



**PRÉFET  
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **RECUEIL SPECIAL DES ACTES ADMINISTRATIFS N°115**

**Publié le 09 août 2021**



**SECRETARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL DU PAS-DE-CALAIS.....3**

**Secrétariat de Direction.....3**

- Arrêté en date du 09 août 2021 portant subdélégation de signature accordée par M. Jérôme COLLAS en matière de Ressources Humaines.....3

- Arrêté en date du 09 août 2021 portant subdélégation de signature accordée par M. Jérôme COLLAS en matière de gestion budgétaire, ordonnancement secondaire et pouvoir adjudicateur.....4

---

# SECRETARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL DU PAS-DE-CALAIS

---

## SECRETARIAT DE DIRECTION

---

- Arrêté en date du 09 août 2021 portant subdélégation de signature accordée par M. Jérôme COLLAS en matière de Ressources Humaines

**Article 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme COLLAS, Directeur du Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD) du Pas-de-Calais, la délégation de signature qui lui est conférée par arrêté préfectoral du 5 janvier 2021 est subdéléguée à :

- Mme Anne-Sophie MARGOLLE, Directrice Adjointe
- M. Stéphane LACROIX, Directeur Adjoint, Responsable du SIDSIC

**Article 2** : Après avis conforme du Secrétaire Général de Préfecture ou des Directeurs des Directions Départementales Interministérielles, délégation de signature est donnée à M. Johann CORNU, Responsable du Service des Ressources Humaines, à l'effet de signer tous les actes relatifs à la gestion déconcentrée des personnels des structures bénéficiaires définis par l'arrêté portant création et organisation du SGCD, à l'exception :

- des arrêtés portant organisation des structures
- des arrêtés portant règlement intérieur des structures
- des arrêtés portant répartition des postes et points NBI (Durafour, ville, mer)
- des avis en matière de mobilité des agents titulaires et de leur date d'effet
- des décisions individuelles relatives à la mobilité des agents titulaires autres que celles prises par les échelons régionaux ou centraux
- des décisions en matière de régime indemnitaire
- des décisions relatives aux astreintes et heures supplémentaires
- des décisions portant sur le télétravail
- des décisions portant sur les entretiens professionnels
- des décisions portant sur les changements de groupe RIFSEEP dans le cadre d'une mobilité ou d'une promotion
- des décisions concernant les sanctions disciplinaires du premier groupe et des avis sur les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe
- des décisions concernant les élections professionnelles
- de tous recours en matière de ressources humaines
- des avis sur les promotions
- des notes administratives ou chartes locales pour application aux agents de la structure

Délégation est donnée à M. Johann CORNU, Responsable du Service des Ressources Humaines à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'organisation, à l'activité et au fonctionnement du Service des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Johann CORNU, ces subdélégations de signature sont exercées par Mme Stéphanie QUIGNON, Ajointe au Responsable du Service des Ressources Humaines et Responsable du Pôle Gestion des Carrières.

### Article 3 :

Article 3-1 : Délégation est donnée à Mme Stéphanie QUIGNON, Responsable du Pôle « Gestion des Carrières », à l'effet de signer:

- les arrêtés d'organisation d'un concours local
- les décisions portant gestion des positions statutaires, du temps partiel, de la maladie ou des accidents du travail
- les décomptes des retenues rétroactives pour validation de services auxiliaires
- les états de service d'agents et anciens agents de l'Etat
- les bordereaux d'envoi
- toutes correspondances courantes relevant de la compétence du pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie QUIGNON, cette délégation de signature est exercée par Mmes Sophie FINOT et Emmanuelle LALLEMAND, Adjointes.

Article 3-2 : Délégation est donnée à Mmes Sophie FINOT et Emmanuelle LALLEMAND, Adjointes à la Responsable du pôle « Gestion des Carrières », à l'effet de signer:

- les notifications des décisions portant gestion des positions statutaires, du temps partiel, de la maladie ou des accidents du travail
- les décomptes des retenues rétroactives pour validation de services auxiliaires
- les états de service d'agents et anciens agents de l'État
- les bordereaux d'envoi
- toutes correspondances courantes relevant de la compétence du pôle

**Article 4** : Délégation est donnée à Mme Marie-Charlotte COURMONT, Responsable du Pôle « Rémunération » à l'effet de signer:

- les documents de liaison avec le centre électronique de la trésorerie générale du Nord pour l'établissement des rémunérations des fonctionnaires et agents relevant du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration (préfecture et sous-préfectures),
- les attestations d'activité salariée pour la sécurité sociale,
- les demandes d'annulation de cotisations de sécurité sociale et de versement-retraite,
- les fiches indemnitaires à la demande de l'agent
- les bordereaux d'envoi
- toutes correspondances courantes relevant de la compétence du pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Charlotte COURMONT, cette subdélégation de signature est exercée par Monsieur Dominique DESRUELLE, Adjoint à la Responsable du Pôle « Rémunération ».

