



**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL  
DES ACTES  
ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N° 44 – MARS 2022**

Recueil publié le 31 mars 2022

**SOMMAIRE DU RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**  
**SPECIAL N° 44 – MARS 2022**  
Recueil publié le 31 mars 2022

---

**PREFECTURE DE LA VENDEE**

**CABINET DU PREFET**

**SECRETARIAT GENERAL COMMUN DEPARTEMENTAL**

Décision N° 22-SGCD-FI-10 portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur aux agents du Secrétariat général commun départemental de la Vendée

Annexe 1 à la décision N° 22-SGCD-FI-10

Annexe 2 de la décision N° 22-SGCD-FI-10

Décision n°22 – SGCD – 44 portant subdélégation de signature générale aux agents du secrétariat général commun des services de l'Etat de la Vendée

**Décision N° 22-SGCD-FI-10  
portant subdélégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire  
et de représentation du pouvoir adjudicateur  
aux agents du Secrétariat général commun départemental de la Vendée**

La Directrice du Secrétariat général commun départemental,

VU l'arrêté préfectoral n° 20-DRHML-99 du 16 décembre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun départemental de la Vendée ;

VU l'arrêté préfectoral n° 21-SGCD-83 du 28 juin 2021 portant organisation et fonctionnement du secrétariat général commun départemental et modifiant l'arrêté n°20-DRHML-99 du 16 décembre 2020 ;

VU l'arrêté n° 21-SGCD-FI-20 du 23 novembre 2021 modifié par l'arrêté n° 22-SGCD-FI-09 du 25 mars 2022 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire et représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Aurélia CUBERTAFOND, directrice du secrétariat général commun de la Vendée ;

VU la décision n° 21-SGCD-FI-25 du 26 novembre 2021 portant subdélégation de signature aux agents du secrétariat général commun départemental de la Vendée ;



# PRÉFET DE LA VENDÉE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## DECIDE

**Article 1:** En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélia CUBERTAFOND, délégation de signature est donnée à M. Denis THIBAULT, adjoint à la directrice et chef du service ressources humaines à l'effet de signer toutes correspondances et actes visés dans l'arrêté préfectoral susvisé.

**Article 2:** Délégation de signature est donnée à Madame Magali SEGUY-LABBÉ, cheffe du service Finance - Immobilier, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du service finance-immobilier de l'État.
- la validation des expressions de besoin et des services faits dans CHORUS Formulaire pour les dépenses des programmes suivants :
- 148 « Fonction publique »,
- 176 « Police nationale »,
- 215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » (« action sociale » : subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales),
- 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur » (« action sociale » : subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales),
- 217 « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de la mobilité durable » (« action sociale » : subvention interministérielle des restaurants administratifs, participation au fonctionnement des restaurants administratifs, rentes, médecine de prévention, subvention ASCEE, fonctionnement CLAS, aides directes aux agents, factures médicales),
- 349 « Fonds pour la transformation de l'action publique »
- 354 « Administration générale et territoriale de l'Etat » ,
- 362 « Ecologie »,
- 363 « Compétitivité »,
- 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat »,
- **206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation »**,
- la gestion administrative et financière des centres de coût de la Préfecture et des sous-préfectures du département, de la DDPP, DDTM, DDETS, de la Cité administrative Travot et du SGCD.

- La certification de service fait concernant les frais de mission et de formation engagés dans le cadre du fonctionnement de la préfecture de la Vendée, du secrétariat général commun départemental et des directions départementales interministérielles (BOP concernés : 113 – 135 – 181 – 205 et 207).

En cas d'absence de Madame Magali SEGUY-LABBÉ, délégation de signature est accordée à Monsieur Pierre PASQUIET, adjoint à la cheffe de service Finance/Immobilier.

