



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU MORBIHAN

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° • 56-2017-025

PUBLIÉ LE 16 JUIN 2017

Sommaire

5601_Präfecture et sous-préfatures

- 56-2017-06-14-002 - Arrêté préfectoral du 14 juin 2017 portant délégation de signature à M. AYMARD, Directeur des ressources humaines, des moyens et de la logistique (DRHML) (2 pages) Page 3
- 56-2017-06-14-003 - Arrêté préfectoral du 14 juin 2017 portant délégation de signature à Mme BOUTET-DREAN, chef du Bureau de la Coordination Générale (BCG) par intérim (1 page) Page 5



PREFET DU MORBIHAN

Direction des ressources humaines,
des moyens et de la logistique
Bureau des ressources humaines

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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 départements ;

Vu le décret du 21 avril 2016 nommant M. Raymond LE DEUN, préfet du Morbihan ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 mai 2017 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Morbihan;

VU l'arrêté du ministre de l'intérieur en date du 22 juillet 2015, nommant M. Jérôme Aymard, Conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'outre-mer en qualité de Directeur des ressources humaines des moyens et de la logistique à la préfecture du Morbihan ;

Sur proposition de M. le directeur des ressources humaines, des moyens et de la logistique,

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à M. Jérôme AYMARD, directeur des ressources humaines des moyens et de la logistique à l'effet de signer, dans le cadre des attributions et compétences de sa direction :

- les correspondances courantes, pièces annexes à des arrêtés, bordereaux d'envoi, notes de transmission, accusés réception ;
- Les décisions, états et pièces y compris pièces annexes de comptabilité servant à l'engagement, à la liquidation et au paiement des dépenses de l'Etat, au recouvrement de ses recettes, à la transformation en états exécutoires des ordres de recettes, pour les matières relevant du ministère de l'Intérieur ou d'un département ministériel ne disposant pas de services dans le département ou dont les services n'ont pas de délégation de signature (Programmes 307, 176,216, 333 et CAS 724);
- les arrêtés accordant un congé de maladie ou de maternité ;
- les états annuels informant les agents de la situation de leur compte-épargne temps ;
- les états authentiques de services accomplis en qualité de non titulaires et toutes pièces annexes se rapportant à la validation de services de non titulaires ;

Sont exclus de cette délégation :

- les autres arrêtés ;
- les actes d'acquisitions immobilières de l'État ;
- les citations à comparaître, les mémoires introductifs d'instance et les mémoires en défense ou en observations.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jérôme AYMARD , la présente délégation de signature sera exercée, chacun dans son domaine de compétence, par :

- M. Franck VALLIERE, attaché principal, chef de bureau des ressources humaines et de l'action sociale ;
- M. Jean-Louis GIRARD, attaché principal, chef du bureau de la logistique ;
- Mme Martine LATINIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau des finances de l'État
- Mme Françoise GUEGUENIAT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef du bureau des relations avec les usagers
- Mme Sylvie MORISSEAU, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement de classe normale, contrôleur de gestion

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de :

- M. Franck VALLIERE la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par M. Gilles DESMOT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, dans le cadre exclusif des attributions du bureau des ressources humaines et de l'action sociale;

- Mme Martine LATINIER la délégation de signature qui lui est accordée sera exercée par Mme Valérie BURGARD, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, dans le cadre exclusif des attributions du bureau des finances de l'Etat et par Mme Edith FERRAND, maître d'hôtel, dans le cadre exclusif de ses attributions.

Article 4 : M. le secrétaire général de la préfecture, M. Jérôme AYMARD, M. Franck VALLIERE, M. Jean-Louis GIRARD, Mme Martine LATINIER, Mme Françoise GUEGUENIAT, Mme Sylvie MORISSEAU, M. Gilles DESMOT, Mme Valérie BURGARD et Mme Edith FERRAND, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 14 juin 2017

Le préfet,

Raymond LE DEUN



PREFET DU MORBIHAN

Direction des ressources humaines,
des moyens et de la logistique
Bureau des ressources humaines

Le préfet du Morbihan
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite

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

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

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

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 départements ;

VU le décret du 21 avril 2016 nommant M. Raymond LE DEUN, préfet du Morbihan ;

VU l'arrêté préfectoral du 29 mai 2017 portant organisation des services de la préfecture et des sous-préfectures du Morbihan;

VU la note de service du 30 mai 2017 nommant Mme Corinne BOUTET-DREAN, chef de bureau de la coordination générale par intérim ;

SUR proposition du directeur des ressources humaines, des moyens et de la logistique de la préfecture du Morbihan ;

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Corinne BOUTET-DREAN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chef de bureau de la coordination générale par intérim, à l'effet de signer, à l'exception des décisions, déférés et mémoires intervenant dans le cadre d'un contentieux, les correspondances courantes, les pièces annexées à des arrêtés, les bordereaux d'envoi, les notes de transmission, les accusés de réception, dans le cadre exclusif des attributions de son bureau.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Corinne BOUTET-DREAN, la présente délégation de signature sera exercée par M. Xavier DE LANTIVY, secrétaire administratif de classe normale.

Article 3 : M. le secrétaire général de la préfecture, Mme Corinne BOUTET-DREAN et M. Xavier DE LANTIVY sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Morbihan.

Vannes, le 14 juin 2017

Le préfet,

Raymond LE DEUN