

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°45-2021-208

PUBLIÉ LE 9 AOÛT 2021

# Sommaire

## **Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du Loiret / SGCD**

45-2021-08-06-00003 - Arrêté portant subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental du Loiret (5 pages)

Page 3

Préfecture de la région Centre-Val de Loire et du  
Loiret

45-2021-08-06-00003

Arrêté portant subdélégation de signature aux  
agents du secrétariat général commun  
départemental du Loiret

**ARRÊTE**  
**portant subdélégation de signature**  
**aux agents du secrétariat général commun départemental du LOIRET**

*Le directeur du Secrétariat Général Commun Départemental du LOIRET*

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment le second alinéa de son article L. 221-2,

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° 2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur,

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux,

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2020 nommant M. Stéphane BLANCHET directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services de la préfecture du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 23 décembre 2020 portant organisation des services du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Vu l'arrêté préfectoral du 1er mars 2021 portant délégation de signature à M. Stéphane BLANCHET, directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret,

Vu la décision préfectorale du 23 décembre 2020 nommant :

- Mme Édith ROCCA, attachée d'administration de l'État hors classe, en qualité d'adjointe au directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Anaïs BORDAIS, attachée principale d'administration de l'État, en qualité de cheffe du service ressources humaines au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- Mme Laëtitia NOËL-PAULIAT, attachée d'administration de l'État, en qualité d'adjointe à la cheffe du service ressources humaines au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,

- M. Julien MOREAU, attaché principal d'administration de l'État, en qualité de chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- M. Samy DJEDIDI-JANSOU, attaché d'administration de l'État, en qualité d'adjoint au chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1er janvier 2021,
- M. Patrick BARUSSEAU, ingénieur principal SIC, en qualité de chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, au sein du secrétariat général commun départemental du Loiret, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,
- Mme Catherine SEGUIN, attachée d'administration d'État, en qualité d'adjointe au chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, cheffe du pôle « continuité des liaisons gouvernementales »
- Isabelle COUBAT, secrétaire administrative de classe normale, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1er janvier 2021
- Andréa BROCHU-TEIXEIRA, secrétaire administrative de classe normale, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1er janvier 2021
- Marie-Claude TELLA, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1er janvier 2021
- Isabelle MONGIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, gestionnaire ressources humaines, depuis le 15 février 2021
- Dominique CRUSOE, secrétaire administrative de classe supérieure, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1er janvier 2021
- Chanthou CHENG, adjoint administrative principale 2ème classe, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1er février 2021
- Maryna BRUNEAUX, secrétaire administrative de classe supérieure, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021
- Sandrine BOUCHETTE, adjoint administrative principale 1ère classe, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1er janvier 2021
- Adeline MICHAUD, adjoint administrative, gestionnaire ressources humaines, depuis le 1er janvier 2021
- Audrey DESTOUCHES, contractuelle, gestionnaires des dispositifs sociaux et du temps de travail, depuis le 1er janvier 2021
- Anne-Gaëlle JACQUOT, adjoint administrative principale 1ère classe, gestionnaires des dispositifs sociaux et du temps de travail, depuis le 1er janvier 2021
- Marilyne BERLA, adjoint administrative principale 2ème classe, gestionnaires des dispositifs sociaux et du temps de travail, depuis le 1er janvier 2021

## ARRÊTE

**Article 1 :** Subdélégation permanente est accordée à Mme Édith ROCCA, directrice adjointe du SGC,

**à l'effet de signer les documents suivants :**

- ampliements de décisions et arrêtés préfectoraux ;
- copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- avis et les notifications des arrêtés et décisions ;
- Convocations aux réunions fixées par la préfète ou par le directeur ;
- décisions de communication ou de refus de communication des documents administratifs (titre 1er du livre III du code des relations entre le public et l'administration)

- courriers invitant toute personne à produire des observations au titre de la procédure contradictoire prévue par l'article L.121-1 du code des relations entre le public et l'administration ou toute autre disposition législative ou réglementaire ;
- accusé de réception des demandes délivrés soit en application des dispositions générales des articles L. 112-3 et suivants du code des relations entre l'administration et le public soit des dispositions législatives ou réglementaires spéciales ;
- correspondances ne comportant pas décision, notamment les accusés de réception, les communiqués pour avis, les courriers de notification, les bordereaux d'envoi et les fiches de transmissions.

