



**PRÉFECTURE
DE LA GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°971-2023-334

PUBLIÉ LE 18 DÉCEMBRE 2023

Sommaire

SGC / Direction

971-2023-12-15-00002 - Arrêté SGC-SCI du 15 Décembre 2023 portant
delegation de signature pour les missions relevant du SGC de la
Guadeloupe (8 pages)

Page 3

SGC

971-2023-12-15-00002

Arrêté SGC-SCI du 15 Décembre 2023 portant
delegation de signature pour les missions
relevant du SGC de la Guadeloupe



**Arrêté SGC/SCI du 15 Décembre 2023
portant délégation de signature pour les missions relevant du secrétariat général commun
départemental de la Guadeloupe**

Le préfet de la région Guadeloupe,
préfet de la Guadeloupe,
Chevalier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite,

- Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Vu la loi organique n°2007-224 du 21 février 2007 portant dispositions institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- Vu le code de la commande publique ;
- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu la loi n° 46-451 du 19 mars 1946 tendant au classement comme départements français de la Guadeloupe, de la Martinique, de la Réunion et de la Guyane française ;
- Vu la loi n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n°2009-906 du 24 juillet 2009 relatif aux pouvoirs du représentant de l'Etat, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat à Saint-Barthélemy et à Saint-Martin ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de direction de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2020-99 du 07 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;
- Vu le décret du Président de la République du 11 janvier 2023 portant nomination de Monsieur Xavier LEFORT, en qualité de préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe, et représentant de l'État dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin ;
- Vu le décret du Président de la République du 06 avril 2022 portant nomination du secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe, sous-préfet de Basse-Terre (classe fonctionnelle II) - M. Maurice TUBUL ;
- Vu l'arrêté du 30 décembre 1982 modifié portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;
- Vu l'arrêté de Madame Le Maire de la Commune de Saint-Claude, du 12/12/2023 portant fin de détachement de Madame Claire JEAN-CHARLES, à sa demande, avec pour date d'effet le 1^{er} Janvier 2024 ;
- Vu le protocole d'exécution financière valant convention délégation de gestion entre la direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA) du Secrétariat

général chargé de la mer, du secrétariat d'État chargé de la mer et le SGC de la Guadeloupe signé le 10 octobre 2022 qui définit les modalités d'exécution des moyens mis à disposition par le MTE alloué au financement interministériel (MINARM/MTE/MINEFI) de l'opération de regroupement des moyens maritimes étatiques en Guadeloupe sur le site de « Fouillole » ;

Considérant qu'il convient d'assurer la continuité des services dans l'attente de la prochaine nomination d'un directeur ou d'une directrice du secrétariat général commun de la Guadeloupe ;

Arrête

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Maurice TUBUL, secrétaire général de la préfecture

Pour les dépenses hors titre 2 :

- pour valider la programmation financière et budgétaire, la répartition et l'ordonnancement des recettes non fiscales et des dépenses des crédits de l'État alloués :
 - pour le fonctionnement courant,
 - les dépenses immobilières du plan de relance concernant les bâtiments de l'État,
 - les dépenses d'entretien, de maintenance, de réhabilitation des bâtiments relevant des préfectures, de la sous-préfecture, des directions déconcentrées de l'administration territoriale de l'État,
 - les dépenses de transformation de l'action publique,
 - des dépenses pour le numérique et les systèmes d'information et de communication,

qui sont imputées sur les budgets opérationnels de programme (BOP) suivants :

- BOP 354 « administration territoriale de l'État », y compris BOP PNE et PNI,
- BOP 723 « CAS opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État),
- BOP 362 « missions plan de relance sur l'immobilier de l'Etat »,
- BOP 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique »,
- BOP 216 : "Formation et action sociale, conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur",
- BOP 217 : action sociale du ministère de l'environnement,
- BOP 176 : action sociale police nationale,
- BOP 215 : action sociale ministère de l'agriculture et de l'alimentation (hors enseignement agricole),
- BOP 134 : action sociale ministère de l'économie et des finances,
- BOP 124 et BOP 155 : action sociale du ministère des solidarités et de la santé,
- BOP 148 : action sociale inter-ministérielle.

Pour les dépenses du titre 2

Délégation de signature est donnée à Monsieur Maurice TUBUL, secrétaire général de la préfecture pour valider la programmation financière et budgétaire, la répartition et l'ordonnancement des recettes non fiscales et des dépenses des crédits de l'État sur le titre 2 du BOP 354 :

- Délégation de signature est donnée à Maurice TUBUL, secrétaire général de la préfecture, pour
- Les actes préparatoires au schéma d'emploi du BOP 354,
- les actes relatifs à la programmation et à l'évaluation de la masse salariale sur le BOP 354.

