



**PRÉFET
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°69-2022-049

PUBLIÉ LE 31 MARS 2022

Sommaire

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or /

69-2022-03-30-00001 - Delegation 2022 34 L BRANCHE (8 pages) Page 3

69_DSDEN_direction des services départementaux de l'Education nationale du Rhône /

69-2022-03-29-00005 - Délégation de signature pour Chloé Salaün Bécu et Stéphane DUMAS (1 page) Page 12

69-2022-03-31-00001 - Délégation de signatures M. ROY (1 page) Page 14

69_Secrétariat_Général_Commune_Départemental /

69-2022-03-31-00002 - Arrêté préfectoral portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics aux services du Secrétariat général commun départemental du Rhône au titre de ses attributions départementales (4 pages) Page 16

69_Centre Hospitalier du Mont d'Or

69-2022-03-30-00001

Delegation 2022 34 L BRANCHE

DECISION DU DIRECTEUR 2022-34

PREAMBULE : Délégation de signature du Directeur donnée à Mme Lise BRANCHE

Ces délégations reposent sur les principes suivants :

- La délégation concernée est une délégation de signature. C'est un acte juridique par lequel une autorité, le chef d'établissement en qualité de délégant, délègue non pas ses pouvoirs, mais la faculté de signer des documents et des actes énumérés strictement dans la délégation à une tierce personne, le Directeur-Adjoint ou la Directrice des Soins, délégataire.
- L'acte de délégation doit prévoir les cas d'absence conjointe ou d'empêchement conjoint du directeur délégant et des directeurs délégataires
- La délégation en matière budgétaire obéit à une séparation stricte des fonctions d'ordonnateur et de comptable public. Les délégations d'ordonnancement des dépenses peuvent être assorties de limites d'engagement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement.
- La délégation respecte les périmètres d'autorité des directeurs-adjoints ou de la directrice des soins, en conformité avec l'organigramme du centre hospitalier.
- La délégation est un mode opératoire au plan juridique car elle produit des effets. Elle fait l'objet d'acte individuel attestant l'acceptation des délégataires.
- Les délégations de signature sont conformes au plan managérial de gestion présenté au conseil de surveillance

1) La fonction de Directeur, chef d'établissement

Le Directeur représente le centre hospitalier dans tous les actes de la vie civile. Il est nommé par arrêté du directeur général du CNG. À ce titre, le directeur règle les affaires de l'établissement autres que celles qui relèvent des compétences du conseil de surveillance et autres que celles qui impliquent une concertation avec le directoire. Après concertation avec le directoire, le directeur, président du directoire, décide dans le domaine de la stratégie d'établissement, de la qualité, des finances, de la gestion du patrimoine et de la politique sociale (art. L. 6143-7 du CSP).

Le Directeur exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professionnels de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance du praticien dans l'exercice de son art. Le Directeur assure l'organisation administrative et la gestion directe ou par délégation des personnels dont il garantit le management, coordonne les actions et vis-à-vis desquels il justifie du pouvoir disciplinaire dans le respect des lois et règlements. Il a un pouvoir d'évocation dans les délégations qu'il a confiées aux délégataires et ceux-ci ont un devoir de

restitution dans l'exercice de cette délégation. Le Comité de Direction (CODIR) ou le Comité de Direction Elargie (CODIREL) sont, entre autres, des instances managériales de restitution ou d'évocation.

En ce qui concerne la stratégie de l'établissement :

- il conclut le CPOM avec le directeur général de l'ARS (1°) ;
- il arrête l'organisation interne de l'établissement conformément au projet médical d'établissement après l'avis du président de la CME ;
- il signe les contrats de pôle d'activité avec le chef de pôle après l'avis du président de la CME pour les pôles d'activité clinique et médico-technique qui vérifie la cohérence du contrat avec le projet médical
- il propose au directeur général de l'ARS ainsi qu'aux autres établissements et professionnels de santé la constitution et la participation à une action de coopération (8°) ;
- il soumet au conseil de surveillance le projet d'établissement (11°) ;
- il arrête le règlement intérieur (13°).

En ce qui concerne la politique qualité :

Il décide, conjointement avec le président de la CME, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers (2°). Il prend l'avis du président de la CSIRMT.

