



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

TARN-ET-GARONNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°82-2021-028

PUBLIÉ LE 15 FÉVRIER 2021

Sommaire

SGCd

82-2021-02-12-002 - Arrêté donnant subdélégation de signature à certains agents du
Secrétariat Général Commun Départemental de Tarn et Garonne (6 pages) Page 3

82-2021-02-12-001 - Arrêté préfectoral 82-2021-02 portant délégation de signature à
Valérie GOSSET - SGCD (6 pages) Page 10

SGCd

82-2021-02-12-002

Arrêté donnant subdélégation de signature à certains agents
du Secrétariat Général Commun Départemental de Tarn et
Garonne



**Arrêté n° 2021- donnant subdélégation de signature à certains
agents du Secrétariat Général Commun Départemental de Tarn-
et-Garonne**

La Directrice du Secrétariat Général Commun Départemental

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;

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

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

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 les départements ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, modifié ;

Vu le décret du 25 novembre 2020 portant nomination de Madame Chantal MAUCHET en qualité de Préfète de Tarn-et-Garonne

Vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 82-2020-10-14-001 du 14 octobre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne ;

Vu l'arrêté préfectoral n°82-2020-12-30-001 du 30 décembre 2020 portant nomination de Madame Valérie GOSSET en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°82-2021-02-12-001 du 12 février 2021 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental ;

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,

Vu la circulaire n°6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

ARRETE

Article 1 :

Subdélégation permanente est donnée à Mr Jérôme BELLUROT, en sa qualité de directeur adjoint du Secrétariat Général Commun Départemental de Tarn-et-Garonne, pour l'ensemble des délégations confiées par l'arrêté préfectoral n°82-2021-01-15-001 à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental de Tarn-et-Garonne, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

RESSOURCES HUMAINES :

Article 2 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à Mme Jennifer Giraud, en sa qualité de cheffe du Pôle Ressources Humaines, à effet de signer :

Pour les agents fonctionnaires et agents contractuels du secrétariat général commun départemental :

- les procès-verbaux d'installation et de sortie des agents ;
- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié ;
- les actes courants
- les décisions de dépenses gérées par la formation ;
- les contrats de vacataires,
- la signature des conventions de stage,
- les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés,
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires des agents du secrétariat général commun,
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations,
- l'octroi des congés annuels, jours de repos RTT, régulations mensuelles liées à l'horaire variable, récupérations horaires
- les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires y compris les indemnités d'astreintes;
- l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps,
- l'octroi des autorisations d'absence,
- les décisions en matière de télétravail,
- les sanctions disciplinaires du premier groupe,
- l'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité.

Pour les agents de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les procès-verbaux d'installation des agents,
- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié,
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations, avec copie systématique au service concerné

- après avis favorable des services concernés
 - les actes courants de gestion
 - les décisions de dépenses générées par la formation
- les états liquidatifs sans incidences sur les budgets des structures

En matière d'action sociale, pour les agents du secrétariat général commun départemental de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les décisions individuelles de prestations et les arrêtés attributifs de subvention, dans le champ de compétence du service en charge de l'action sociale, après avis favorable des services concernés ;
- les conventions de restauration.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Mme Sylvie ROUVE, adjointe à la cheffe du pôle Ressources Humaines, et M. Christophe Courdy, adjoint à la cheffe du pôle Ressources Humaines.

En leur absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Mme Bénédicte Fons, chargée de mission.