Article 2 : Les directeurs des services déconcentrés de l'administration territoriale de l'État ont la

compétence exclusive pour :

- la programmation à partir de l'estimation des besoins,
- l'expression du besoin,
- le suivi des crédits des programmes délégués en ce qui concerne les unités opérationnelles (UO) dédiées sur les BOP suivants :
 - BOP 354 : « administration territoriale de l'État », HT2,
 - BOP 124 et BOP 155 : action sociale du ministère des solidarités et de la santé,
 - BOP 134 : « action sociale ministère de l'économie et des finances »,
 - BOP 215 : « action sociale ministère de l'agriculture et de l'alimentation » (hors enseignement agricole),
 - BOP 216 : « formation et action sociale, conduite et pilotage des politiques de l'Intérieur »,
 - BOP 217 : « action sociale du ministère de l'environnement ».

Article 3 : Mme Nathalie FIOU, responsable de la programmation et de l'exécution budgétaire du secrétariat général commun de la Guadeloupe à la compétence exclusive sur :

- la programmation à partir de l'estimation des besoins, de l'UO DMUT du BOP 354-Guadeloupe
- l'expression du besoin,
- le suivi des crédits des programmes délégués en ce qui concerne l'UO DMUT du BOP 354-Guadeloupe,
- pour signer tous les actes relatifs à la gestion du programme de cartes achats, gérer et exécuter l'utilisation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement des budgets opérationnels de programme (BOP) listés à l'article 1 :

Compétence générale est donnée à Nathalie FIOU, responsable de la programmation et de l'exécution budgétaire sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe, responsable délégué de budget opérationnel de programme ou responsable de centres de coûts, pour exécuter les actes de gestion et de signer les actes juridiques associés relevant des budgets opérationnels de programme ou des centres prescripteurs cités à l'article 1.

Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie FIOU, responsable de la programmation et de l'exécution budgétaire du secrétariat général commun de la Guadeloupe pour :

- signer les correspondances administratives courantes relevant de la direction des finances du secrétariat général commun de la Guadeloupe,
- gérer et exécuter les actes d'engagement et d'exécution de la dépense des BOP cités à l'article 1 hormis le BOP 723,
- gérer et exécuter les actes relevant de l'applicatif Chorus-DT.

Délégation de signature est donnée à Madame Nathalie FIOU, responsable de la programmation et de l'exécution budgétaire à l'effet d'ordonner les dépenses sur l'UO 0205-OMET-FOA1(UO Fouillole)/Domaine Fonctionnel 0205-01-03/Activité 020501010106, sur le centre de coût dédié au SGC. A ce titre, Madame Nathalie FIOU valide les demandes d'achats, transmet les demandes de création d'engagement juridique et mentionne éventuellement le service fait présumé. Madame Nathalie FIOU sollicite éventuellement le CSPI pour la finalisation des lignes de gestion et solliciter la clôture d'EJ à la demande de clôture d'EJ du délégant. Elle sollicite auprès du CSPI les corrections d'imputation. Madame Nathalie FIOU priorise les demandes de paiement.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Nicolas LAPENNE, directeur adjoint du SGC de la Guadeloupe, pour :

- pour signer les correspondances administratives courantes de sa direction,
- pour valider l'engagement de dépenses courantes pour le fonctionnement des sites relevant de la direction territoriale de grande-terre pour des dépenses d'un montant maximum de 1 000 € TTC.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Hugues HEDREVILLE, attaché principal, pour :

- signer les correspondances administratives relatives aux services publics éco-responsables (SPE) de la Guadeloupe, le pilotage, le suivi et l'animation du plan d'action local SPE.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à M. Jérôme NICOT, attaché principal, directeur des ressources humaines et des relations sociales du secrétariat général commun de la Guadeloupe pour les actes suivants :

Pour les agents affectés au SGC

- les correspondances administratives courantes,
- tous les actes de gestion, hors recrutement.