En ce qui concerne les finances de l'établissement :

- il détermine le programme d'investissement après l'avis de la CME en ce qui concerne les équipements médicaux (4°) ;
- il fixe l'EPRD, le plan global de financement pluriannuel et les propositions de tarifs de prestations et, le cas échéant, de ceux des activités sociales et médicosociales (5°) ;
- il arrête le compte financier et le soumet à l'approbation du conseil de surveillance (6°) ;
- il présente à l'ARS le plan de redressement (15°).

En matière de gestion de patrimoine :

- il conclut les acquisitions, les aliénations, les échanges d'immeubles et leur affectation ainsi que les baux de plus de 18 ans (9°) ;
- il conclut les baux, les contrats de partenariat, les conventions de location et les délégations de service public (10°).

En ce qui concerne la politique sociale :

- il arrête le bilan social (3°) ;
- il définit les modalités d'une politique d'intéressement (3°) ;
- il décide de l'organisation du travail et des temps de repos, à défaut d'un accord avec les organisations syndicales (14°).

Le Directeur dispose d'un pouvoir de nomination.

- En ce qui concerne les membres nommés du directoire. À l'exception des membres de droit, il nomme les membres du directoire, après information du conseil de surveillance. Pour ceux de ces membres qui appartiennent aux professions médicales, le directeur les nomme sur présentation d'une liste de proposition établie par le président de la CME. En cas de désaccord, le directeur peut demander une nouvelle liste. En cas de nouveau désaccord, il nomme les membres de son choix. Il peut mettre fin à leurs fonctions (à l'exception des membres de droit : vice-président et président de la commission des soins infirmiers) après information du conseil de surveillance.
- En ce qui concerne les chefs de pôle et leurs collaborateurs. Il nomme les chefs de pôle d'activité sur présentation d'une liste élaborée par le président de la CME pour les pôles d'activité clinique ou médico-technique. En cas de désaccord, le directeur demande une nouvelle liste. Si un nouveau désaccord survient, il nomme les chefs de pôle de son choix. Il peut mettre fin dans l'intérêt du service aux fonctions de chef de pôle après avis du président de la CME. Au sein du pôle, il nomme également les collaborateurs du chef de pôle sur la proposition du chef de pôle.
- En ce qui concerne les responsables de structures internes, services ou unités fonctionnelles. Il nomme les responsables de structures internes, les chefs de services ou d'unités fonctionnelles sur proposition du président de la CME, après avis du chef de pôle et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'établissement. Il peut mettre fin à leurs fonctions dans l'intérêt du service, de sa propre initiative ou sur proposition du président de la CME.

Le Directeur dispose d'un pouvoir de proposition de nomination et de mise en recherche d'affectation.

- Le Directeur propose au directeur général du Centre national de gestion la nomination et la mise en recherche d'affectation des praticiens hospitaliers, sur proposition du chef de pôle, ou à défaut du responsable de la structure interne et après avis du président de la CME. L'avis du président de la CME est communiqué au directeur général du CNG.
- Il propose également au directeur général du Centre national de gestion la nomination ou la mise en recherche d'affectation des directeurs adjoints et des directeurs des soins. La commission administrative paritaire émet un avis.

Le Directeur peut admettre par contrat des professionnels libéraux.

- Le Directeur peut, sur proposition du chef de pôle, après avis du président de la CME, admettre des médecins et des odontologistes exerçant à titre libéral autre que les praticiens statutaires, à participer à l'exercice des missions de service public attribuées à l'établissement ainsi qu'aux activités de soins de l'établissement. Des auxiliaires médicaux exerçant à titre libéral peuvent également participer aux activités de l'établissement public de santé lorsque les soins sont délivrés au domicile des patients, usagers de l'établissement concerné.
- Le Directeur peut admettre par contrat certains professionnels libéraux dans le secteur d'activité médico-sociale rattaché au centre hospitalier.

