



**PRÉFET
DE LA MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R02-2021-184

PUBLIÉ LE 2 AOÛT 2021

Sommaire

Préfecture / Secrétariat général commun / Secrétariat de Direction

R02-2021-07-30-00002 - Arrêté portant subdélégation de signature de Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique aux agents du secrétariat général commun en matière d'ordonnancement secondaire (6 pages)

Page 3

Préfecture / Secrétariat général commun

R02-2021-07-30-00002

Arrêté portant subdélégation de signature de
Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du
secrétariat général commun de la Martinique aux
agents du secrétariat général commun en
matière d'ordonnancement secondaire



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Arrêté portant subdélégation de signature de Monsieur Pierre-Louis COUDERT,
directeur du secrétariat général commun de la Martinique aux agents du secrétariat général
commun en matière d'ordonnancement secondaire**

LE DIRECTEUR DU SECRETARIAT GENERAL COMMUN

Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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°2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

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

Vu le décret du Président de la République du 5 février 2020 nommant M. Stanislas CAZELLES, préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique, à compter du 24 février 2020 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°R02-2020-12-31-002 du 31 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun de la Martinique ;

Vu l'arrêté n° R02-2021-07-06-00002 du 6 juillet 2021 portant délégation de signature à M. Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique pour l'ordonnancement secondaire délégué ;

ARRÊTE

Article 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre-Louis COUDERT, directeur du secrétariat général commun de la Martinique, la délégation qui lui est consentie aux articles 1, 2 et 3 de l'arrêté R02-2021-07-06-00002 du 6 juillet 2021 susvisé est exercée par M. Francis DAUPHINOT, adjoint au directeur du secrétariat général commun de la Martinique

Article 2

Délégation est donnée à Monsieur Claude CHERY, chef du service de l'immobilier et de la logistique à l'effet de signer dans la limite des attributions de son service toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires suivants:

349 « *fonds pour la transformation de l'action publique* »

363 « *compétitivité* » ;

354 « *administration territoriale de l'État* » ;

362 « *écologie* » ;

723 « *opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État* ».

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 40 000€, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quel que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Claude CHERY, la délégation qui lui est consentie est exercée dans la limite des attributions de leur bureau par Monsieur Kleber Delbois, chef du bureau de l'immobilier et par Monsieur Jean-François FERRER, chef du bureau de la logistique.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Kleber DELBOIS, la délégation qui lui est consentie est exercée par Monsieur Sylvain MARIE-MARTHE.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Jean-François FERRER, la délégation qui lui est consentie est exercée par Monsieur Bruno TRAMCOURT.

Madame Stéphanie JOBLON-COUDIN chargée de la stratégie immobilière pour les programmes 723 « opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État » et 362 « écologie »; est autorisé à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Stéphanie JOBLON-COUDIN, la délégation qui lui est consentie est exercée par Madame Laurianne LOTHAIRE, gestionnaire du programme 723.

Madame Martine JORITE disposant du profil gestionnaire valideur est autorisée à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus coeur pour le programme 354 « administration territoriale de l'État » et pour un montant de 20 000€.

Madame Laurianne LOTHAIRE disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 723.

Article 3

Délégation est donnée à Madame Odile RANSAY, cheffe du service finances et achats à l'effet de signer dans la limite des attributions de son service toutes les pièces relatives à l'exécution des dépenses pour les programmes budgétaires suivants:

354 « administration territoriale de l'État » ;

363 « compétitivité » ;

Cette délégation porte sur la liquidation et le mandatement des dépenses relatives à l'activité du secrétariat général commun dans la limite de 40 000 €.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Odile RANSAY, la délégation qui lui est consentie est exercée dans la limite des attributions de leur bureau par:

- Monsieur Jean-Philippe PANCRATE, chef du bureau de la gestion du 354 et en son absence par Madame Marlène BAUDIN, son adjointe.

- Madame Béline PATRICE, cheffe du bureau des achats.

Mme Marlène BAUDIN disposant du profil validation est autorisée à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus coeur pour les programmes 349, 354, 363 et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

Mme Maryvonne DUFRENOT disposant du profil validation est autorisée à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus coeur pour les programmes 349, 354, 363 et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

Mme Maryse MEZEN disposant du profil validation est autorisée à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus coeur pour les programmes 349, 354, 363 et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

Mme Odile ODRI disposant du profil validation est autorisée à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires et pour les actes de gestion budgétaire et comptable pris en qualité de service prescripteur dans l'application Chorus coeur pour les programmes 349, 354, 363 et pour un montant inférieur ou égal à 40 000 €.

Mesdames Marlène BAUDIN, Maryvonne DUFRENOT, Maryse MEZEN, Odile ODRI disposant du profil validation sont autorisées à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires et à passer commande sur Chorus DT.

Madame Béatrice BONDEL NICOLAS disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 363, 354 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Rose – Hélène BOUTANT disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 363, 354 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Odile TEROSIET disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 363, 354 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Monsieur Albert RÉSIN disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 363, 354 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Francette BRIGITTE disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 363, 354 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Sandra REINETTE disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 363, 354 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Madame Jeannie BOUTON disposant du profil gestionnaire est autorisé à valider les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans le cadre de l'utilisation de l'application Chorus-formulaires pour les programmes 349, 363, 354 et à passer commande sur Chorus DT pour le programme 354.