Pour les agents affectés en préfecture hors SGC, sous-préfecture et directions déconcentrées du périmètre SGC

- les correspondances administratives courantes,
- les pièces et actes hors contrat destinés aux services administratifs des agents gérés par le SGC
- les actes de gestion (hors décisions) des personnels titulaires ou contractuels des services de l'État du périmètre SGC : affectation, temps partiel, congés, télétravail, avancement, notifications indemnitaires, grève dans les applications informatiques...
- l'entretien obligatoire en début de mandat des agents élus de collectivités territoriales,
- les conventions de stage non rémunérées,
- les arrêtés et actes de gestion pris dans le cadre de l'organisation et des concours organisés par le SGC,
- les actes de gestion administrative et de présidence des séances des comités médicaux,
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits d'action sociale,
- les pièces nécessaires à la gestion budgétaire et financière des crédits alloués pour le traitement de la rémunération principale ou accessoire des agents,
- l'établissement et la signature des cartes professionnelles,
- Les actes et courriers relatifs à la médecine de prévention,
- la gestion des campagnes de mobilité ou les actes de mobilité au fil de l'eau,
- la gestion des déplacements et frais de déplacement après validation de l'autorité hiérarchique pour les dépenses imputées sur les BOP cités à l'article 1.

Article 7 : Sont réservés à la signature du secrétaire général de la préfecture :

- les actes de recrutement des agents de la préfecture et de la sous-préfecture et du secrétariat général commun de la Guadeloupe,
- les conventions de stage en préfecture, sous-préfecture et au secrétariat général commun de la Guadeloupe lorsque une gratification est prévue,
- les notes d'organisation concernant l'ensemble de la préfecture,
- les actes et correspondances relatifs à la procédure disciplinaire,
- Les actes et courriers relevant du management des agents hors SGC,
- Les convocations des réunions relevant du dialogue social formel.
- les conventions d'emploi de service civique.

Article 8 : Sont exclus de la présente délégation :

- les actes de recrutement des agents des services déconcentrés de l'administration territoriale de l'État,
- les notes d'organisation concernant les directions déconcentrées de l'administration territoriale de l'État,
- les conventions de stage dans les directions déconcentrées de l'administration territoriale de l'État,
- les actes et correspondances relatifs à la procédure disciplinaire,
- les actes et courriers relevant du management,
- Les convocations des réunions relevant du dialogue social formel des directions déconcentrées de l'administration territoriale de l'État.

Page 4 / 7

Article 9 : Délégation de signature est donnée à M. Sony CLAVIER, chef du CSPI

- les actes relevant du CSPI et relatifs à l'engagement, la liquidation et l'ordonnement afférents aux décisions de gestion financière et comptable prises par les services ordonnateurs et dont les programmes sont gérés dans l'application Chorus et relevant de l'annexe 1,
- les bons de commande dans chorus,
- les demandes d'émission des titres de perception relatifs aux recettes non fiscales émises pour le recouvrement des créances détenues par les services ordonnateurs.

Délégation de signature est accordée à M. Sony CLAVIER, chef du CSPI en vue de la certification du service fait, du contrôle et la validation des engagements juridiques, de la gestion des demandes de paiement pour l'opération l'opération de regroupement des moyens maritimes étatiques en Guadeloupe sur le site de « Fouillole », dont les crédits ont été mis à disposition sur l'UO 0205-OMET-FOA1(UO Fouillole)/Domaine Fonctionnel 0205-01-03/Activité 020501010106, sur le centre de coût dédié au SGC. M. Sony CLAVIER est autorisé à déléguer aux agents du CSPI les missions à réaliser à ce titre.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à Mme Caroline SERPAUD, directrice des achats des services de l'État du secrétariat général commun de la Guadeloupe, pour :

- signer les correspondances administratives courantes relevant de sa direction,
- la programmation annuelle des achats des services de l'État dans l'applicatif dédié après validation par le secrétaire général de la préfecture,
- les actes de passation de l'achat pour les services de l'État, dans la limite de 40 000 € ,
- les actes d'exécution des marchés en ce qui concerne le suivi opérationnel, le suivi juridique, le suivi financier, pour les marchés relevant de l'UO DMUT du Bop 354, des UO du BOP 354, du BOP 723, du BOP 362, du BOP 363, du BOP 349, dans la limite de 40 000 € ;
- Les actes d'exécution des marchés en ce qui concerne le suivi juridique et le suivi des paiements pour les marchés relevant des autres BOP.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à Madame Monique GRENOT, directrice par intérim de l'immobilier et de la logistique pour la période du 1^{er} au 14 janvier 2024, et à compter du 15 janvier 2024, délégation de signature est donnée à M. Jean-Pierre NICOLAS ,directeur de l'immobilier et de la logistique au secrétariat général commun de la Guadeloupe, pour :

- les correspondances administratives courantes de la direction de l'immobilier et de la logistique du secrétariat général commun de la Guadeloupe,
- les correspondances relatives aux opérations immobilières d'entretien, de réhabilitation et d'aménagement des bâtiments administratifs accueillant les agents de la préfecture, de la sous-préfecture et des directions déconcentrées de l'administration territoriale de l'Etat, les résidences des membres du corps préfectoral ou des directeurs ou collaborateurs logés,
- les actes relatifs à la gestion de l'immobilier et du mobilier « courant » de la préfecture, de la sous-préfecture, des directions déconcentrées de l'administration territoriale de l'État, hors mobiliers spécifiques,
- les actes et courriers relatif à la gestion du parc de véhicules de services mutualisables,
- les actes et correspondances relatifs à la sécurité des bâtiments relevant du secrétariat général commun de la Guadeloupe.