2) La fonction de Directeur Adjoint ou de Gestionnaire

La taille du centre hospitalier appelle une organisation regroupée des fonctions transversales des directeurs-adjoints, que l'on peut résumer à trois fonctions principales :

- Directrice des Ressources Humaines (DRH) et des affaires sociales
- Directrice des affaires financières, Bureau des Entrées et directrice déléguée du pôle médico-social
- Ingénieur, Gestionnaire des services logistiques et techniques.

Les fonctions de directrice des ressources humaines sont occupées par une Directrice-Adjointe qui est la cheffe de service des ressources humaines.

Elle élabore, pilote et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et de développement professionnel afin d'adapter les ressources humaines aux orientations stratégiques et aux organisations du CHG.

Elle est la garante du respect du statut et de la réglementation en matière de ressources humaines. Elle pilote et coordonne la gestion administrative du personnel médical, paramédical, administratif et technique du CHG et assure le suivi des effectifs dans le respect des crédits limitatifs portés à l'EPRD et aux budgets annexes. Elle pilote la masse salariale et assure un reporting régulier au chef d'établissement.

La directrice des ressources humaines coordonne la politique de prévention des risques professionnels, du handicap et de l'inaptitude. Elle met en œuvre la politique du logement pour les professionnels et organise le dispositif d'attribution des logements internes au CHG ou auprès de bailleurs sociaux.

Sous l'autorité du Directeur, elle pilote le développement des compétences des personnels médicaux et des cadres, contribuant à l'excellence médicale de l'institution ainsi qu'à la politique de fidélisation des cadres.

La directrice des ressources humaines pilote également en étroite collaboration avec le Directeur la mise en œuvre du projet social et professionnel du Projet d'Etablissement 2017-2022. Ce projet social et professionnel définit la politique sociale et managériale du CHG.

La directrice des ressources humaines remplace le Directeur absent ou empêché en qualité de présidente du CHSCT. Elle anime les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement. Elle participe aux instances du CHG correspondant à son périmètre de compétence.

Les affaires médicales relatives aux promotions et aux affectations sont de la compétence du Directeur, ainsi que les recrutements et nominations des cadres supérieurs de santé, des cadres de santé et des cadres administratifs ou techniques

Les fonctions de directrice des affaires financières et du secteur médico-social sont occupées par une Directrice-Adjointe qui a autorité sur les services suivants :

- Bureau des Entrées,
- Service financier,
- Contrôle de gestion,
- Secteur médico-social
- Service du mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Secrétariat de direction pour les affaires relevant de son champ d'intervention.

La fonction de Directeur-Adjoint comporte également une fonction de représentation du Directeur à l'extérieur du centre hospitalier et une fonction d'exécution dans les affaires générales qui lui aura spécifiquement été confiées.

La fonction de gestionnaire des services logistiques et techniques est confiée à l'Ingénieur, sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur. Le gestionnaire a l'autorité sur les services techniques, le service de la blanchisserie et le service restauration.

3) La fonction de Directrice des Soins, Coordinatrice générale des Soins

Les missions de la directrice des soins relèvent à la fois du niveau stratégique, du niveau de coordination et du niveau opérationnel avec, pour la directrice des soins en établissement, une responsabilité institutionnelle en matière de gestion du personnel soignant, de formation et de recherche. Dans ses fonctions de coordonnatrice générale des soins, elle préside la commission des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques pour laquelle elle rend annuellement un rapport d'activité au directoire. A ce titre, elle a une mission de conseil et de participation à la décision du président du directoire.

