



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU GERS

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°32-2018-106

PUBLIÉ LE 11 OCTOBRE 2018

# Sommaire

## **PREF-DSRHM**

32-2018-10-11-003 - Arrêté portant délégation de signature à M. Benoît COURTIAUD, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur des services du cabinet de la préfecture du Gers (2 pages)

Page 3

32-2018-10-11-004 - Arrêté portant délégation de signatures financières pour le bop 307 (Administration Territoriale) le PNE (Programme National d'Équipement des Préfectures) et l'EMIR (Enveloppe Mutualisée d'Investissement Régional) (6 pages)

Page 6

PREF-DSRHM

32-2018-10-11-003

Arrêté portant délégation de signature à M. Benoît  
COURTIAUD, conseiller d'administration de l'intérieur et  
de l'outre-mer, directeur des services du cabinet de la  
préfecture du Gers

Préfecture

N° d'enregistrement :

Direction de la stratégie,  
des ressources humaines et des moyens

Service des coordinations  
et de l'appui territorial

Bureau de la coordination administrative

**ARRÊTE**  
**portant délégation de signature à M. Benoît COURTIAUD,**  
**conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer,**  
**directeur des services du cabinet de la préfecture du Gers**

**La préfète du Gers,**  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

**VU** la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée (notamment par l'article 132 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales) relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**VU** le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles,

**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'Etat dans les régions et les départements,

**VU** le décret du 8 décembre 2017 nommant Mme Catherine SÉGUIN, préfète du Gers,

**VU** l'arrêté préfectoral du 19 septembre 2017 modifié fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture du Gers,

**VU** l'arrêté ministériel du 3 octobre 2018 portant affectation de M. Benoît COURTIAUD, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sur le poste de directeur des services du cabinet de la préfecture du Gers,

**VU** la circulaire du 28 mars 2017 relative aux règles applicables en matière de délégation de signature des préfets,

Sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture,

**ARRÊTE**

**Article 1er** : Délégation de signature est donnée à **M. Benoît COURTIAUD**, directeur des services du cabinet de la préfecture du Gers à compter du 15 octobre 2018, à l'effet de signer, au nom de la préfète du Gers, dans tous les domaines relevant des attributions des services du cabinet :

- tous documents et correspondances,
- tous arrêtés et décisions individuels à l'exclusion des réquisitions.

Délégation est également donnée à **M. Benoît COURTIAUD** à l'effet de signer toute décision d'attribution ou de refus de la carte du combattant, de la carte de combattant volontaire de la résistance, de la carte de réfractaire ainsi que de l'attestation de personne contrainte au travail en pays ennemi.

Délégation est par ailleurs donnée à **M. Benoît COURTIAUD**, à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, dans le cadre du service de permanence qu'il est amené à assurer, conformément au tableau de permanence hebdomadaire, toute décision nécessitée par une situation d'urgence et notamment ;

- toutes décisions emportant obligation de quitter le territoire, reconduite à la frontière et d'éloignement du territoire français prévues par le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que leurs mesures d'exécution (fixation du pays de renvoi, interdiction de retour, interdiction de circulation)
- toutes décisions emportant maintien dans des locaux ne relevant pas de l'administration pénitentiaire d'un étranger devant être reconduit à la frontière en exécution des mesures d'éloignement prévues par le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- toutes décisions ordonnant l'assignation à résidence d'un étranger en application des articles L 561-1 et L561-2 du Code de l'Entrée, du Séjour des Etrangers et du Droit d'Asile (CESEDA)
- les mémoires en défense devant les juridictions administrative et judiciaire ;
- les décisions relatives aux mesures d'admission en soins psychiatriques prises en application des articles L 3212-1 à L 3213-8 du Code de la santé publique ;

**Article 2:** En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Benoît COURTIAUD**, délégation est donnée à l'effet de signer, à l'exclusion :

\*des décisions et des arrêtés ;

\*des correspondances adressées aux élus nationaux et aux conseillers départementaux ;

tous documents ou correspondances, en ce qui concerne les attributions :

a) du **bureau de la représentation de l'Etat**, à **Mme Chrystelle BLANCARD**, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau de la représentation de l'État, ou en cas d'absence ou d'empêchement, à **Mme Afsanée DONIS**, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau de la représentation de l'État.