Article 5 :

Subdélégation permanente de signature est donnée à :

- Jennifer GIRAUD, cheffe du pôle ressources humaines
- Sylvie ROUVE, cheffe du bureau accompagnement et appui aux services et aux agents
- Christophe COURDY, chef du bureau gestion administrative et financière, recrutements
- Mme Marie-Françoise PELLEMANS-MODAT, cheffe du Pôle Budget-Finances ; en son absence ou en cas d'empêchement Mme Hélène N-GOTTA, adjointe à la cheffe de pôle ;
- M. Pierre CONDAT, chef du Pôle logistique-Immobilier ;
- Mme Elise DUPUIS, cheffe du bureau logistique ;
- M. Bruno BATAILLE, chef du bureau immobilier ;
- M. Jérôme BELLUROT, chef du pôle numérique
- M. Raphaël PETIT, chef de bureau informatique de proximité ;
- M. Samuel CHEMLA, chef de bureau administration système ;

à effet de signer, pour les agents du secrétariat général commun départemental placés sous leurs autorités respectives :

- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires ;
- l'octroi des congés annuels, jours RTT et régulations mensuelles liées à l'horaire variable ;
- l'octroi des autorisations d'absence dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Article 6 :

Subdélégation permanente est donnée à Mme Marie-Françoise PELLAMANS-MODAT, cheffe du Pôle Budget-Finances, pour procéder à l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire des dépenses de l'État selon les dispositions définies aux articles 3 et 4 de l'arrêté préfectoral n°82-2021-01-15-001 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental.

En son absence ou en cas d'empêchement, cette subdélégation sera exercée par Mme Hélène N-GOTTA, adjointe à la cheffe de pôle.

Article 7 :

Subdélégation permanente est donnée à Mme Elise Dupuis, cheffe du bureau logistique, en tant que responsable d'inventaire.

Article 8 :

Subdélégation permanente est donnée aux agents ci-après, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions et responsabilités, tout acte relatif :

- à la gestion des crédits (autorisations d'engagement et crédits de paiement) des programmes et comptes spéciaux relevant de leurs compétences ;
- à la validation des engagements juridiques de toutes natures, ainsi que des pièces justificatives qui les accompagnent, selon le tableau suivant ;
- aux bons et lettres de commande après réception de l'engagement juridique créé par le centre de prestations comptables mutualisées ;
- à la validation des actes nécessaires à la liquidation des dépenses, aux constatations de service fait et transmission des ordres à payer ;
- à la validation des actes nécessaires à la liquidation des recettes (refacturation entre services et administrations)

dans le respect des dispositions de visa préalable définies à l'article 3 de l'arrêté préfectoral n°82-2021-01-15-001 portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Valérie GOSSET, directrice du Secrétariat Général Commun Départemental ;

à l'exception des protocoles destinés à régler à l'amiable les différends de toutes natures.

Service	Nom et fonctions	Nature de la subdélégation
Pôle Ressources Humaines	Jennifer Giraud Cheffe de pôle	EJ1 – LRD
	Sylvie Rouve et Christophe Courdy Adjoints à la cheffe de pôle	EJ1 – LRD
Pôle Budget-Finances	Marie-Françoise Pellemans-Modat Cheffe de pôle	EJ2 – DT – LRD
	Hélène N'Gotta Adjointe à la cheffe de pôle	EJ2 –DT – LRD

	Cathy Gerling Monique Raisseguier Cédric Roux Sandrine Raynal Valérie Dall'Armi Cindy Campos Gestionnaires comptables	EJ1 –DT – LRD
Pôle Logistique Immobilier	Pierre Condat Chef de pôle	EJ2 – LRD
Bureau logistique	Elise Dupuis Cheffe de bureau	EJ1 – LRD
Bureau immobilier	Bruno Bataille Chef de bureau	EJ1 – LRD
Pôle numérique	Jérôme Bellurot Chef de pôle	EJ2 – LRD
	Raphaël Petit Adjoint au chef de pôle	EJ1 – LRD

Les domaines de compétences indiqués pour chaque agent subdélégué dans le tableau ci-dessus renvoient à la nomenclature du tableau ci-après :