- La directrice, coordonnatrice générale des soins, organise les missions des autres membres de la direction des soins. Elle est responsable de la conception et de la mise en œuvre du projet de soins et des objectifs de qualité et de sécurité des soins définis dans ce cadre. Elle en coordonne la mise en œuvre et l'évaluation. Elle veille à la continuité des soins et à la cohérence des parcours de soins des patients.
- La directrice des soins a une fonction de coaching des cadres de pôle pour lesquels elle veillera à leur conserver une autonomie opérationnelle compatible avec la fonction hiérarchique.
- Dans le respect des compétences déléguées aux cheffes de pôle, la directrice des soins est associée au recrutement et à la gestion des personnels autres que médicaux, contribuant aux activités de soins. Elle propose au directeur l'affectation de ces personnels au niveau des pôles en garantissant une répartition équilibrée des ressources entre les pôles et en tenant compte des compétences et des qualifications.
- La directrice des soins propose la définition d'une politique d'accueil et d'encadrement des étudiants et élèves en stage en collaboration avec les directeurs des instituts et écoles de formation, met en œuvre et évalue cette politique. Elle remet au directeur d'établissement un rapport annuel des activités de soins infirmiers, médicotechniques et de rééducation, qui est intégré au rapport annuel d'activité de l'établissement présenté aux différentes instances.
- La directrice des soins participe, en liaison avec le corps médical et l'ensemble de l'encadrement, à la conception, l'organisation et l'évolution des structures et des activités de soins. Elle contribue, dans son champ de compétence, à la définition de la politique d'encadrement, participe à l'élaboration du plan de développement professionnel continu dans son champ de compétence et coordonne la réalisation des parcours professionnels qualifiants.
- Enfin la directrice des soins formule des propositions auprès du directeur d'établissement sur les éventuels programmes de recherche en soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques.
- Les autres missions de direction confiée par le chef d'établissement sont nommément inscrites dans sa délégation et pour celles qui ne seraient pas ici nommées font l'objet d'une lettre de mission spécifique.

La Directrice du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or à Albigny-sur-Saône ;

Vu l'article L 6143-7 du code de la santé publique relatif aux directeurs des établissements publics de santé et les articles D 6143-33, D 6143-34 et D 6143-35 du code de la santé publique relatifs aux délégations de signature ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 17 avril 2019 du centre national de gestion portant nomination de Madame Alix DETCHART, en sa qualité de directrice adjointe chargée des ressources humaines au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or ;

Vu le recrutement, en contrat à durée déterminée de Madame Lise BRANCHE, en qualité de directrice adjointe, en remplacement de Madame Alix DETCHART ;

Vu l'arrêté du directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône Alpes en date du 19 février 2021 désignant Madame Annick AMIEL-GRIGNARD, directrice par intérim au centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or et vu l'installation de la directrice le 1^{er} mars 2021 ;

DECIDE

Article 1 : Madame Lise BRANCHE reçoit en qualité de directrice adjointe en charge des ressources humaines et des affaires sociales délégation de signature pour l'ensemble des affaires relevant de sa compétence pour :

- les affaires médicales en l'absence ou en cas d'empêchement du Directeur
- les actes et les mesures d'ordre intérieur portant sur la gestion des ressources humaines non médicales telles que :
 - la définition des besoins en personnel des services de l'établissement,
 - le prononcé des affectations des personnels par budget et par services,
 - le recrutement du personnel,
 - la formation professionnelle tout au long de la vie pour privilégier le développement des compétences et l'adaptation des métiers aux besoins de l'établissement,
 - la mise en place de la Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC),
 - l'évaluation et la notation du personnel dont les actes liés à la gestion et à la carrière des agents, y compris les convocations au CAPL
 - la mobilité interne (promotion et mobilité inter-services) du personnel,
 - les actes relatifs à la formation professionnelle continue,
 - tous les actes préparatoires relatifs à la procédure disciplinaire,
 - les actions d'amélioration en lien avec la sécurité et les conditions de vie au travail
 - la gestion du temps de travail
 - la gestion des logements du parc immobilier appartenant au CHG

Etant précisé d'une part que la directrice des ressources humaines, lorsqu'elle intervient dans le cadre de la présente délégation en matière d'affectation des ressources humaines non médicales, s'assure du concours de chacun des directeurs concernés s'agissant des agents placés sous leur autorité hiérarchique,

Etant précisé d'autre part que la directrice des ressources humaines rend compte périodiquement au Directeur de l'établissement, et en tout état de cause à sa demande, des affectations des personnels par budget et par services.