b) du **service des sécurités**, à **Mme Betty CHOLLET**, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du service des sécurités. En cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière la délégation sera exercée par :

- **Mme Maryse BACQUE**, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne les missions de l'unité sécurité publique,

- **Mme Dominique ABEILHÉ**, secrétaire administrative de classe normale, en ce qui concerne les missions de l'unité défense et sécurité civiles,

- **Mme Anne-Marie DUPRAT**, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, en ce qui concerne les missions de l'unité réglementation et sécurité routières.

c) du **service départemental de la communication interministérielle de l'État**, à **Mme Corinne MAUGRAIN**, attachée principale d'administration de l'État, chef du service départemental de la communication interministérielle de l'État.

**Article 3 :** Le précédent arrêté préfectoral n° 32-2018-01-17-002 en date du 17 janvier 2018 portant délégation de signature à **M. Christophe SAINT-SULPICE**, directeur des services du cabinet, est abrogé.

**Article 4 :** M. le secrétaire général de la préfecture et M. le directeur des services du cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État et qui entre en vigueur le 15 octobre 2018.

Auch, le **11 OCT. 2018**,

La préfète



Catherine SÉGUIN

PREF-DSRHM

32-2018-10-11-004

Arrêté portant délégation de signatures financières pour le bop 307 (Administration Territoriale) le PNE (Programme National d'Équipement des Préfectures) et l'EMIR (Enveloppe Mutualisée d'Investissement Régional)



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DU GERS

Préfecture

Direction de la stratégie,  
des ressources humaines et des moyens

Service des coordinations  
et de l'appui territorial

Bureau de la coordination administrative

N° d'enregistrement :

**ARRÊTÉ**  
**portant délégation de signatures financières pour le bop 307**  
**(Administration Territoriale) le PNE (Programme National d'Équipement des Préfectures)**  
**et l'EMIR (Enveloppe Mutualisée d'Investissement Régional)**

**La préfète du Gers,**  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

- VU** la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié notamment par le 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 les départements ;
- VU** le décret du 8 décembre 2017 nommant Mme Catherine SÉGUIN, préfète du Gers ;
- VU** le décret du 8 novembre 2016 portant nomination de M. Guy FITZER, secrétaire général de la préfecture du Gers ;
- VU** le décret du 6 décembre 2017 nommant Mme Isabelle SENDRANÉ, sous-préfète de Condom ;
- VU** le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 octobre 2018 portant affectation du M. Benoît COURTIAUD, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, sur le poste de directeur des services du cabinet de la préfecture du Gers ;
- VU** l'arrêté ministériel du 28 décembre 2017 nommant Mme Corinne QUEBRE conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer sur le poste de directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens de la préfecture du Gers, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2018 ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 19 septembre 2017 modifié fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture du Gers ;
- VU** l'arrêté préfectoral 20 août 2018 portant désignation de Mme Isabelle SANDRANÉ en qualité de sous-préfète de Mirande par intérim ;
- VU** la circulaire du 28 mars 2017 du ministre de l'intérieur relative aux règles applicables en matière de délégation de signature des préfets ;
- Sur proposition de M. le secrétaire général de la préfecture ;

**ARRÊTE**

**Service prescripteur « bureau du pilotage budgétaire et du patrimoine »**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation de signature est donnée à M. Guy FITZER, secrétaire général, dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement alloué aux centres de responsabilité : « bureau du pilotage budgétaire et du patrimoine » et « Résidence secrétaire général », et des opérations relevant du programme national d'équipement (PNE) des préfectures et de l'enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR), au titre du programme n° 307 « administration territoriale », dans la limite des montants des crédits programmés annuellement, à l'effet de :

- Signer ou valider les demandes d'achat de fournitures ou de prestations, dites expressions de besoin, quel que soit le montant de la dépense ;
- Signer ou valider les bons de commandes quel que soit le montant de la dépense, pour l'achat de fournitures pour lequel des fournisseurs proposent des procédures de commandes dématérialisées, dans le cadre d'un marché contracté au niveau national ou régional ;
- Engager, liquider les dépenses pour des achats effectués au moyen d'une carte d'achats, conformément aux documents contractuels relatifs à l'acquisition des cartes d'achats établis entre l'État et un prestataire ainsi qu'aux documents internes portant sur les conditions d'utilisation de la carte d'achats validées par le responsable du programme carte d'achats ou par la préfète ;
- Constater et signer le service fait sur les documents comptables, en tant que de besoin.

