrimoine**

#### **Article 28**

Délégation est donnée à **Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de cette direction y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1  
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,  
les certificats administratifs et les copies certifiées conformes,  
les ordres de mission du personnel de cette direction.

#### **Article 29**

En cas d'empêchement de **Monsieur Pascal VITTECOQ**, délégation est donnée à :

**Monsieur Fabien LE LEZ**, Technicien supérieur Hospitalier à la Direction des travaux et du Patrimoine,  
**Monsieur Philippe LEMARCHAND**, Ingénieur hospitalier Principal à la Direction des Travaux et du Patrimoine,  
**Monsieur Mathieu BIGO**, Ingénieur en chef à la Direction des Travaux et du Patrimoine,

à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur des Travaux et du Patrimoine, à l'exception des conventions et accords avec des organismes extérieurs.

#### **Article 30**

**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant cette direction :

les bons de commande,  
les engagements comptables,  
les constats de service fait,  
les liquidations,

les ordres de service  
les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service  
le décompte général et définitif

En cas d'empêchement de Monsieur Pascal VITTECOQ, la même délégation, à l'exception du décompte général et définitif, est donnée à :

**Monsieur Marc DUGAST**, Ingénieur en chef,  
**Monsieur Ludovic LÉBOUGAULT**, Ingénieur Hospitalier,  
**Monsieur Eric LOISEL**, Ingénieur Hospitalier principal

**Madame Ghislaine ALFARELA**, Adjoint des Cadres, est habilitée à signer, pour les achats de fournitures d'ateliers de la Direction des Travaux et du Patrimoine :

les bons de commande,  
les engagements comptables,  
les constats de service fait,  
les procès-verbaux de réception des biens immobiliers, des fournitures et prestations de service,

et, en l'absence de Monsieur Pascal VITTECOQ, les liquidations relatives à ces mêmes achats.

#### **Article 31**

Délégation est donnée aux personnes ci-après désignées à effet de déposer plainte auprès des forces de l'ordre au nom du Groupe Hospitalier du Havre :

**Monsieur Laurent JAMOT**  
**Monsieur Pascal JEANS**  
**Monsieur Fabien GROULT**

#### ***Sous-section 3 : Direction des Ressources du Plateau Technique et Medico-technique***

#### **Article 32**

Délégation est donnée à **Madame Catherine GILLERON**, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances concernant les affaires de ces directions y inclus, dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les conventions et accords avec des organismes extérieurs autres que ceux visés à l'article 1  
les documents afférant aux marchés, hors les marchés eux-mêmes,  
les certificats administratifs et copies conformes,  
les procès-verbaux de réception des biens mobiliers, des fournitures et prestations de service  
les ordres de mission du personnel de cette direction.

#### **Article 33**

**Madame Catherine GILLERON**, Ingénieur Biomédical, Directrice des Ressources du Plateau Médico-technique, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ces directions :

les bons de commande,  
les engagements comptables,  
les constats de service fait,  
les procès-verbaux de réception,  
les liquidations.

#### **Article 34**

Délégation est donnée à **Madame Catherine PRED'HOMME**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable service achat médical, à l'effet de signer, pour les comptes de classe 6 :

les bons de commande  
les engagements comptables  
les factures et les liquidations.

#### **Article 35**

Délégation est donnée à **Monsieur Franck HOONHORST**, Ingénieur Biomédical, acheteur biomédical, à l'effet de signer :

les bons de commande et engagements pour les comptes d'exploitation et en cas d'empêchement de Madame Catherine PRED'HOMME,  
les procès-verbaux de réception,  
les factures et liquidations.

#### **Article 36**

**Monsieur Patrick GEORGES**, Technicien Supérieur Hospitalier, responsable du service de maintenance biomédicale, est habilité à signer les bons de commande et les engagements comptables de classe 6 pour la Direction des Ressources du Plateau Médico-Technique.

#### **Sous-section 4 : Présidence de la Commission d'Appel d'Offres**

##### **Article 37**

Délégation est donnée à **Madame Claudine ANDRIEUX**, Directrice de l'Hôtellerie et de la Logistique, à l'effet de signer les documents relevant des fonctions de Président des Commissions d'Appels d'Offres.

#### **Section 4 : Direction de sites**

##### **Article 38**

**Madame Huguette MEYER, Monsieur William DUROCHER**, Directeurs de Site, **et Madame Isabelle FABRIS**, Directeur Adjoint de Site, bénéficient d'une délégation à l'effet de signer tous documents, notes et correspondances concernant les affaires courantes de leur compétence, à l'exclusion des ordres de mission des personnels placés sous la responsabilité d'un autre Directeur.