**Article 5** : Délégation est donnée à Mme Magalie BEAUMONT, Responsable du Pôle « GPEEC » à l'effet de signer :

- les conventions d'accueil de stagiaires extérieurs et correspondances afférentes

- les contrats d'apprentissage
- toutes correspondances courantes relevant de la compétence du pôle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Magalie BEAUMONT, cette subdélégation de signature est exercée par Madame Line KUC, Adjointe à la Responsable du Pôle « GPEEC ».

**Article 6 :** La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture. Elle peut faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Fait à Arras, le 9 août 2021  
Le Directeur du Secrétariat Général Commun Départemental du Pas-de-Calais  
signé Jérôme COLLAS

---

- Arrêté en date du 09 août 2021 portant subdélégation de signature accordée par M. Jérôme COLLAS en matière de gestion budgétaire, ordonnancement secondaire et pouvoir adjudicateur

**Article 1<sup>er</sup> :**

Les délégations de signature conférées par l'arrêté préfectoral modifié du 5 janvier 2021 en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur, sont subdéléguées comme suit :

Article 1-1 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme COLLAS, Directeur du Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD) du Pas-de-Calais, à Madame Anne-Sophie MARGOLLÉ, Adjointe et à Monsieur Stéphane LACROIX, Adjoint, Responsable du SIDSIC pour l'exercice d'ordonnateur secondaire à l'effet de signer toutes les pièces nécessaires à l'engagement et la liquidation des dépenses (les commandes d'achat, les marchés de travaux, fournitures et services) et des recettes (les actes attributifs de subventions et les titres de recettes) sur les missions et les budgets opérationnels de programmes (BOP) indiqués dans l'arrêté susvisé du Préfet, ainsi que les actes nécessaires à la passation des marchés.

Article 1-2 : à Mme Delphine BONNEL, Responsable du Service Gestion Budgétaire, pour l'exercice d'ordonnateur secondaire à l'effet de signer toutes les pièces nécessaires à l'engagement et la liquidation des dépenses (les commandes d'achat, les marchés de travaux, fournitures et services) et des recettes (les actes attributifs de subventions et les titres de recettes) sur les missions et les budgets opérationnels de programmes (BOP) indiqués dans l'arrêté susvisé du Préfet, dans la limite de 10 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine BONNEL, cette subdélégation de signature est exercée par Mme Virginie DHESSE, Adjointe à la Responsable du service Gestion Budgétaire et Responsable du Pôle « Marchés Publics et Stratégies Immobilière et Financière ».

Article 1-3 : aux délégataires suivants à effet de recevoir les crédits et de signer, dans le cadre de leurs attributions et compétences, dans la limite des seuils et BOP suivants :

- les demandes pour engagement d'achat et les bons de commandes Chorus
- Les demandes pour engagement de subvention: acomptes et soldes de subvention
- l'ensemble des actes (révision de prix, bon de commande, tranche conditionnelle) liés aux marchés

Article 1-4 : aux agents désignés ci-dessous à effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences les pièces suivantes nécessaires à la liquidation des dépenses:

- les certificats administratifs de constatation de service fait (bons de livraison certifiés)
- les états d'acompte dans le cadre des marchés de travaux, fournitures et services