- La gestion hiérarchique des secrétaires médicales
- L'engagement et la liquidation des dépenses de personnel en conformité avec l'EPRD et dans la limite des crédits autorisés pour les chapitres à caractère limitatif. La directrice des ressources humaines suit par ailleurs l'équilibre financier des recettes et des dépenses dans son domaine.
- Toutes correspondances sur les affaires des ressources humaines, dossiers et bordereaux de mandats de dépenses et de titres de recettes relatifs aux comptes de personnel dans la limite des différents budgets autorisés au CHG du Mont d'Or
- Les relations et négociations avec les instances représentatives des salariés

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice adjointe en charge des ressources humaines, délégation permanente de signature est donnée à Mme Violaine PEROTTO, directrice adjointe et en son absence à Mme Aïcha AASSAB, responsable des ressources humaines pour la signature des dossiers, documents et correspondances, à l'exception des bordereaux de dépense et de recettes, relatifs à la gestion :

- Des accidents du travail,
- Des procédures disciplinaires,
- Des recrutements du personnel et notamment de la gestion de carrière.

Article 3 - En cas d'absence ou d'empêchement conjoints du directeur du centre hospitalier gériatrique du Mont d'Or, et de la directrice-adjointe Madame Violaine PEROTTO, délégation est donnée à Madame Lise BRANCHE directrice-adjointe chargée des ressources humaines à l'effet de signer tous actes et documents liés aux fonctions de directeur de l'établissement.

Article 4 : La présente délégation de signature est applicable à compter de sa publication la rendant consultable.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable public assignataire accompagnée du modèle de signature de l'ensemble des nouveaux délégataires.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département du Rhône (69).

Fait à Albigny sur Saône, le 30 mars 2022

Madame Lise BRANCHE

Directrice Adjointe



Destinataires :

Agence Régionale de Santé Auvergne/Rhône-Alpes
Comptable du trésor
Intéressées

Annick AMIEL-GRIGNARD

Directrice par intérim



69_DSDEN_direction des services
départementaux de l'Education nationale du
Rhône

69-2022-03-29-00005

Délégation de signature pour Chloé Salaün Bécu
et Stéphane DUMAS



RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE- RHÔNE-ALPES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
de région académique

SGRA
92 rue de Marseille — BP 7227
69354 Lyon cedex 07

Lyon, le 29 mars 2022

Arrêté n°2022- portant subdélégation de signature pour les questions relatives à la jeunesse, à la vie associative, à l'engagement civique et aux sports pour le département du Rhône

Le Chef du SDJES du Rhône

Vu le code de l'éducation, notamment les articles R222-17-1 et D222-20 ;

Vu le décret n°2020-922 du 29 juillet 2020 portant diverses dispositions relatives au service national universel ;

Vu le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de la vie associative, de l'engagement et des sports et à l'organisation de services chargés de leur mise en œuvre ;

Vu le décret du 5 mai 2021 portant nomination de M. Philippe CARRIÈRE, directeur académique des services de l'Éducation nationale du Rhône ;

Vu l'arrêté n°2021-54 du 16 juillet 2021 du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes portant délégation de signature pour les questions relatives à la jeunesse, la vie associative, à l'engagement civique pour le département du Rhône,

ARRETE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Barthélemy ROY, chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du département du Rhône, délégation de signature est donnée à l'effet de signer, au nom du recteur de région académique, les actes et décisions mentionnés à l'article 1 de l'arrêté n°2021-54 du 16 juillet susvisé, à l'exclusion des agréments des associations de jeunesse et d'éducation populaire, à Mme Chloé SALAÛN-BÉCU, adjointe au chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Rhône.

Article 2 : Délégation est donnée, dans les limites de ses attributions et pour les actes figurant au tableau ci-dessous, à :

M. Stéphane DUMAS	- Approbation des missions d'intérêt général proposées dans le cadre de la réserve du service national universel par les organismes mentionnés à l'article 4 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 ; - Approbation et signature des différents contrats de missions d'intérêt général - Inscription et affectation des volontaires ; - Contrôle des conditions de mise en œuvre des missions d'intérêt général du service national universel;
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Article 3 : Le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes

Barthélemy ROY

69_DSDEN_direction des services
départementaux de l'Education nationale du
Rhône

69-2022-03-31-00001

Délégation de signatures M. ROY



RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE- RHÔNE-ALPES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
de région académique**

SGRA
92 rue de Marseille — BP 7227
69354 Lyon cedex 07

Lyon, le

Arrêté n°2022- portant subdélégation de signature pour les questions relatives à la jeunesse, à la vie associative, à l'engagement civique et aux sports pour le département du Rhône

