



PREFECTURE REGION MARTINIQUE

Arrêté n ° 2012328-0008

**signé par Préfet
le 26 Novembre 2012**

**PREFECTURE MARTINIQUE
DALI
DIRECTION SECRETARIAT**

Arrêté donnant délégation de signature à Mme Corinne BLANCHARD, chef du service administratif et technique de la police nationale à la Martinique (S.A.T.P.N.) administration générale et discipline ; ordonnancement secondaire des recettes et dépenses du budget de l'État

PRÉFET DE LA RÉGION MARTINIQUE

Secrétariat Général

Direction des affaires locales et interministérielles (DALI)
Pôle affaires juridiques et contentieuses (P.A.J.C.)

Arrêté n° 2012328-0008 / DALI / P.A.J.C.

donnant délégation de signature à **Mme Corinne BLANCHARD**,
chef du service administratif et technique de la police nationale à
la Martinique (S.A.T.P.N.)

- administration générale et discipline
- ordonnancement secondaire des recettes et dépenses du budget de l'État

LE PREFET DE LA REGION MARTINIQUE
Chevalier de l'ordre national du mérite

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

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions et les textes qui l'ont modifiée ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié par décret n° 2010-146 du 16 février 2010, 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° 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 ;

Vu le décret du président de la République du 2 mars 2011 nommant **M. Laurent PREVOST** préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;

Vu le décret du président de la République du 2 novembre 2012 nommant **M. Philippe MAFFRE**, administrateur civil hors classe, sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture de la Martinique ;

Vu le décret du président de la République du 7 mai 2012 nommant **M. Matthieu GARRIGUE-GUYONNAUD** administrateur civil détaché en qualité de sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique ;

Vu l'arrêté ministériel n° 7144 du 1er octobre 1979 portant réorganisation des services de police à la Martinique ;

Vu l'arrêté ministériel du 2 janvier 2001 modifiant l'arrêté du 8 décembre 1993 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté ministériel du 22 août 2006 modifié par l'arrêté du 10 septembre 2007 pris pour l'application des articles 2-8, 6 et 7 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique voyages des personnels civils du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire ;

Vu l'arrêté ministériel n° 10-1552 A du 28 décembre 2010 portant nomination à compter du 1^{er} avril 2011 de **Mme Corinne BLANCHARD** attachée d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de chef du service administratif et technique de la police nationale de la Martinique (**S.A.T.P.N.**) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2012290-0005 / DALI / P.A.J.C. du 16 octobre 2012 donnant délégation de signature à **Mme Corinne BLANCHARD** ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2012286-0002 / DALI / P.A.J.C. du 16 octobre 2012 portant délégation de signature à **M. Matthieu GARRIGUE-GUYONNAUD** ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture :

A R R E T E :

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Mme Corinne BLANCHARD**, chef du **S.A.T.P.N.** de Martinique, pour signer :

1) dans le cadre de ses attributions et compétences, les actes, documents et décisions relatifs à la gestion courante des bureaux du **S.A.T.P.N.**, à l'exclusion des arrêtés et décisions comportant instructions générales,

2) les ordres de mission et les états de frais concernant les fonctionnaires de son service.

ARTICLE 2 : Délégation lui est également donnée à l'effet de :

1) recevoir les crédits du programme n° 176 « police nationale »

2) répartir les crédits entre les services (direction départementale de la sécurité publique, direction régionale du renseignement intérieur, direction départementale de la police aux frontières et **S.A.T.P.N.**) de l'unité opérationnelle Martinique, chargés de l'exécution

3) procéder à des ré-allocations en cours d'exercice budgétaire entre ces services

Les ré-allocations dont le montant est supérieur à 50 000 euros seront soumises à la signature du directeur de cabinet

4) ordonnancer et liquider les recettes et les dépenses de fonctionnement du programme n° 176 « police nationale »

5) procéder à l'engagement juridique des dépenses réalisées par son service dans le cadre de la gestion déconcentrée des services de police.

Sont exclus de la présente délégation :

- les décisions d'engagement passant outre un avis défavorable du directeur régional des finances publiques,
- les ordres de réquisition du comptable public.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à **Mme Corinne BLANCHARD** pour prononcer également les sanctions administratives (avertissements et blâmes) à l'encontre des agents de son service appartenant aux corps d'encadrement et d'application, ainsi que des personnels administratifs de catégories B et C.

ARTICLE 4 En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Corinne BLANCHARD**, la même délégation est donnée à son adjoint, **M. Roland BARBECOT**, chef du pôle logistique.

ARTICLE 5 : En cas d'absence exceptionnelle de **Mme Corinne BLANCHARD** et de **M. Roland BARBECOT**, délégation de signature est également donnée, dans la limite des attributions de leurs bureaux respectifs, à :

- **Mme Jeanine MURTE**, chef du bureau traitements et indemnités :
 - bordereaux mensuels de paye DIALOGUE
 - fiches de liaison avec le Trésor pour la paye et les prestations familiales
 - états de paiements
 - certificats administratifs
 - correspondances, bordereaux d'envoi, télécopies pour la paye et les frais médicaux.

- **M. Charles AGLAE**, chef du bureau des finances et régie d'avance :
 - service fait des factures
 - re-facturation en D.T.S
 - expression des besoins
 - bons de commande
 - bons de livraison
 - bordereaux de départ C.S.P.I.
 - états pour frais de mission
 - états pour frais de stages nationaux
 - états pour frais de changement de résidence
 - fiches de paiement contentieux
 - certificats administratifs
 - télécopies.

- **M. Éric MOREAU**, chef du bureau du recrutement et du contentieux :
 - bordereaux d'envoi
 - réservations de salle
 - télécopies
 - bons de commande
 - demandes de notice de renseignements.

- **Mme Alice GRANDISSON**, chef du bureau des ressources humaines :
 - contrôles médicaux
 - résultats du comité médical
 - correspondances, bordereaux d'envoi divers et télécopies sur la gestion des carrières.

ARTICLE 6 :Le présent arrêté prend effet à compter de ce jour et annule toutes dispositions antérieures.

ARTICLE 7 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur de cabinet et la chef du S.A.T.P.N. de la Martinique responsable de l'unité opérationnelle de la Martinique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au directeur régional des finances publiques de la Martinique et aux fonctionnaires concernés, affiché à la préfecture de la Martinique et publié au recueil des actes administratifs.

Fort de France, le 26 NOV. 2012

Le préfet
Laurent PREVOST

Laurent PREVOST