354-723-348-362-349-363	Service gestion budgétaire	Christelle CUVELLIEZ	Responsable du pôle suivi et exécution budgétaire	
		Evelyne WALLET	Adjointe à la responsable du pôle suivi et exécution budgétaire	
		Séverine THELLIER	Adjointe à la responsable du pôle suivi et exécution budgétaire	
		Virginie DHESSSE	Responsable du pôle marchés publics et stratégie immobilière et financière	
		Françoise LASCHAMPS	Adjointe à la responsable du pôle marchés publics et stratégie immobilière et financière	
		Christelle POTDEVIN	Agent au pôle marché	
		Anne-Sophie DELEFORGE	Agent au pôle marché	
354-723-348-362-206-113-135-181-134-163-349-363	Service logistique et bâtimentaire	Xavier BODU	Adjoint à la responsable du Service logistique et bâtimentaire – Responsable du pôle entretien bâtimentaire	
354-206-113-135-181-134-163-349		Manuel DUMONT	Responsable du pôle soutien et logistique	
		Jérôme BOURGIN	Adjoint au responsable du pôle soutien et logistique	
		Catherine DELBARRE	Adjointe au responsable du pôle soutien et logistique	
		Philippe CHANTRY	Gestionnaire des archives de la DDTM	
		Pierre DUMARQUE	Chargé(e) de gestion administrative et logistique	
		Marianne CANDELIER	Chargé(e) de gestion administrative et logistique	
		Emmanuelle DUPROS	Chargé(e) de gestion administrative et logistique	
354		Robert GUSTIAUX	Gestionnaire reprographie	
354-206-113-135-181-134-163-349		Hervé Guidet	Gestionnaire de Pool	
		Annie Lenglos	Agente polyvalente au SGC	
		Christine MER	Agente polyvalente au SGC	
354-723-348-362-349-363		René CRIVIER	Adjoint au responsable du pôle entretien bâtimentaire	
		Marc ANDRE	Adjoint au responsable du pôle entretien bâtimentaire	
		Fabrice NOURTIER	Agent de maintenance	
		Manuel TREHOUX	Agent de maintenance	
		Eddie HERBEZ	Agent de maintenance	
		Antoine CAILLERETZ	Agent de maintenance	
215-217-216 -176-124-206-354		Service qualité de vie travail	Agnès GRARD	Adjointe au responsable du Service qualité de vie travail Et responsable du pôle médico-social
			Céline CHEVILLON	Adjointe au responsable du pôle médico-social
	Brigitte DUSSART		Agent pôle médico-social	
	Mickaël DAMETZ		Agent au pôle médico-social	
	Ludovic THULLIEZ		Agent au pôle Hygiène et sécurité	
	Karine JANKOWSKI		Agent au pôle Hygiène et sécurité	
354	Sous Préfecture de Béthune Sous Préfecture de Boulogne Sous Préfecture de Calais Sous Préfecture de Lens Sous Préfecture de Montreuil Sous Préfecture de Saint Omer	Aurélie CODVELLE	Agent au pôle Hygiène et sécurité	
		Anthony POULARD	Gestionnaire budgétaire	
		Fabienne LEPRETRE	Gestionnaire budgétaire	
		Catherine FOURMENTIN	Gestionnaire budgétaire	
		Bruno HAY	Gestionnaire budgétaire	
		Charles MUYS	Gestionnaire budgétaire	
354-349	Service interministériel départemental information et communication	Marie-Françoise HUMETZ	Gestionnaire budgétaire	
		Sylvie DELVALLEZ	Gestionnaire budgétaire	
354	Service du Cabinet du Préfet	Murielle DEKESTER	Gestionnaire budgétaire	
		José BRIET	Chef du garage Préfecture	

Article 1-5 : Aux personnes suivantes pour valider sous l'application Chorus-DT le transfert de l'état de frais à la dernière validation et à sa mise en paiement : « Gestionnaire valideur » (GV)

BOP	Service	Agents	Fonctions
354-207-205-135 216	Service gestion budgétaire	Delphine BONNEL	Responsable du Service gestion budgétaire
		Christelle CUVELLIEZ	Responsable du pôle suivi et exécution budgétaire
		Séverine THELLIER	Adjointe à la responsable du pôle suivi et exécution budgétaire
		Lidia RIZZUTI	Gestionnaire budgétaire
		Alain ROSZAK	Gestionnaire budgétaire
		Isabelle DELECOURT	Gestionnaire budgétaire
			pour les Etats de Frais jusqu'à 100 €

Aux personnes suivantes, sous l'application Chorus-DT :

- pour valider l'ordre de mission, pour le déclenchement des prestations (service gestionnaire (SG))

BOP	Service	Agents	Fonctions
354-207-205-135 216	Service gestion budgétaire	Séverine THELLIER	Adjointe à la responsable du pôle suivi et exécution budgétaire
		Lidia RIZZUTI	Gestionnaire budgétaire
		Alain ROSZAK	Gestionnaire budgétaire
		Isabelle DELECOURT	Gestionnaire budgétaire

- pour exercer le rôle de FC (« Facturation centralisée »)

BOP	Service	Agents	Fonctions
354-207-205- 135-216	Service gestion budgétaire	Delphine BONNEL	Responsable du Service gestion budgétaire
		Christelle CUVELLIEZ	Responsable du pôle suivi et exécution budgétaire
		Séverine THELLIER	Adjointe à la responsable du pôle suivi et exécution budgétaire

Article 1-6 : Pour la liquidation des ordres de recettes destinées à assurer le recouvrement des créances de l'État :

- à Mme Christelle CUVELLIEZ, Responsable du Pôle « Suivi et Exécution Budgétaire »
- à Mme Évelyne WALLET, Adjointe à la Responsable du Pôle « Suivi et Exécution Budgétaire »
- à Mme Séverine THELLIER, Adjointe à la Responsable du Pôle « Suivi et Exécution Budgétaire »

Article 1-7 : aux agents désignés ci-après pour valider via le progiciel Chorus Formulaire les demandes d'engagement d'achat ou de subvention, les constatations de service fait et les transmissions d'ordre à payer.