**Article 3:** Délégation de signature est donnée à Monsieur Charles AMELINEAU, Madame Géraldine GHESQUIERE, Madame Prisca CASARES, Madame Myriam DULIEU-COUTAUD et Madame Stéphanie THIBAUD en ce qui concerne la validation des expressions de besoin et des services faits dans CHORUS Formulaire pour les dépenses des programmes 148, 176, 215, 216, 217, 349, 354, 362, 363, 723, **206**.



## PRÉFET DE LA VENDÉE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Article 4 :** Donne autorisation des ordres à payer sur « CHORUS FORMULAIRES communication » à Madame Magali SEGUY-LABBÉ en qualité de cheffe de service Finance - Immobilier, Monsieur Pierre PASQUIET en qualité d'adjoint à la cheffe de service, Monsieur Charles AMELINEAU, Madame Géraldine GHESQUIERE, Madame Prisca CASARES, Madame Myriam DULIEU-COUTAUD et Madame Stéphanie THIBAUD en qualité de gestionnaires budgétaires.

**Article 5 :** Délégation est donnée aux agents ci-après désignés :

- Madame Magali SEGUY-LABBÉ
- Monsieur Pierre PASQUIET
- Monsieur Charles AMELINEAU
- Madame Géraldine GHESQUIERE
- Madame Prisca CASARES
- Madame Stéphanie THIBAUD
- Madame Myriam DULIEU-COUTAUD

à effet de valider, dans l'application informatique financière de l'Etat, CHORUS – DT (déplacements temporaires), les transactions liées aux rôles de gestionnaires valideurs et de gestionnaires factures concernant la liquidation des états de frais de déplacements sur l'ensemble des dossiers rattachés à l'unité opérationnelle de la Vendée sur les BOP DDI : 113, 135, 181, 205, 207 et sur le BOP 354.

**Article 6 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Charles AMELINEAU, Madame Frédérique CHAILLOUX pour la signature des bordereaux d'envoi et des correspondances courantes dans les domaines qui les concernent.

**Article 7 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Patrice ANDRIET, chef de service Logistique – Achats et M. Jean-Pierre CASARES, chef du bureau marché-achats en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du service Logistique et Achats.
- la gestion administrative et financière du service logistique/achats à l'exclusion des bons de commande d'un montant supérieur à 2 000 euros HT sur les BOP 354, 723, 362 et 363 ;

Délégation de signature est donnée à Monsieur Laurent MARIOTTI, chef du bureau bâtiments – entretien des sites et sécurité en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau bâtiments – entretien des sites et sécurité ;
- la gestion administrative et financière du service logistique/achats à l'exclusion des bons de commande d'un montant supérieur à 2 000 euros HT en l'absence de Monsieur Patrice ANDRIET sur les BOP 354, 723, notamment sur les dépenses relatives à l'entretien du propriétaire et les travaux locataires et les BOP 362 et 363 relatifs au Plan de Relance ;

Délégation de signature est également donnée à Monsieur Nicolas PETIT, chef du bureau de la gestion matérielle et des moyens en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du bureau gestion matérielle et moyens ;
- la gestion administrative et financière du service logistique/achats à l'exclusion des bons de commande d'un montant supérieur à 2 000 euros HT en l'absence de Monsieur Patrice ANDRIET sur le BOP 354 pour les dépenses d'achats de fournitures et de matériels.



## PRÉFET DE LA VENDÉE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### **Article 8 :**

Délégation de signature est donnée à Messieurs Patrice ANDRIET, Jean-Pierre CASARES, Pierre PASQUIET et Laurent MARIOTTI pour la transmission des pièces des marchés depuis la plateforme PLACE vers la plateforme CHORUS.

**Article 9 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Denis THIBAULT, chef du service des ressources humaines, en ce qui concerne :

- les correspondances courantes et transmissions entrant dans les attributions du service ressources humaines et de l'action sociale ;
- tous documents relatifs à la pré-liquidation du traitement des fonctionnaires de la préfecture et des sous-préfectures ;
- les documents comptables afférents à l'utilisation des crédits sociaux rattachés aux BOP 176, 206, 215, 216 et 217 ;
- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation à l'exclusion des dépenses supérieures à 2 000 euros HT, les dépenses de rapportant aux déplacements des personnels pour mission et stage, les dépenses se rapportant aux frais de changement de résidence.