##### **Article 39**

En cas d'empêchement de **Monsieur William Durocher**, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, la même délégation est donnée à **Monsieur Gilbert TERSIN**, Directeur des Soins, pour ce qui relève de la gestion de ces structures.

#### **Section 5 : état civil et gestion administrative des patients**

##### **Article 40**

Délégation est donnée à l'ensemble des Directeurs, Directeurs Adjointes et Directeurs des Soins nommés dans la présente délégation à l'effet de signer les actes suivants :

- les admissions et sorties de patients
- les hospitalisations sous contrainte
- les registres d'Etat Civil, naissance et décès
- les demandes d'autopsie
- les prélèvements d'organes
- les transports de corps sans mise en bière
- les procurations
- les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde.

##### **Article 41**

Délégation est donnée à **Madame Lydie GOSSELIN**, Attachée d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 40 ainsi que :

- Les courriers et notes de service ou d'information concernant les affaires courantes relevant de sa compétence sur l'hôpital Jacques Monod,
- Les réquisitions à destination de la police pour enlèvement de véhicule gênant la circulation de l'hôpital.

##### **Article 42**

Délégation est donnée à **Madame Myriam SAUSSE**, Assistante Sociale, coordinatrice sur service social, à l'effet de signer les demandes de mise sous tutelle et mesures de sauvegarde.

##### **Article 43**

Délégation est donnée aux personnes suivantes, affectées à la chambre mortuaire, à l'effet de signer les demandes de transfert de corps sans mise en bière :

- Madame Muriel MARTEL,**
- Monsieur Didier SAUNIER,**
- Monsieur François GRANDJOUAN,**
- Monsieur Bruno DELAMARE,**
- Monsieur Romuald LEDRU,**
- Monsieur Pascal LEFRANCOIS.**

##### **Article 44**

Délégation est donnée aux personnes désignées ci-après à l'effet de signer le formulaire d'interrogation du Registre National de l'Etablissement Français des Greffes :

- M. le Docteur Gabriel COLAS**, Chef de service de réanimation chirurgicale,
- Mme le Docteur Florence BUCHY**, Praticien Hospitalier en réanimation chirurgicale,
- M. le Docteur Emmanuel MOIROT**, Praticien Hospitalier en réanimation médicale,
- M. le Docteur Abdelaziz EL HAITE**, Praticien Hospitalier en anatomie pathologique,
- Mme Mireille QUESNEY**, coordinatrice inter établissements,
- M. Olivier LE ROUGE**, Cadre Infirmier, Département d'anesthésie,
- M. François LENGRONNE**, infirmier spécialisé en anesthésie,
- M. Thierry PERON**, IADE,
- Mme Mireille LE METEIL**, IDE Coordinatrice,
- Mme Myriam MOREL**, IDE coordinatrice,
- Mme Laure JOSEPHAU**, IDE en réanimation chirurgicale

#### Article 45

Délégation est donnée à :

**Madame Isabelle LEFEBVRE**, chargée de l'Etat civil à l'hôpital Jacques Monod,  
**Madame Nathalie GERVAIS**, agent d'accueil suppléante d'état civil à l'Hôpital Monod  
**Monsieur Philippe ALFING**, chargé de l'Etat civil à l'hôpital Flaubert,  
**Madame Catherine LEBARON**, chargée de l'Etat civil aux résidences Pasteur et Calmette,  
**Madame Rita BONNEFOY**, chargée de l'Etat civil à la résidence de Rouelles,  
**Madame Maryvonne HAUZAY**, chargée de l'Etat civil à la résidence de Sanvic,  
**Madame Marie-Odile GABEL**, Gérante de tutelle résidence Calmette,

à l'effet de signer le registre de naissances et de décès.

En cas d'empêchement de Madame Isabelle LEFEBVRE ou de Madame Nicole PANEL, la même délégation est donnée à **Madame Nathalie GERVAIS**, agent de l'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de Madame Catherine LEBARON, la même délégation est donnée à **Madame Catherine DE BEAUMARCHAIS**, agent de l'état civil du GHH.

En cas d'empêchement de Madame **Marie-Odile GABEL**, la même délégation est donnée à **Madame Ghislaine FEUILLOLEY**, agent de gérance de tutelle du GHH.

En cas d'empêchement de **Madame Nicole PANEL** ou **Monsieur Philippe ALFING**, la même délégation est donnée à **Madame Annie SIMASOTCHI**, agent de facturation du GHH.