Code	Nature des subdélégations
EJ1	Engagements juridiques et commandes des marchés à procédure adaptée d'un montant < 5 000 euros HT
EJ2	Engagements juridiques et commande des marchés à procédure adaptée d'un montant < 8 000 euros HT
DT	Engagement et liquidation des frais de déplacement professionnels et mise en paiement des factures de voyagistes
LRD	Les propositions de liquidation des recettes et dépenses

Article 9 :

Au vu notamment des dispositions du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat, et de l'instruction 05-025 MO-M9 du 21 avril 2005, disposent d'une carte d'achat sur le BOP 354 :

Prénoms et noms	Fonction	Plafond par opération niveau 1	Plafond par opération niveau 3	Plafond annuel
Valérie Gosset	Directrice	1 000 €		10 000 €
Marie-Françoise Pellemans -Modat	Cheffe du pôle budget-finances	1 000 €		10 000 €
Pierre Condat	Chef du pôle logistique-immobilier		3 000 €	15 000 €
Elise Dupuis	Cheffe du bureau logistique		3 000 €	15 000 €
Bruno Bataille	Chef du pôle immobilier	1 000 €		10 000 €
Philippe Herf	Technicien travaux et maintenance	1 000 €		10 000 €
Jérôme Bellurot	Chef du pôle numérique	1 000 €		8 000 €
Cathy Gerling	Gestionnaire comptable	1 000 €		8 000 €

Article 10 :

Les agents du pôle budget-finances référencés à l'article 8 sont habilités à effectuer les mouvements informatiques de validation dans l'application comptable CHORUS :

- CHORUS FORMULAIRES (y compris CHORUS nouvelle communication)
- CHORUS DEPLACEMENTS TEMPORAIRES

Article 11 :

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs. A compter de cette date, toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 12 :

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Les particuliers peuvent déposer un recours auprès du tribunal administratif par la voie du « télérecours citoyens » (<https://www.telerecours.fr>)

Article 13 :

La secrétaire générale de la préfecture, le directeur départemental des finances publiques et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montauban, le **12 FEV. 2021**

La Directrice du SGCd de Tarn-et-Garonne,



Valérie GOSSET

SGCd

82-2021-02-12-001

Arrêté préfectoral 82-2021-02 portant délégation de
signature à Valérie GOSSET - SGCD



PRÉFET DE TARN-ET-GARONNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Arrêté préfectoral n°82-2021-02- du 12 FEV. 2021
portant délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de
représentation du pouvoir adjudicateur à Madame Valérie GOSSET,
directrice du Secrétariat Général Commun Départemental,**

La préfète de Tarn-et-Garonne,
Chevalier 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, et notamment son article 34 ;

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

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le décret n°92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;

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 n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles, modifié ;

Vu le décret n°2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu le décret du 25 novembre 2020 nommant Mme Chantal MAUCHET préfète de Tarn-et-Garonne ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 82-2020-10-14-001 du 14 octobre 2020 portant création et organisation du secrétariat général commun départemental à compter du 1^{er} janvier 2021 ;

Préfecture de Tarn-et-Garonne - 2 Allée de l'Empereur - BP 10779 - MONTAUBAN
CEDEX
Horaires d'ouverture et modalités d'accueil disponibles
sur le site : <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr>

1
Tél. 05 63 22 82 00
Fax 05 63 93 33 79
Mél: prefecture@tarn-et-garonne.gouv.fr

Vu l'arrêté n°20/2524/A du 15 décembre 2020 portant nomination de Madame Valérie GOSSET en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne à compter du 1^{er} janvier 2021,

Vu l'arrêté du 2 février 2021 portant délégation de signature à Mme Chantal MAUCHET à l'effet de gérer les actes relatifs aux dépenses et aux recettes liées aux opérations de Plan de Relance relevant de son département et imputées sur l'unité opérationnelle 0362-CDIE-DR31,

Vu l'arrêté du 5 février 2019 portant délégation de signature sur l'UO régionale Occitanie du programme 363 « Plan de relance – volet Compétitivité » à Mme Chantal MAUCHET à l'effet de gérer les actes relatifs aux dépenses et aux recettes liées aux opérations de Plan de Relance relevant de son département et imputées sur l'unité opérationnelle 0363-CDMA-DR31,

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,

Vu la circulaire n°6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture et des directrices des directions départementales interministérielles concernées ;

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, à l'effet de signer toutes décisions et correspondances administratives courantes concernant le fonctionnement du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne.