**Article 10 :** Délégation de signature est donnée à Monsieur Sylvain BRAINVILLE, chef du service interministériel départemental, à l'effet de signer les engagements de dépenses et de certifier les services faits dans la limite de 2 000 euros par engagement juridique et jusqu'à concurrence des crédits notifiés par ligne budgétaire pour les dépenses de fonctionnement et d'investissement prises en charge dans le cadre du BOP 354 en ce qui concerne l'informatique et la téléphonie : acquisition, entretien, location des matériels, fournitures et consommables, prestations de service sur le périmètre du SGCD ; et en ce qui concerne les transmissions : les marchés afférents à son service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sylvain BRAINVILLE, la délégation qui lui est conférée sera exercée par Monsieur Philippe PIERACHE, adjoint au chef de service interministériel départemental dans la limite de 2000 euros par engagement juridique et jusqu'à concurrence des crédits notifiés par ligne budgétaire.

**Article 11 :** La décision n° 21 – SGCD – FI-25 du 26 novembre 2021 est abrogée.

**Article 12 :** La directrice du secrétariat général commun départemental de la Vendée est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à La Roche-sur-Yon, le

La Directrice du Secrétariat général commun  
départemental,

Signé : A. CUBERTAFOND

### Annexe 1 à la décision N° 22-SGCD-FI-10

Liste des agents habilités à saisir et valider dans Chorus formulaires et à donner les ordres à payer dans Chorus Nouvelle communication

Nom	Affectation	BOP gérés		
		Saisie	Validation	Ordre à payer
Magali SEGUY-LABBÉ	SGCD/ FI		176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	
Pierre PASQUIET	SGCD/ FI		176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	
Charles AMELINEAU	SGCD/ FI	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206
Myriam DULIEU-COUTAUD	SGCD/ FI	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206
Prisca CASARES	SGCD/ FI	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206
Géraldine GHESQUIERE	SGCD/ FI	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206
Stéphanie THIBAUD	SGCD/ FI	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206	176, 217, 216, 215,148, 349, 354, 362, 363, 723, 206

## Annexe 2 de la décision N° 22-SGCD-FI-10

Liste des agents habilités à transmettre les pièces de marchés depuis PLACE vers CHORUS

Nom – prénom	Affectation	BOP gérés
Patrice ANDRIET	SGCD/LOG ET ACHATS	354, 362, 363, 723
Jean-Pierre CASARES	SGCD/LOG ET ACHATS	354, 362, 363, 723
Laurent MARIOTTI	SGCD/LOG ET ACHATS	354, 362, 363, 723
Pierre PASQUIET	SGCD/FI ET IMMO	354, 362, 363, 723





**PRÉFET  
DE LA VENDÉE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général commun  
départemental**

Décision n°22 – SGCD – 44  
portant subdélégation de signature générale aux agents du secrétariat général commun des services  
de l'Etat de la Vendée

La Directrice du Secrétariat général commun départemental,

VU l'arrêté préfectoral n°20-DRHML-99 du 16 décembre 2020 portant création et organisation du  
secrétariat général commun départemental de la Vendée ;

VU l'arrêté préfectoral n°21-SGCD-83 du 28 juin 2021 portant organisation et fonctionnement du  
secrétariat général commun départemental et modifiant l'arrêté n°20-DRHML-99 du 16 décembre  
2020 ;

VU l'arrêté n°21-DRCTAJ/2-630 du 22 novembre 2021 portant délégation de signature à  
Madame Aurélia CUBERTAFOND, directrice du secrétariat général commun de la Vendée

## Décide

### **Article 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aurélia CUBERTAFOND, délégation de signature est donnée à M. Denis THIBAUT, adjoint à la directrice et chef du service ressources humaines à l'effet de signer toutes correspondances et actes visés dans l'arrêté préfectoral susvisé.