#### Article 46

Délégation est donnée à **Monsieur William DUROCHER**, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extrahospitalières, à l'effet de signer les décisions d'hospitalisation sous contrainte, les demandes de mise sous tutelle et les mesures de sauvegarde.

En cas d'empêchement de Monsieur William DUROCHER, la même délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Affaires Générales et de la Santé Publique.

### Section 6 : situations exceptionnelles

#### Article 47

Les personnes ci-dessous nommément désignées ont délégation, lorsqu'ils pilotent la cellule de crise dans le cas d'un déclenchement du Plan Blanc, à l'effet de signer tous les actes administratifs et d'ordonnancement relevant de la compétence du Directeur Général.

**Madame Claudine ANDRIEUX**, Directrice de l'hôtellerie et de la Logistique  
**Monsieur Stéphane BLATTER**, Directeur des Ressources Humaines  
**Monsieur Philippe CHARPENTIER**, Directeur des Affaires Générales et de la Politique de Santé Publique  
**Monsieur William DUROCHER**, Directeur de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extra hospitalières  
**Madame Isabelle FABRIS**, Directeur Adjoint des Résidences Hospitalières pour personnes âgées  
**Monsieur François GAUTHIEZ**, Directeur Général Adjoint  
**Madame Catherine GILLERON**, Directrice du Plateau Médico Technique  
**Mademoiselle Sabrina GROSSI**, Directeur des Finances et du pilotage de gestion  
**Monsieur Jean-Pierre HEURTEL**, Directeur des Affaires médicales  
**Madame Elisabeth LE FLOCH**, Directrice Adjointe de l'Hôtellerie et de la Logistique  
**Monsieur Thibault LE PALLEC**, Directeur de la Qualité et Directeur coordonnateur du projet SSR  
**Madame Marie MAYEUX-POTTIEZ**, Coordinatrice Générale des Soins Infirmiers,  
**Madame Huguette MEYER**, Directeur des Résidences Hospitalières pour personnes âgées  
**Monsieur Gilbert TERSIN**, Directeur des Soins de l'Hôpital Pierre Janet et des structures annexes et extra hospitalières  
**Monsieur Pascal VITTECOQ**, Directeur des Travaux et du Patrimoine

### Section 7 : pharmacie

#### Article 48

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, Praticien Hospitalier, à l'effet de signer :

les documents afférant aux marchés concernant la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, hors les marchés eux-mêmes  
les certificats administratifs et copies conformes pour la Pharmacie,  
les conventions et accords concernant la Pharmacie, hors ceux mentionnés à l'article 1.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier.

#### Article 49

**Madame Jeanne LACROIX**, Praticien Hospitalier, Chef de service de la Pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, bénéficie d'une délégation à l'effet de signer, pour les affaires concernant ce service :

les bons de commande,  
les engagements comptables,  
les constats de service fait,  
les liquidations  
les procès-verbaux de réception des fournitures et prestations de service.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, la même délégation est donnée à :

**Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Corinne MESENGE**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Emmanuel PERDU**, Praticien Hospitalier,  
**Madame le Docteur Véronique MORIN LEGIER**, Praticien Hospitalier,

#### **Article 50**

Délégation est donnée à **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, Praticien Hospitalier, en ce qui concerne la pharmacie du Groupe Hospitalier du Havre, pour exercer les fonctions de comptable matières pour la Pharmacie et procéder à l'engagement des commandes de tous les comptes pharmaceutiques.

En cas d'empêchement de **Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, la même délégation est donnée à **Madame le Docteur Régine DELPLANQUE**, Praticien Hospitalier.

### **Section 8 : responsables de pôles**

#### **Article 51**

Délégation est donnée aux Praticiens Hospitaliers Responsables de pôle ci-après nommément désignés :

**Monsieur le Docteur Marc BIGO**, responsable du pôle Bloc – Anesthésie,  
**Monsieur le Docteur Philippe BONNET**, responsable du pôle Médecine,  
**Monsieur le Docteur Bernard BOKOBZA**, responsable du pôle Chirurgie,  
**Monsieur le Docteur Jean-Pierre CHABROLLE**, responsable du pôle Femme Mère Enfant,  
**Monsieur le Docteur Christian DRIEU**, responsable du pôle SAMU -SAU  
**Monsieur le Docteur Alain FUSEAU**, responsable du pôle Psychiatrie,  
**Madame le Docteur Jeanne LACROIX**, responsable du pôle Pharmacie – Stérilisation,  
**Monsieur le Docteur Michel MENARD**, responsable du pôle Pédiatrie,  
**Monsieur le Docteur Georges PINON**, responsable du pôle Biologie et Pathologie,  
**Madame le Docteur Danièle VASCHALDE**, responsable du pôle Gériatrie SSR,  
**Monsieur le Docteur Didier WEINSTEIN**, responsable du pôle Imagerie,

