



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DE LA MUTUALISATION INTERMINISTÉRIELLE

Bureau du Courrier

ARRÊTÉ
portant délégation de signature à
Mme Brigitte CARIVEN,
Directrice de la Direction des Ressources
Humaines et de la Mutualisation
Interministérielle

LE PREFET DE LA REGION AUVERGNE,
PREFET DU PUY DE DOME,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

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 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 et notamment son article 43 ;

VU le décret du 31 mai 2013 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme – M. Thierry SUQUET ;

VU le décret du 25 juillet 2013 portant nomination du préfet de la région Auvergne, préfet du Puy-de-Dôme (hors classe) – M. Michel FUZEAU ;

VU l'arrêté n° 2013-150 du 12 décembre 2013 modifié portant organisation des services préfectoraux de la préfecture du Puy- de- Dôme ;

SUR proposition du Secrétaire général de la préfecture du Puy-de-Dôme,

ARRÊTE

ARTICLE 1er -

Délégation de signature est donnée à Mme Brigitte CARIVEN, Conseiller d'Administration du Ministère de l'Intérieur et de l'Outre-mer, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à l'effet de signer tous actes administratifs et documents relatifs aux affaires entrant dans les attributions et les compétences de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à l'exception des décisions de recrutement, de nomination, de promotion et des décisions portant application d'une sanction disciplinaire du 1^{er} groupe ainsi que des correspondances avec les administrations centrales et avec les élus.

ARTICLE 2 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Brigitte CARIVEN, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Marie-Christine LAFARGE, chef du Bureau des Ressources Humaines, et de l'Action Sociale pour toutes correspondances, documents, pièces comptables entrant dans le cadre de ses attributions. En son absence, cette délégation est exercée par Mr Philippe DUFOUR, attaché d'administration, adjoint au chef du bureau.

Délégation est également donnée, sous l'autorité de Mme Marie-Christine LAFARGE ou en son absence de Mr Philippe DUFOUR et à l'exception de toute pièce portant décision à :

1) Mme Carole MOREAU, secrétaire administrative de classe supérieure, en ce qui concerne toutes correspondances relatives aux recrutements et à la communication interne

2) Mme Josiane LANGLADE secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mmes Sandra MAZZEY, secrétaire administratif de classe normale, Dominique BLANC, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe en ce qui concerne toutes correspondances relatives à la gestion du personnel,

3) M Karim HADROUG, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, Mmes Évelyne DYDYMSKI, secrétaire administratif de classe supérieure et Christelle PAQUET, secrétaire administrative de classe normale, en ce qui concerne toutes correspondances relatives aux traitements, prestations familiales, régime indemnitaire et validations de services ainsi que toutes pièces et documents comptables afférents aux rémunérations des personnels,

4) Mmes Céline MANZUOLI, secrétaire administratif de classe normale et Michèle GALVAING, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, en ce qui concerne les pièces et correspondances relatives à l'action sociale, à la notification des procès-verbaux des comités d'hygiène et de sécurité et à l'envoi des documents qui y sont annexés,

5) Mme Dominique RANOUX, conseillère technique régionale, Mme Caroline COURTIAL, et Mme Lætitia FARREYRE assistantes sociales en ce qui concerne les correspondances relatives à leur domaine d'intervention.

ARTICLE 3 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Brigitte CARIVEN, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Madame Géraldine DUFAYET, déléguée régionale à la formation, à l'effet de signer toute correspondance courante ne comportant pas de décision concernant le fonctionnement de la délégation régionale.

Délégation de signature est également donnée, en qualité de prescripteur au titre du programme 307, d'ordonnateur secondaire délégué, à Mme Géraldine DUFAYET, attachée principale d'administration de l'Intérieur et de l'outre-mer sur le poste de déléguée régionale à la formation à l'effet de décider des dépenses dans la limite de 3000 €, dans le cadre de l'enveloppe allouée, en validant les expressions de besoins et en constatant le service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Géraldine DUFAYET, délégation de signature est donnée à Mme Anne-Marie PLE, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, afin de valider les expressions de besoins, constater le service fait, signer les convocations, attestations de stage, bons de transports et d'hébergement.

ARTICLE 4 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Brigitte CARIVEN, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Laurence BERANGER, attachée d'administration, chef du Bureau du Patrimoine et de la Logistique, pour toute correspondance et document entrant dans le cadre de ses attributions incluant en particulier les décisions de recettes et dépenses relevant du budget général de la préfecture du Puy-de-Dôme, au titre du programme 307 dans la limite de 3000€, soit en validant les expressions de besoins soit en constatant le service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence BERANGER, la délégation consentie sera exercée par son adjointe Mme Nathalie BONY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de Mme Laurence BERANGER, chef du Bureau du Patrimoine et de la Logistique à :

- 1) Mme Nathalie BONY, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, pour toute correspondance, document entrant dans le cadre de ses attributions, incluant en particulier les décisions de recettes et de dépenses relevant du budget général au titre du programme 307 dans la limite de huit cents euros ;
- 2) Mr. Christian MELIS, contremaître principal, responsable du service technique et d'entretien, pour des crédits du programme carte achat et dans la limite de huit cents euros.

ARTICLE 5 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Brigitte CARIVEN, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Christelle FAYRET, secrétaire administratif de classe normale, chef du Bureau du Courrier par intérim, pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions.

ARTICLE 6 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Brigitte CARIVEN, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Juliette LIBESSART, attachée d'administration de l'État, chef du Bureau des Finances de l'État, pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions, notamment tous les titres de perception.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Juliette LIBESSART, la délégation consentie sera exercée par son adjoint M Karim HADROUG, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

ARTICLE 7 -

Délégation de signature est donnée sous l'autorité de Mme Brigitte CARIVEN, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, à Mme Anne DUMAS, attachée principale d'administration de l'État, chargée de mission responsable du contrôle interne financier, pour tout document entrant dans le cadre de ses attributions.

ARTICLE 8 -

Sont exclues des délégations consenties aux articles 1 à 7 du présent arrêté, sans préjudice des dispositions prévues aux précédents articles :

- les circulaires et instructions générales,
- les décisions relatives à la mise en œuvre du programme des travaux sur les immeubles de la Préfecture et des sous-préfectures (programme national et régional d'équipement des préfectures et sous-préfectures),
- les décisions relatives à l'exécution du budget de fonctionnement de la Préfecture et des sous-préfectures lorsqu'elles impliquent une dépense supérieure à 3000 €,
- pour les contrats pluriannuels : lorsque la décision implique une dépense totale supérieure à 3000€.
- les ordres de réquisition du comptable public et les décisions de passer outre.

ARTICLE 9 -

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte CARIVEN, directrice de la Direction des Ressources Humaines et de la Mutualisation Interministérielle, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1er sera exercée par :

- Mme Anne DUMAS, chargée de mission,
- Mme Marie-Christine LAFARGE, chef du Bureau des Ressources Humaines, de la Formation et de l'Action Sociale,
- Mme Laurence BERANGER, chef du Bureau de la Logistique, du Budget et du Patrimoine,
- Mme Juliette LIBESSART, chef du Bureau des Finances de l'État,
- Mme Géraldine DUFAYET, déléguée régionale à la formation pour la région Auvergne.

ARTICLE 10 –

L'arrêté n° 2015093-0001 du 03 avril 2015 est abrogé.

ARTICLE 11 -

M. le Secrétaire Général de la Préfecture, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de l'État dans le département du Puy-de-Dôme.

A Clermont-Ferrand, le 17 AVR. 2015

LE PREFET,

Michel FUZEAU