Le DASEN du Rhône

Vu le code de l'éducation, notamment les articles R222-17-1 et D222-20 ;

Vu le décret n°2020-922 du 29 juillet 2020 portant diverses dispositions relatives au service national universel ;

Vu le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de la vie associative, de l'engagement et des sports et à l'organisation de services chargés de leur mise en œuvre ;

Vu le décret du 5 mai 2021 portant nomination de M. Philippe CARRIÈRE, directeur académique des services de l'Éducation nationale du Rhône ;

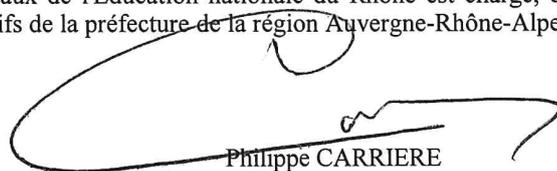
Vu l'arrêté n°2021-54 du 16 juillet 2021 du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes portant délégation de signature pour les questions relatives à la jeunesse, la vie associative, à l'engagement civique pour le département du Rhône,

ARRETE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CARRIERE, directeur académique des services de l'éducation nationale du Rhône, délégation de signature est donnée à M. Barthélemy ROY, chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du département du Rhône, à l'effet de signer, au nom du recteur de région académique, les actes et décisions mentionnés à l'article 1 de l'arrêté n°2021-54 du 16 juillet susvisé, à l'exclusion des agréments des associations de jeunesse et d'éducation populaire.

Article 2 : M. Barthélemy ROY, chef du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du département du Rhône, peut donner délégation aux agents placés sous son autorité pour signer les actes prévus à l'article 1 dans les conditions fixées par l'article D222-20 du code de l'éducation.

Article 3 : Le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale du Rhône est chargé, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes



Philippe CARRIERE

69_Secrétariat_Général_Commune_Département
al

69-2022-03-31-00002

Arrêté préfectoral portant subdélégation de
signature en matière d'ordonnancement
secondaire et de marchés publics aux services du
Secrétariat général commun départemental du
Rhône au titre de ses attributions
départementales



**PRÉFET
DU RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun
départemental**

DIRECTION

**Arrêté préfectoral n°
portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics aux services du Secrétariat général commun départemental du Rhône au titre de ses attributions départementales**

LA DIRECTRICE DU SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL DU RHONE

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

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

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

Vu la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

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° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

Vu le décret du 24 octobre 2018 portant nomination de M. Pascal MAILHOS en qualité de préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône (hors classe) ;

Vu le décret du 15 janvier 2020 portant nomination de la préfète, secrétaire générale de la préfecture du Rhône, préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône - Mme Cécile DINDAR ;

1/5

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 du 18 décembre 2020 portant nomination de Madame Lucie RIGAUX, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice adjointe du secrétariat général commun départemental du Rhône ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2020 portant nomination de directeurs de secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu l'arrêté préfectoral du 25 mai 2021 portant organisation du secrétariat général commun départemental du Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022 portant délégation de signature à Madame Axelle FLATTOT, directrice du secrétariat général commun départemental du Rhône, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics ;

ARRETE

Article 1 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Axelle FLATTOT, directrice du secrétariat général commun départemental du Rhône, la délégation de signature qui lui est conférée par l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022 est exercée par Madame Lucie RIGAUX, directrice adjointe.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées à l'article 1, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de ses attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022, à Mme Véronique ROUSSEAU, directrice des finances et des achats :

- Pour un montant limité à 30 000 euros HT par commande pour les programmes 354, 723, 348, 349, 362 et 363
- Pour un montant limité à 8 000 euros HT par commande pour les programmes 181 et 207 (frais de déplacement)
- Pour un montant limité à 8 000 euros HT par commande pour les programmes 216 (action 4 : action sociale et formation), 148 et 176 (action sociale) 215 et 217 (action sociale et accidents de service)
- Pour un montant limité à 8 000 euros HT par commande pour les programmes 177, 181, 134, 206 et 207 (dépenses par cartes d'achat).