à l'effet de signer tous actes administratifs, documents et correspondances relatifs aux affaires du pôle dont ils ont la responsabilité et faisant application de la délégation de gestion du Directeur Général précisée dans le contrat de pôle, y inclus dans le respect des procédures établies au sein de l'établissement :

les décisions portant création ou suppression d'une structure interne au pôle en conformité avec le cadre organisationnel défini par délibération du Conseil d'Administration,  
les décisions portant nomination ou fin de fonction du responsable médical d'une structure interne au pôle.

\*  
\*                      \*

#### **Article 52**

La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

#### **Article 53**

Cette délégation sera communiquée au Conseil d'Administration du Groupe Hospitalier du Havre lors de sa prochaine séance, transmise au Trésorier Principal de l'établissement en tant qu'elle concerne des actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Seine-Maritime.

#### **Article 54**

Le Directeur des Affaires Générales est chargé de l'exécution de la présente décision qui annule et remplace les décisions de délégations de signature prises par Monsieur Philippe PARIS en sa qualité de Directeur Général du Groupe Hospitalier du Havre.

Fait au Havre, le 22 mai 2009

**Le Directeur Général**  
**Philippe PARIS**

## 6. SERVICES FISCAUX

### 6.1. Direction des services fiscaux

#### **09-0307-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à Mme Raynaud de Brianson.**

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA SEINE MARITIME

-----

Signature de certains actes relatifs au cautionnement envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques

-----

D E C I S I O N

Monsieur Jean-Louis GRENIER, Directeur des Services Fiscaux de la Seine-Maritime, par intérim ;

Vu le décret n° 99-193 du 12 mars 1999, publié au Journal Officiel du 14 mars 1999 portant transfert d'attributions aux Directeurs des Services Fiscaux en matière de gestion des cautionnements envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques, paru au bulletin officiel des Impôts sous la référence 12 D-1-99 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 avril 2009 portant nomination de M. Jean-Louis GRENIER, directeur des services fiscaux de Seine-Maritime, par intérim, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2009 ;

DECIDE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Jacqueline RAYNAUD de BRIANSON, directrice départementale à la direction des services fiscaux de Seine-Maritime.

Article 2 : la directrice départementale délégataire est autorisée à signer les actes relatifs à la constitution, la transformation et la libération des cautionnements envers les tiers des conservateurs des Hypothèques.

Article 3 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen, le 1<sup>er</sup> mai 2009

Le Directeur des Services Fiscaux, par intérim  
Jean-Louis GRENIER

#### **09-0308-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à Mme Prigent.**

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA SEINE MARITIME

-----

Signature de certains actes relatifs au cautionnement envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques

-----

D E C I S I O N

Monsieur Jean-Louis GRENIER, Directeur des Services Fiscaux de la Seine-Maritime, par intérim ;

Vu le décret n° 99-193 du 12 mars 1999, publié au Journal Officiel du 14 mars 1999 portant transfert d'attributions aux Directeurs des Services Fiscaux en matière de gestion des cautionnements envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques, paru au bulletin officiel des Impôts sous la référence 12 D-1-99 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 avril 2009 portant nomination de M. Jean-Louis GRENIER, directeur des services fiscaux de Seine-Maritime, par intérim, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2009 ;

DECIDE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Mademoiselle Marie-Claire PRIGENT, directrice divisionnaire à la direction des services fiscaux de Seine-Maritime.

Article 2 : la directrice divisionnaire délégataire est autorisée à signer les actes relatifs à la constitution, la transformation et la libération des cautionnements envers les tiers des conservateurs des Hypothèques.

Article 3 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen, le 1<sup>er</sup> mai 2009

Le Directeur des Services Fiscaux, par intérim  
Jean-Louis GRENIER

## **09-0309-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à M. Grelaud.**

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA SEINE MARITIME

-----

Signature de certains actes relatifs au cautionnement envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques

-----

D E C I S I O N

Monsieur Jean-Louis GRENIER, Directeur des Services Fiscaux de la Seine-Maritime, par intérim ;

Vu le décret n° 99-193 du 12 mars 1999, publié au Journal Officiel du 14 mars 1999 portant transfert d'attributions aux Directeurs des Services Fiscaux en matière de gestion des cautionnements envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques, paru au bulletin officiel des Impôts sous la référence 12 D-1-99 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 avril 2009 portant nomination de M. Jean-Louis GRENIER, directeur des services fiscaux de Seine-Maritime, par intérim, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2009 ;

DECIDE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent GRELAUD, directeur divisionnaire à la direction des services fiscaux de Seine-Maritime.