Article 4

I. Délégation est donnée à Madame Tiphaine LECLERE, cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme interrégionale d'appui interministérielle à la gestion des ressources humaines Antilles - Guyane, à l'effet de signer dans la limite des attributions de son service toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires suivants :

124 « *conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative* » ;
148 « *fonction publique* » - pour les dépenses d'action sociale et de la formation interministérielles ;
155 « *conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail* » ;
176 « *police nationale* » ;
215 « *conduite et pilotage des politiques de l'agriculture* » (hors enseignement agricole) ;
216 « *conduite et pilotage des politiques de l'intérieur* » ;
217 « *conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durables* » ;
224 « *soutien aux politiques du ministère de la culture* » - pour les dépenses d'action sociale ;
354 « *administration territoriale de l'Etat* ».

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 40 000€, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Tiphaine LECLERE, la délégation qui lui est consentie est exercée par Madame Maud MARCHAL ou par Madame Prisca EDMOND, ses adjointes.

II. Délégation est donnée à Madame Maud MARCHAL, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme interrégionale d'appui interministérielle à la gestion des ressources humaines Antilles - Guyane, à l'effet de signer toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires relevant des bureaux de la plateforme des ressources humaines et du pilotage et de la gestion des carrières.

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 10 000€, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quels que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Maud MARCHAL, cette délégation est exercée , dans la limite de leurs attributions respectives par:

- Madame Emilie REYNAUD, cheffe du bureau du pilotage et de la gestion des carrières, et en son absence à Madame MONTLOUIS-FÉLICITÉ son adjointe
- Madame Micheline Alger

III. Délégation est donnée à Madame Prisca EDMOND, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme interrégionale d'appui interministérielle à la gestion des ressources humaines Antilles - Guyane, à l'effet de signer toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires relevant du bureau des concours et de la formation professionnelle et du bureau de l'action sociale et de la prévention.

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 10 000€, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quel que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Prisca EDMOND, cette délégation est exercée , dans la limite de leurs attributions respectives par:

- Madame Valérie LÉOTURE, adjointe à la cheffe du bureau des concours et de la formation professionnelle,
- Monsieur Jean-Louis GERMANY, chef du bureau de l'action sociale et de la prévention, et en son absence à Madame Marie Gisèle NORESKAL, son adjointe.

IV. Délégation est donnée à Madame Micheline ALGER, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme interrégionale d'appui interministérielle à la gestion des ressources humaines Antilles - Guyane, à l'effet de signer toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires relevant du bureau de la plateforme des ressources humaines Antilles - Guyane .

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 10 000€, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quel que soient leurs montants.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Micheline ALGER, cette délégation est exercée par Madame .Maud MARCHAL adjointe à la cheffe du service des ressources humaines et de la plateforme interrégionale d'appui interministérielle à la gestion des ressources humaines Antilles - Guyane.

V. Les agents du service des ressources humaines disposant du profil saisisseur-valideur dont les noms figurent ci-dessous sont autorisés à valider dans le cadre de leurs attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires pour les programmes listés ci-après et pour un montant inférieur ou égal à 40 000€.

PRÉNOM	NOM	BOP
Micheline	ALGER	148
Marie-Noelle	NOGLOTTE	148
Dominique	VOUSTAD	148
Sylvie	SIFFLET	216
Valérie	LÉOTURE	216-354
Labeau	CHARLERY	216-354
Nicole	NESTORET	176-216
Patrice	PÉTIT	176-216
Lise	HECMIL	124-155-224-217-215
Maryse	LECACON	124-155-224-217
Lydie	JOACHIM- ARNAUD	176-216-215

Article 5

Délégation est donnée à Madame Françoise ANASTHASE, cheffe du service du numérique à l'effet de signer dans la limite des attributions de son service toute pièce relative à l'exécution des dépenses et recettes des programmes budgétaires suivants:

176 « *police nationale* » – budget SIC ;

216 « *conduite et pilotage des politiques de l'intérieur* » – budget SIC ;

354 « *administration territoriale de l'État* ».

Cette délégation porte sur l'engagement dans la limite de 40 000€, la liquidation et le mandatement des dépenses et des recettes, quel que soient leurs montants.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Françoise ANASTHASE, la délégation qui lui est consentie est exercée dans la limite des attributions de leur bureau par Madame Mireille NERIS son adjointe.

Mme Françoise ANASTHASE disposant du profil validation est autorisée à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires pour les programmes 176 et 216 et à passer commande sur Chorus DT pour les programmes 216 et 354.

Mme Mireille NERIS disposant du profil validation est autorisée à valider dans le cadre de ses attributions et compétences les actes de dépenses ou de recettes liées aux opérations d'ordonnancement secondaire dans l'application Chorus formulaires pour les programmes 176 et 216 et à passer commande sur Chorus DT pour les programmes 216 et 354.

Article 6

Le directeur du secrétariat général commun de la Martinique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Martinique et dont copie sera adressée au préfet de la Martinique et au directeur régional des finances publiques et notifié aux agents intéressés.

Fort-de-France, le 30 juillet 2021

Pierre-Louis COUDERT

**Pour le Préfet et Par délégation
Le Directeur du Secrétariat Général Commun**



Pierre-Louis COUDERT