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées aux articles 1 et 2, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022, à Mme Marie-Claude BACCHIOCCHI, cheffe du bureau du budget et du suivi de la dépense, adjointe à la directrice des finances et des achats, et à Mme Sylvie-Sonia ANNETTE, cheffe du bureau de la commande publique :

- Pour un montant limité à 10 000 euros HT par commande pour les programmes 354, 723, 348, 349, 362 et 363

- Pour un montant limité à 8 000 euros HT par commande pour les programmes 181 et 207 (frais de déplacement)
- Pour un montant limité à 8 000 euros HT par commande pour les programmes 177, 181, 134, 206 et 207 (dépenses par cartes d'achat).

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées aux articles 1, 2 et 3, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022, à Mme Anne-Marie RODRIGUEZ, adjointe à la cheffe du bureau du budget et du suivi de la dépense, à Mme Vivaldy Aurore ONGALA MOUNGUIZA, cheffe de section exécution dépenses, et à M. Khalid LAMSAADI, adjoint à la cheffe de section exécution dépenses :

- Pour un montant limité à 800 euros HT par commande pour les programmes 354, 723, 348, 349, 362 et 363
- Pour un montant limité à 800 euros HT par commande pour les programmes 181 et 207 (frais de déplacement).

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées à l'article 1, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022, à M. Patrick LEROY, directeur de l'innovation, du numérique et des systèmes d'information et de communication, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Alexandre RUIZ, directeur adjoint de l'innovation, du numérique et des systèmes d'information et de communication, pour un montant limité à 10 000 euros HT par commande pour le programme 354 (dépenses SIC).

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées à l'article 1, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022, à M. Gilles GONNET, directeur de l'immobilier, de la logistique et de l'accueil, et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Romain ZANARDI, chef du bureau de l'immobilier et de la logistique, adjoint au directeur de l'immobilier, de la logistique et de l'accueil, pour un montant limité à 10 000 euros HT par commande pour le programme 354 (dépenses immobilières et logistiques) et les programmes 723, 349, 362 et 363 (dépenses immobilières).

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées aux articles 1 et 6, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022, à M. Christophe CROCHU, adjoint au chef du bureau de l'immobilier et de la logistique, chef de la section logistique, et à M. Lionel PASCAL, adjoint au chef du bureau de l'immobilier et de la logistique, chef de la section immobilier, pour un montant limité à 800 euros HT par commande pour les programmes programme 354 (dépenses immobilières et logistiques) et les programmes 723, 349, 362 et 363 (dépenses immobilières).

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées à l'article 1, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022 à :

M. Christian CUCHET, directeur des ressources humaines, et, en cas d'absence ou d'empêchement, M. Sébastien REVELLO, directeur adjoint des ressources humaines

- pour un montant limité à 10 000 euros HT par commande pour le programme 354 (action sociale et formations départementales)
- pour un montant limité à 8 000 euros HT par commande pour les programmes 216 (action 4 : action sociale et formation), 148 et 176 (action sociale) 215 et 217 (action sociale et accidents de service).

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement des personnes visées aux articles 1 et 8, subdélégation de signature est donnée, en matière d'ordonnancement secondaire et de marchés publics, dans la limite de leurs attributions fonctionnelles et des crédits alloués ou dépenses autorisées et à l'exclusion des actes visés à l'article 5 de l'arrêté préfectoral n°69-2022-03-28-00002 du 28 mars 2022, à :

- Mme Corinne RUBIN, cheffe du bureau de la formation, pour un montant limité à 10 000 euros HT par commande pour le programme 354
- Mme Anne-Claire ROYER, adjointe à la cheffe du bureau de l'action sociale, de l'accompagnement et des conditions de travail, pour un montant limité à 4 000 euros HT par commande pour les programmes 216 (action 4), 148, 215, 217 et 176.

Article 10 : Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} avril 2022.

Article 11 : Un spécimen de la signature des personnes visées à la présente décision est joint en annexe.

Article 12 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 13 : La directrice du secrétariat général commun départemental du Rhône est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Rhône.

Lyon, le 31 mars 2022

Pour le préfet et par délégation,
La directrice du secrétariat général commun
départemental du Rhône



Axelle FLATTOT