**Article 2 :** Subdélégation permanente est accordée à Mme Anaïs BORDAIS, cheffe du Service des Ressources Humaines (SRH) ;

**à l'effet de signer, au titre de la gestion des ressources humaines,** dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes courants, hormis les contrats, conventions, et décisions de recrutement, et ceux qui confèrent un droit ou génèrent un avantage pécuniaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anaïs BORDAIS, cheffe du Service des Ressources Humaines (SRH), cette subdélégation sera exercée par Mme Laëtitia NOËL-PAULIAT, adjointe de la cheffe du SRH.

**Article 3 :** Subdélégation permanente est accordée à M. Patrick BARUSSEAU, chef du Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC), à l'effet de signer, au titre de la gestion des systèmes d'information et de communication, dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes courants.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick BARUSSEAU, chef du Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC), cette subdélégation sera exercée par Mme Catherine SÉGUIN, adjoint au chef du SIDSIC.

**à l'effet de signer, au titre de la gestion des systèmes d'information et de communication,** dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes courants.

**Article 4 :** Subdélégation permanente est accordée à M. Julien MOREAU, chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences, les actes courants relatifs à la gestion des personnels affectés dans leur service, les correspondances courantes avec les fournisseurs, les pièces relatives à l'exercice des attributions de représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien MOREAU, chef du service des finances, de la logistique et de l'immobilier, la subdélégation sera exercée par M. Samy DJEDIDI-JANSOU, adjoint au chef du SFLI.

**Article 5 :** Le présent arrêté entre en vigueur dès sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du LOIRET.

**Article 6 :** Le directeur du secrétariat général commun départemental du Loiret et les agents subdélégués sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Loiret et dont une copie sera notifiée à chacun des fonctionnaires délégués

Fait à Orléans, le 06 août 2021  
Le directeur du SGC(D) du LOIRET  
Signé :Stéphane BLANCHET

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative et du livre IV du code des relations entre le public et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à Mme la Préfète du Loiret

Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la Coordination Administrative

181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;

- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'Administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif : 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Annexe : Liste des agents et des matières pour lesquelles une délégation est accordée**

Ampliations de décisions et arrêtés préfectoraux	Mme Édith ROCCA
Copies conformes de documents ou extraits de documents	Mme Édith ROCCA
Avis et les notifications des arrêtés et décisions	Mme Édith ROCCA
Convocations aux réunions fixées par la préfète ou par le directeur	Mme Édith ROCCA
Décisions de communication ou de refus de communication des documents administratifs (titre Ier du livre III du code des relations entre le public et l'administration)	Mme Édith ROCCA
Courriers invitant toute personne à produire des observations au titre de la procédure contradictoire prévue par l'article L.121-1 du code des relations entre le public et l'administration ou toute autre disposition législative ou réglementaire	Mme Édith ROCCA
Accusés de réception des demandes délivrés soit en application des dispositions générales des articles L. 112-3 et suivants du code des relations entre l'administration et le public soit des dispositions législatives ou réglementaires spéciales	Mme Édith ROCCA
Correspondances ne comportant pas décision, notamment les accusés de réception, les communiqués pour avis, les courriers de notification, les bordereaux d'envoi et les fiches de transmissions...,	Mme Édith ROCCA
Alimentation des SIRH pour écritures de préparation de la paye des agents	Mme Isabelle COUBAT Mme Andréa BROCHU-TEXEIRA Mme Marie-Claude TELLA Mme Isabelle MONGIN Mme Dominique CRUSOE Mme Chanthou CHENG Mme Sandrine BOUCHETTE Mme Adeline MICHAUD Mme Maryna BRUNEAUX
Saisie et régularisation des horaires, congés et absences dans Casper, alimentation des CET, mise en œuvre des décisions relatives à l'action sociale	Mme Marilyne BERLA Mme Audrey DESTOUCHES Mme Anne-Gaëlle JACQUOT