Article 2 : le directeur divisionnaire délégataire est autorisé à signer les actes relatifs à la constitution, la transformation et la libération des cautionnements envers les tiers des conservateurs des Hypothèques.

Article 3 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen, le 1<sup>er</sup> mai 2009

Le Directeur des Services Fiscaux, par intérim  
Jean-Louis GRENIER

## **09-0310-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à Mme Lasheras.**

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA SEINE MARITIME

-----

Signature de certains actes relatifs au cautionnement envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques

-----

D E C I S I O N

Monsieur Jean-Louis GRENIER, Directeur des Services Fiscaux de la Seine-Maritime, par intérim ;

Vu le décret n° 99-193 du 12 mars 1999, publié au Journal Officiel du 14 mars 1999 portant transfert d'attributions aux Directeurs des Services Fiscaux en matière de gestion des cautionnements envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques, paru au bulletin officiel des Impôts sous la référence 12 D-1-99 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 avril 2009 portant nomination de M. Jean-Louis GRENIER, directeur des services fiscaux de Seine-Maritime, par intérim, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2009 ;

DECIDE :

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Christine LASHERAS, directrice divisionnaire à la direction des services fiscaux de Seine-Maritime.

Article 2 : directrice divisionnaire délégataire est autorisé à signer les actes relatifs à la constitution, la transformation et la libération des cautionnements envers les tiers des conservateurs des Hypothèques.

Article 3 : La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen, le 1<sup>er</sup> mai 2009

Le Directeur des Services Fiscaux, par intérim  
Jean-Louis GRENIER

## **09-0311-délégation de signature en matière de cautionnement des conservateurs des hypothèques. Délégation donnée à M. Jourdan.**

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA SEINE MARITIME

-----

Signature de certains actes relatifs au cautionnement envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques

-----

**D E C I S I O N**

Monsieur Jean-Louis GRENIER, Directeur des Services Fiscaux de la Seine-Maritime, par intérim ;

Vu le décret n° 99-193 du 12 mars 1999, publié au Journal Officiel du 14 mars 1999 portant transfert d'attributions aux Directeurs des Services Fiscaux en matière de gestion des cautionnements envers les tiers des Conservateurs des Hypothèques, paru au bulletin officiel des Impôts sous la référence 12 D-1-99 ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 avril 2009 portant nomination de M. Jean-Louis GRENIER, directeur des services fiscaux de Seine-Maritime, par intérim, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2009 ;

**DECIDE :**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Gilles JOURDAN, directeur divisionnaire à la direction des services fiscaux de Seine-Maritime.

**Article 2 :** le directeur divisionnaire délégataire est autorisé à signer les actes relatifs à la constitution, la transformation et la libération des cautionnements envers les tiers des conservateurs des Hypothèques.

**Article 3 :** La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen, le 1<sup>er</sup> mai 2009

Le Directeur des Services Fiscaux, par intérim  
Jean-Louis GRENIER

## **09-0301-Délégation en matière d'ouverture et de clôture des travaux de triangulation cadastrale.**

ACTES DE L'ETAT

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX DE LA SEINE MARITIME

-----

Délégation de signature donnée à l'effet de signer tous les actes se rapportant à l'ouverture et la clôture des travaux de triangulation cadastrale, de remaniement et de rénovation du cadastre.

-----

**D E C I S I O N**

Monsieur Jean-Louis GRENIER, directeur des services fiscaux par intérim de la Seine-Maritime,

Vu l'article 44 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié par le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la délégation de signature des préfets,

Vu l'arrêté préfectoral n° 09 - 129 du 28 avril 2009 en matière de délégation générale donnant délégation de signature à M. Jean-Louis GRENIER, directeur des services fiscaux par intérim de la Seine-Maritime,

**DECIDE :**

**Article 1er :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Louis GRENIER, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par Mme Jacqueline RAYNAUD DE BRIANSON, directrice départementale des impôts ou, par M<sup>lle</sup> Marie-Claire PRIGENT, directrice divisionnaire des impôts,

**Article 2 :** la présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Rouen, le 1<sup>er</sup> mai 2009

Le directeur des services fiscaux par intérim de la Seine-Maritime  
Jean-Louis GRENIER

*« Imprimerie de la Préfecture de la Seine-Maritime »*