Sont exclues de cette délégation toutes les correspondances administratives avec les ministres, les parlementaires, le préfet de région, la présidente du conseil régional, le président du conseil départemental, ainsi que les courriers et décisions concernant les établissements publics de coopération intercommunale.

RESSOURCES HUMAINES, FORMATION et ACTION SOCIALE

Article 2 :

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, à l'effet de signer les décisions individuelles suivantes en matière de gestion des ressources humaines, de formation et d'action sociale :

Pour les agents fonctionnaires et agents contractuels du secrétariat général commun départemental :

- les procès-verbaux d'installation et de sortie des agents,
- les décisions d'attribution et de renouvellement de congés de maladie ordinaire, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié, de congés de

longue maladie, de congés de longue durée, les décisions relatives à l'exercice du temps partiel et de retour à l'exercice de fonction à temps plein,

- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation,
- les contrats de vacataires,
- la signature des conventions de stage,
- les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés,
- les autorisations et la gestion des déplacements temporaires des agents du secrétariat général commun,
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations,
- l'octroi des congés annuels, jours de repos RTT, régulations mensuelles liées à l'horaire variable, récupérations horaires
- les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires y compris les indemnités d'astreintes;
- l'utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps,
- l'octroi des autorisations d'absence,
- les décisions en matière de télétravail,
- les sanctions disciplinaires du premier groupe,
- l'exercice d'une activité accessoire dans le cadre d'un cumul d'activité.

Pour les agents de la préfecture et des directions départementales interministérielles, avec copie systématique au service concerné :

- les procès-verbaux d'installation des agents,
- *les décisions d'attribution et de renouvellement des congés de maladie, de maternité, parental, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de paternité, d'adoption, de congé bonifié*
- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations,
- après avis favorable et validation du supérieur hiérarchique :
 - les décisions de dépenses générées par la formation
 - les arrêtés de temps partiel
 - le paiement des astreintes
- les états liquidatifs sans incidences sur les budgets des structures
- les autres actes courants de gestion, hors primes et indemnités

En matière d'action sociale, pour les agents du secrétariat général commun départemental de la préfecture et des directions départementales interministérielles :

- les décisions individuelles de prestations et les arrêtés attributifs de subvention, dans le champ de compétence du service en charge de l'action sociale, après avis favorable des services concernés ;
- les conventions de restauration.

ORDONNANCEMENT SECONDAIRE

Article 3 :

Délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne pour procéder à l'ordonnancement secondaire des dépenses et recettes des DDI et du SGCd de Tarn-et-Garonne dans la limite des budgets qui leur sont notifiés, pour les programmes suivants :

- actes imputés sur le BOP 354 actions 5 (administration territoriale de l'État) et sur le BOP 349 (fonds de transformation de l'action publique), y compris sur le 354 les dépenses effectuées par carte achat (niveau 1) dans la limite de 1 000€ TTC par opération, conformément aux documents contractuels relatifs à l'acquisition des cartes achat.

- actes relatifs aux dépenses immobilières sur les BOP 723, 349, 362, 363 et BOP 354 action 6.

- actes relatifs à l'action sociale des ministères sur les BOP 216 (conduite et pilotage des politiques de l'intérieur), 176 (police nationale), 217 (conduite et pilotage de l'écologie, de l'énergie du développement durable et de la mer), 206 (sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation), 215 (conduite et pilotage des politiques de l'agriculture), 124 (conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales du sport de la jeunesse et de la vie associative).