Les actions mentionnées ci-dessus devront être réalisées conformément aux règles en vigueur.

*En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guy FITZER, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée, dans l'ordre, à Mme Corinne QUEBRE, directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens et à Mme Isabelle CAHUZAC, chef du bureau du pilotage budgétaire et du patrimoine.*

*Le plafond d'utilisation de la carte d'achats du bureau du pilotage budgétaire et du patrimoine (Porteur : Mme Isabelle CAHUZAC) est fixé à 20 000 €.*

*Le plafond de la carte d'achat du secrétaire général (Porteur : M. Guy FITZER) est de 10 000 €.*

#### **Service prescripteur « Résidence préfète »**

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à M. Guy FITZER, secrétaire général, dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement alloué au centre de responsabilité « Résidence préfète », au titre du programme n° 307 « administration territoriale » et dans la limite des montants des crédits programmés annuellement, à l'effet de :

- Signer ou valider les demandes d'achat de fournitures ou de prestations, dites expressions de besoin, quel que soit le montant de la dépense ;
- Signer ou valider les bons de commandes quel que soit le montant de la dépense, pour l'achat de fournitures pour lequel des fournisseurs proposent des procédures de commandes dématérialisées, dans le cadre d'un marché contracté au niveau national ou régional ;
- Engager, liquider les dépenses pour des achats effectués au moyen d'une carte d'achats, conformément aux documents contractuels relatifs à l'acquisition des cartes d'achats établis entre l'État et un prestataire ainsi qu'aux documents internes portant sur les conditions d'utilisation de la carte d'achats validées par le responsable du programme carte d'achats ou par la préfète ;
- Constater et signer le service fait sur les documents comptables, en tant que de besoin.

Les actions mentionnées ci-dessus devront être réalisées conformément aux règles en vigueur.

*En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guy FITZER, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée, dans l'ordre, à Mme Corinne QUEBRE, directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens, pour un montant maximum de 1 500 € et à Mme Isabelle CAHUZAC, chef du bureau du pilotage budgétaire et du patrimoine.*

*La délégation de signature est également accordée à M. Bernard BOURREC, adjoint technique, pour les engagements juridiques et l'utilisation d'une carte d'achats, dans la limite d'un montant de 10 000 €, liés aux achats pour la « Résidence préfète ». Le plafond d'utilisation de la carte d'achats par M. BOURREC est donc fixé à 10 000 €.*

*Le plafond de la carte d'achat de la préfète (Porteur : Mme Catherine SÉGUIN), est également de 10 000 €.*



**Service prescripteur « Services du cabinet et résidence du directeur des services du cabinet »**

**Article 3** : Délégation de signature est donnée à M. Benoît COURTIAUD, directeur des services du cabinet, dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement alloué au centre de responsabilité « Services du cabinet et résidence du directeur des services du cabinet », au titre du programme n° 307 « administration territoriale », dans la limite des montants des crédits programmés annuellement, à l'effet de :

- Signer ou valider les demandes d'achat de fournitures ou de prestations, dites expressions de besoin, quel que soit le montant de la dépense ;
- Signer ou valider les bons de commandes quel que soit le montant de la dépense, pour l'achat de fournitures pour lequel des fournisseurs proposent des procédures de commandes dématérialisées, dans le cadre d'un marché contracté au niveau national ou régional ;
- Engager, liquider les dépenses, pour des achats effectués au moyen d'une carte d'achats, conformément aux documents contractuels relatifs à l'acquisition des cartes d'achats établis entre l'État et un prestataire ainsi qu'aux documents internes portant sur les conditions d'utilisation de la carte d'achats validées par le responsable du programme carte d'achats ou par la préfète ;
- Constater et signer le service fait sur les documents comptables, en tant que de besoin.