Programme	Service	Déléataire	Fonction	
354-723-348-362-206-349-363	Service gestion budgétaire	Delphine BONNEL	Responsable du Service gestion budgétaire	
		Christelle CUVELLIEZ	Responsable du pôle suivi et exécution budgétaire	
		Evelyne WALLET	Adjointe à la responsable du pôle suivi et exécution budgétaire	
		Séverine THELLIER	Adjointe à la responsable du pôle suivi et exécution budgétaire	
		Maxime THERY	Gestionnaire budgétaire au pôle suivi et exécution budgétaire	
		Isabelle DELECOURT	Gestionnaire budgétaire au pôle suivi et exécution budgétaire	
		Lidia RIZZUTI	Gestionnaire budgétaire au pôle suivi et exécution budgétaire	
		Delphine LESUR	Gestionnaire budgétaire au pôle suivi et exécution budgétaire	
		Coralie GOBERT	Gestionnaire budgétaire au pôle suivi et exécution budgétaire	
		Virginie DHESSSE	Responsable du pôle marchés publics et stratégie immobilière et financière	
		Françoise LASCHAMPS	Adjointe à la responsable du pôle marchés publics et stratégie immobilière et financière	
		Christelle POTDEVIN	Agent au pôle marché	
		Anne-Sophie DELEFORGE	Agent au pôle marché	
354-723-348-362-206-113-135-181-134-163-349-363	Service logistique et bâtimentaire	Xavier BODU	Adjoint à la responsable du Service logistique et bâtimentaire – Responsable du pôle entretien bâtimentaire	
354-206 – 113-135 – 181 – 134 – 163-349		Virginie CREMETZ	Agent polyvalent pôle soutien et logistique	
		Manuel DUMONT	Responsable du pôle soutien et logistique	
		Jérôme BOURGIN	Adjoint au responsable du pôle soutien et logistique	
		Emmanuelle DUPROS	Chargé(e) de gestion administrative et logistique	
		Marianne CANDELIER	Chargé(e) de gestion administrative et logistique	
		354-723-348-362-349-363	Marc ANDRE	Adjoint au responsable du pôle entretien bâtimentaire
Fabrice NOURTIER			Agent de maintenance	
215-217-216 -176-124-206-354		Service qualité de vie travail	Agnès GRARD	Adjointe au responsable du Service qualité de vie travail et responsable du pôle médico-social
			Céline CHEVILLON	Adjointe au responsable du pôle médico-social
	Brigitte DUSSART		Agent pôle médico-social	
	Mickaël DAMETZ		Agent pôle médico-social	
354	Sous Préfecture de Béthune	Anthony POULARD	Gestionnaire budgétaire	
	Sous Préfecture de Boulogne	Fabienne LEPRETRE	Gestionnaire budgétaire	
	Sous Préfecture de Calais	Catherine FOURMENTIN	Gestionnaire budgétaire	
	Sous Préfecture de Lens	Bruno HAY	Gestionnaire budgétaire	
	Sous Préfecture de Montreuil	Charles MUYS	Gestionnaire budgétaire	
	Sous Préfecture de Saint Omer	Marie-Françoise HUMETZ	Gestionnaire budgétaire	
	Service du Cabinet du Préfet	Murielle DEKESTER	Gestionnaire budgétaire	
354-349	Service interministériel départemental information et communication	Sylvie DELVALLEZ	Gestionnaire budgétaire	

**Article 2 :** Délégation est donnée à Mme Delphine BONNEL, Responsable du Service Gestion Budgétaire à l'effet de signer tous les actes relatifs à l'organisation, à l'activité et au fonctionnement du Service Gestion Budgétaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Delphine BONNEL, cette subdélégation est exercée par Mme Virginie DHESSE, Adjointe à la Responsable du Service Gestion Budgétaire et Responsable du Pôle « Marchés Publics et Stratégies Immobilière et Financière ».

**Article 3 :** La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture. Elle peut faire l'objet d'un recours administratif ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

Fait à Arras, le 9 août 2021

Le Directeur du Secrétariat Général Commun Départemental du Pas-de-Calais  
signé Jérôme COLLAS