### **Article 2 :**

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent pour les décisions d'octroi des congés annuels, des RTT et des jours de récupération, du personnel placé sous leur autorité :

- M. Denis THIBAUT, chef du service RH
- Mme Magali SEGUY-LABBÉ, cheffe du service finance-immobilier
- M. Pierre PASQUIET, adjoint à la cheffe du service finance-immobilier et chef du bureau immobilier et pilotage
- M. Charles AMELINEAU, chef du bureau exécution budgétaire
- M. Patrice ANDRIET, chef du service logistique-achats
- M. Jean-Pierre CASARES, chef du bureau marchés-achats
- M. Laurent MARIOTTI, chef du bureau gestion bâtementaire, entretien des sites et sécurité
- M. Nicolas PETIT, chef du bureau gestion matérielle et moyens
- M. Sylvain BRAINVILLE, chef du service interministériel des systèmes d'information et de communication
- M. Philippe PIERACHE, adjoint au chef du SIDSIC et chef du bureau support utilisateurs
- M. François RICOIS, chef du bureau architecture et systèmes

### **Article 3 :**

Délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, toutes les correspondances administratives ou techniques courantes à l'exclusion de celles adressées :

- aux ministres et aux parlementaires,
- aux élus locaux, à l'exception des correspondances adressées aux maires relatives à la cession des biens de l'État d'origine militaire ou ferroviaire ;
- M. Denis THIBAUT, chef du service RH
- Mme Magali SEGUY-LABBÉ, cheffe du service finance-immobilier
- M. Pierre PASQUIET, adjoint à la cheffe du service finance-immobilier et chef du bureau immobilier et pilotage
- M. Charles AMELINEAU, chef du bureau exécution budgétaire
- M. Patrice ANDRIET, chef du service logistique-achats
- M. Jean-Pierre CASARES, chef du bureau marchés-achats
- M. Laurent MARIOTTI, chef du bureau gestion bâtementaire, entretien des sites et sécurité
- M. Nicolas PETIT, chef du bureau gestion matérielle et moyens
- M. Sylvain BRAINVILLE, chef du service interministériel des systèmes d'information et de communication

- M. Philippe PIERACHE, adjoint au chef du SIDSIC et chef du bureau support utilisateurs
- M. François RICOIS, chef du bureau architecture et systèmes

**Article 4 :**

En matière de ressources humaines, de relations avec la médecine de prévention et d'action sociale délégation de signature est donnée aux agents dont les noms suivent :

- M.Denis THIBAULT, chef du service RH

à l'effet de signer :

- les procès-verbaux d'installation des agents
- la notification aux agents des arrêtés (mobilité / recrutement, carrière et position statutaire)
- l'attestation de congés pour les titulaires, l'attestation d'emploi pour les contractuels
- la signature des conventions de stage (stagiaire, apprenti, service civique...) et des contrats de contractuels recrutés pour une durée de moins d'un an ainsi que les renouvellements et avenants à ces contrats
- les états liquidatifs pour la pré-liquidation de la paie et les certificats administratifs
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires
- les autorisations de conduite de véhicule de service et de véhicule personnel
- les actes courants et les décisions de dépenses relevant de la formation
- les décisions et arrêtés individuels et collectifs de prestation d'action sociale

**Article 5 :**

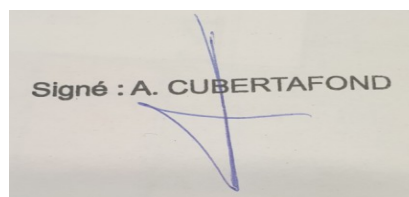
La présente décision annule et remplace la décision n°21 – SGCD – 185 du 30 novembre 2021.

**Article 6 :**

La directrice du secrétariat général commun départemental est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Vendée, consultable à l'adresse <http://www.vendee.gouv.fr>.

Fait à La Roche-sur-Yon, le 28 mars 2022

La Directrice du Secrétariat général commun  
départemental



Signé : A. CUBERTAFOND