Les actions mentionnées ci-dessus devront être réalisées conformément aux règles en vigueur.

*En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît COURTIAUD, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Guy FITZER, secrétaire général, Mme Corinne QUEBRE, directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens, et dans l'ordre, pour un montant maximum de 1 500 €, à :*

- *Mme Chrystelle BLANCARD, chef du bureau de la représentation de l'Etat ;*
- *Mme Isabelle CAHUZAC, chef du bureau du pilotage budgétaire et du patrimoine.*

*Le plafond pour l'utilisation de la carte d'achats par le directeur des services du cabinet (Porteur : M. Benoît COURTIAUD) est de 10 000 €.*

**Service prescripteur « Bureau des ressources humaines »**

**Article 4** : Délégation de signature est donnée à M. Guy FITZER, secrétaire général, dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement alloué au bureau au titre du programme n° 307 « administration territoriale », dans la limite des montants des crédits programmés annuellement, à l'effet de :

- Signer ou valider les demandes d'achat de fournitures ou de prestations, dites expressions de besoin, quel que soit le montant de la dépense ;
- Signer ou valider les bons de commandes quel que soit le montant de la dépense, pour l'achat de fournitures pour lequel des fournisseurs proposent des procédures de commandes dématérialisées, dans le cadre d'un marché contracté au niveau national ou régional ;
- Constater et signer le service fait sur les documents comptables, en tant que de besoin.

Les actions mentionnées ci-dessus devront être réalisées conformément aux règles en vigueur.

*En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guy FITZER, secrétaire général, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée, dans l'ordre, à Mme Corinne QUEBRE, directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens et à Mme Lætitia BERTRAND, chef du bureau des ressources humaines, pour un montant maximum de 1 500€ .*

**Service prescripteur « service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) »**

**Article 5** : Délégation de signature est donnée à M. Guy FITZER, secrétaire général, dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement alloué au service au titre du programme n° 307 « administration territoriale », dans la limite des montants des crédits programmés annuellement, à l'effet de :

- Signer ou valider, les demandes d'achat de fournitures ou de prestations, dites expressions de besoin, quel que soit le montant de la dépense ;
- Signer ou valider les bons de commandes quel que soit le montant de la dépense, pour l'achat de fournitures pour lequel des fournisseurs proposent des procédures de commandes dématérialisées, dans le cadre d'un marché contracté au niveau national ou régional ;
- Constater et signer le service fait sur les documents comptables, en tant que de besoin.

Les actions mentionnées ci-dessus devront être réalisées conformément aux règles en vigueur.

*En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guy FITZER, secrétaire général, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée à M. Pierre FAURE, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, pour un montant maximum de 1 500 €.*

**Service prescripteur « Sous-préfecture de Condom »**

**Article 6** : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle SENDRANÉ, sous-préfète de CONDOM, dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement alloué à la sous-préfecture (services administratifs et résidence) au titre du programme n° 307 « administration territoriale », dans la limite des montants des crédits programmés annuellement, à l'effet de :

- Signer ou valider les demandes d'achat de fournitures ou de prestations, dites expressions de besoin, quel que soit le montant de la dépense ;
- Signer ou valider les bons de commandes quel que soit le montant de la dépense, pour l'achat de fournitures pour lequel des fournisseurs proposent des procédures de commandes dématérialisées, dans le cadre d'un marché contracté au niveau national ou régional ;
- Engager, liquider les dépenses pour des achats effectués au moyen d'une carte d'achats, conformément aux documents contractuels relatifs à l'acquisition des cartes d'achats établis entre l'État et un prestataire ainsi qu'aux documents internes portant sur les conditions d'utilisation de la carte d'achats validées par le responsable du programme carte d'achats ou par la préfète ;
- Constater et signer le service fait sur les documents comptables, en tant que de besoin.