Cette délégation porte sur l'engagement, la certification des services faits, la liquidation, le mandatement des dépenses, l'émission des titres de perception et leur saisie dans l'application Chorus formulaires.

Délégation est également donnée pour opposer la prescription quadriennale aux créanciers, pour les recettes relatives à l'activité de son service, pour l'exécution (engagement, liquidation, mandatement) des crédits du compte d'affectation spéciale (gestion du patrimoine immobilier de l'Etat).

Pour les BOP 354 et 723, cette délégation s'exerce indépendamment de la qualité de responsable d'unité opérationnelle qui reste assurée par la préfète.

Devra faire l'objet d'un visa préalable :

Pour le BOP 723, 362, 363 et 349 :

- du Secrétaire Général de la Préfecture, toute dépense d'un montant supérieur ou égal à 8 000 euros TTC, quel que soit le centre de coûts ;

Pour les autres BOP :

- du Secrétaire Général de la Préfecture, tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5000 euros TTC imputable sur les centres de coûts de la préfecture de Tarn-et-Garonne (hors centres de coûts du corps préfectoral) ;

- de la directrice de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros TTC imputable sur le centre de coûts de la DDCSPP de Tarn-et-Garonne ;

- de la directrice de la Direction Départementale des Territoires (DDT), tout engagement de dépense d'un montant supérieur ou égal à 5 000 euros TTC imputable sur le centre de coûts de la DDT de Tarn-et-Garonne.

Article 4

Demeurent réservés à la signature de la Préfète quel qu'en soit le montant :

- en cas d'avis préalable défavorable de l'autorité chargée du contrôle financier, le courrier informant cette autorité des motifs de la décision de ne pas se conformer à l'avis donné ;
- les ordres de réquisition du comptable public ;
- les décisions de passer outre aux avis défavorables du contrôleur financier local en matière d'engagement de dépenses.

REPRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Article 5

Madame Valérie GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, est nommée représentante du pouvoir adjudicateur, tel que défini par le code de la commande publique.

Article 6

À cette fin, délégation de signature est donnée à Madame Valérie GOSSET, en qualité de directrice du secrétariat général commun départemental de Tarn-et-Garonne, à l'effet de signer les marchés de travaux, de fournitures et de services, relevant de l'État, ainsi que tous les actes lui permettant d'exercer pleinement les attributions dévolues au représentant du pouvoir adjudicateur par le code de la commande publique et par le cahier des charges administratives générales.

Toutefois, devront être soumis au visa préalable du responsable du centre de coût bénéficiaire de la dépense les actes d'engagement des marchés et les avenants d'un montant égal ou supérieur à 8 000 euros TTC. De plus devront être soumis au visa préalable de la préfète les actes d'engagement des marchés et avenants d'un montant supérieur ou égal à 100 000 euros TTC.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 7

La préfète est régulièrement tenue informée du dialogue de gestion qui s'opère en relation avec les responsables de BOP.

Article 8

Un compte-rendu de la consommation des crédits, en autorisations d'engagement et en crédits de paiement, ainsi que de la gestion des opérations visées à l'article 6, sera adressé régulièrement à la préfète, au secrétaire général de la préfecture et aux directrices de DDI.

Article 9

En application des arrêtés interministériels susvisés portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués, et de l'article 44-1 du décret du 29 avril 2004 modifié, Madame Valérie

GOSSET, directrice du secrétariat général commun départemental, peut, sous sa responsabilité, subdéléguer sa signature auprès des agents placés sous son autorité et ceux mis à disposition par voie de convention.

Cette subdélégation prendra la forme d'un arrêté qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de l'État dans le Tarn-et-Garonne.

Article 10

Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs. A compter de cette date, toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté sont abrogées.

Article 11

Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, la directrice départementale des territoires et la directrice du secrétariat général commun départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'État dans le département.

Fait à Montauban, le **12 FEV. 2021**

La préfète,


Chantal MAUCHET