Délégation de signature est donnée à Madame Monique GRENOT, responsable du service immobilier pour la gestion de l'opération de regroupement" Fouillole" :

- assurer la mission de correspondant du ministère de l'intérieur pour cette opération,
- assurer le respect des cibles d'engagement au travers des restitutions CHORUS,
- vérifier la cohérence des imputations budgétaires des actes financiers et de la cible transmise par le RUO,
- soumettre à l'approbation du délégant tout acte financier qui induirait une modification de la

Page 4

- nature de la dépense ou le dépassement d'une cible,
- informer le délégant de toute modification sur un marché susceptible de pénaliser l'exécution par l'envoi systématique d'un courriel, d'une copie de l'ordre de service ou de l'avenant,
- prendre contact avec le service de l'exécution budgétaire pour toute demande du délégant relative à la finalisation de ligne de gestion, de demande de clôture d'EJ, de correction d'imputation et rendre compte au délégant de ses opérations,
- rendre compte au délégant de l'utilisation des crédits confiés et à assurer la qualité comptable des actes nécessaires à la prestation,
- constater les services faits ou charger un collaborateur de son service pour effectuer cette constatation.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique GRENOT, délégation de signature est donnée dans les mêmes conditions à Madame Nathalie MAILHES, référente DM du SGC, pour l'opération de regroupement « Fouillole ».

Article 12 : Délégation de signature est donnée à madame Monique GRENOT pour valider la programmation dans l'outil applicatif dédié pour le BOP 723 « CAS opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État », gérer et exécuter l'utilisation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement du budget opérationnel de programme-BOP 723.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à M. Régis FIOU, ingénieur hors classe, directeur du numérique au secrétariat général commun départemental de la Guadeloupe, pour :

- les correspondances administratives courantes relevant de sa direction,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives,
- pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, imputées sur le programme 176 (0176-CCSC-CSTI) et 216 (CNUM-DGUA) au titre des systèmes d'information dans la limite de 40 000 € HT.

Article 14 : Délégation de signature est donnée à Mme Marie-José RODIN, directrice des relations et des services aux usagers du secrétariat général commun de la Guadeloupe, pour :

- toutes correspondances administratives courantes relatives à sa direction,
- la conformité des copies de toutes pièces administratives,
- toute décision relative à l'organisation de l'accueil téléphonique et physique,
- tous documents liés à la gestion de la plate-forme dématérialisée de courrier,
- les contrats ou conventions concernant l'affranchissement, l'acheminement de plis ou de colis jusqu'à un montant de 40 000 €,
- le lancement des campagnes de qualité à la demande du secrétaire général ou des directeurs de l'administration territoriale de l'Etat,
- les accusés réception des courriels et de courriers de réclamation, suggestions diverses.

Article 15 : Restent réservés à la signature du secrétaire général de la préfecture :

- tout acte relatif à la commande publique d'un montant supérieur à 40 000 € TTC et inférieur à 500 000 € TTC imputés sur les BOP cités à l'article 1,
- les décisions d'octroi de concessions de logements.

Article 16 : Restent réservés à la signature du préfet de la Guadeloupe :

- tout acte relatif à la commande publique d'un montant supérieur à 500 000 € imputés sur les BOP cités à l'article 1,
- les actes portant nomination des membres des comités, conseils et commissions.

Article 17 : La présente délégation ne fait pas obstacle à l'exercice par les délégataires d'un droit de retrait dans les circonstances où ils estimeraient que leur intervention pourrait comporter un risque

sérieux d'évocation d'un conflit d'intérêt. Ils en informeraient alors immédiatement l'autorité hiérarchique supérieure.

Article 18 : Le présent arrêté s'applique à compter du 1^{er} janvier 2024 sauf mentions contraires. Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 19 : Le secrétaire général de la préfecture de la Guadeloupe, les directeurs et responsables de service du secrétariat général commun de la Guadeloupe, les directeurs de l'administration territoriale de l'État en Guadeloupe sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Basse-Terre, le



XAVIER LEFORT

Délais et voies de recours –

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Guadeloupe et d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur.

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 à R. 421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