Les actions mentionnées ci-dessus devront être réalisées conformément aux règles en vigueur.

*En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle SENDRANÉ, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée, dans l'ordre, à :*

- *Monsieur Guy FITZER, secrétaire général de la préfecture ;*
- *Madame Corinne QUEBRE, directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens.*
- *Monsieur Aurélien ADAMSKI, secrétaire général de la sous-préfecture de CONDOM, pour un montant maximum de 1 500€*

*Le plafond pour l'utilisation de la carte d'achats de la sous-préfecture de Condom (Porteur : Mme Isabelle SENDRANÉ) est de 10 000 €.*

**Service prescripteur « Sous-préfecture de Mirande »**

**Article 7 :** Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle SENDRANÉ, sous-préfète de Mirande par intérim, dans le cadre de l'exécution du budget de fonctionnement alloué à la sous-préfecture (services administratifs et résidence) au titre du programme n° 307 « administration territoriale », dans la limite des montants des crédits programmés annuellement, à l'effet de :

- Signer ou valider les demandes d'achat de fournitures ou de prestations, dites expressions de besoin, quel que soit le montant de la dépense ;
- Signer ou valider les bons de commandes quel que soit le montant de la dépense, pour l'achat de fournitures pour lequel des fournisseurs proposent des procédures de commandes dématérialisées, dans le cadre d'un marché contracté au niveau national ou régional ;
- Engager, liquider les dépenses pour des achats effectués au moyen d'une carte d'achats, conformément aux documents contractuels relatifs à l'acquisition des cartes d'achats établis entre l'État et un prestataire ainsi qu'aux documents internes portant sur les conditions d'utilisation de la carte d'achats validées par le responsable du programme carte d'achats ou par la préfète ;
- Constater et signer le service fait sur les documents comptables, en tant que de besoin.

Les actions mentionnées ci-dessus devront être réalisées conformément aux règles en vigueur.

*En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle SENDRANÉ, la délégation de signature qui lui est consentie est donnée, dans l'ordre, à :*

- *M. Guy FITZER, secrétaire général de la préfecture ;*
- *Mme Corinne QUEBRE, directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens ;*
- *Mme Marie-Pierre GUARDINI, secrétaire générale de la sous-préfecture de MIRANDE, pour un montant maximum de 1 500 €.*

*Le plafond pour l'utilisation de la carte d'achats de la sous-préfecture de Mirande (Porteur : Mme Isabelle SENDRANÉ) est de 10 000 €.*

**Article 8 :** La liste des agents habilités à constater et valider le Service Fait dans l'outil NEMO figure en annexe du présent arrêté préfectoral.

**Article 9 :** Le précédent arrêté préfectoral n° 32-2018-01-17-003, en date du 17 janvier 2018, donnant délégation de signatures financières pour le BOP 307 et le PNE, est abrogé.

**Article 10 :** M. le secrétaire général de la préfecture, Mme la sous-préfète de Condom, sous-préfète de Mirande par intérim, M. le directeur des services du cabinet, Mme la directrice de la stratégie, des ressources humaines et des moyens, M. le directeur régional des finances publiques de la région Occitanie et les chefs de service et de bureaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État, et qui entrera en vigueur le 15 octobre 2018.

Auch, le **11 OCT. 2018**



La préfète

Catherine SÉGUIN

**Annexe à l'arrêté préfectoral portant modification de la délégation  
de signatures financières pour le BOP 307 (Administration Territoriale),  
le PNE (Programme National d'Équipement des Préfectures)  
et l'EMIR (Enveloppe Mutualisée d'Investissement Régional)  
agents habilités à constater et valider le service fait  
dans l'outil Nemo**

**DIRECTION DE LA STRATEGIE, DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS (D.S.R.H.M)**

Bureau du pilotage budgétaire et du patrimoine :

- Mme Isabelle CAHUZAC
- Mme Marie-Claude ESCOLEIRA
- Mme Marie-Pierre DESPRATS
- M. Patrice BAUDUER
- M. Jean-Claude MORA

Auch, le **11 OCT. 2018**



La préfète

Catherine SÉGUIN