



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Préfecture de la Loire-Atlantique**

## **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

n° 100 – 24 septembre 2018

# SOMMAIRE

## **PREFECTURE 44**

### **DCPPAT - Direction de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial**

Arrêté préfectoral du 24 septembre 2018 donnant délégation de signature à M. Patrick BALSA, directeur des ressources humaines et des moyens.



## PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Préfecture de la Loire-Atlantique  
Direction de la coordination des politiques publiques  
et de l'appui territorial  
Bureau de la coordination  
et de la modernisation interministérielle

*Arrêté portant délégation de signature*  
*M. Patrick BALSÀ - directeur des ressources humaines et des moyens*

### LA PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Officier de la Légion d'honneur  
Commandeur 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 ;
- VU** la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 modifiée de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures, notamment l'article 12 ;
- 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 départements ;
- VU** le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- VU** le décret du 16 février 2017 portant nomination de Mme Nicole KLEIN, préfète de la région Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique à compter du 6 mars 2017 ;
- VU** le décret du 5 janvier 2018 nommant M. Serge BOULANGER, sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 18 septembre 2018 donnant délégation de signature à M. Patrick BALSÀ, attaché hors classe d'administration de l'État, directeur des ressources humaines et des affaires financières et immobilières à la préfecture de la Loire-Atlantique ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 20 juin 2018, portant organisation des services de la préfecture de la Loire-Atlantique et fixant la répartition des attributions des services ;
- SUR** proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique ;

## A R R E T E

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – Délégation est donnée à M. Patrick BALSA, conseiller d'administration de l'Intérieur et de l'Outre-Mer, directeur des ressources humaines et des moyens à la préfecture de la Loire-Atlantique, à l'effet de signer dans le cadre des attributions relevant de sa direction :

- toutes correspondances administratives à l'exclusion de celles adressées aux ministres et aux parlementaires ;
- les titres de perception, états ou bordereaux de recouvrement pour les rendre exécutoires dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur ;
- toutes pièces administratives et comptables à l'exception :
  - des arrêtés réglementaires,
  - des circulaires aux maires,
- toutes décisions statutaires concernant les agents administratifs des réseaux préfecture, police, gendarmerie, juridictions administratives, dans le cadre de la délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion accordée à la préfète de la région Pays de la Loire, préfète de la Loire-Atlantique.

**ARTICLE 2** – En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick BALSA, la délégation de signature qui lui est conférée par l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus est exercée pour les actes, formalités et documents visés à l'article 1<sup>er</sup> entrant dans les attributions respectives de son bureau ou de son service et ne comportant pas pouvoir de décision :

**Pour le bureau des ressources humaines :**

– Mme Laurence CHANUT, attachée principale, cheffe du bureau, et en son absence par son adjointe Mme Maud POUPARD, attachée ;

**Pour le bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier :**

– Mme Patricia DUFOUR, attachée, cheffe du bureau et en son absence, par son adjointe Mme Catherine FETIS, attachée, et pour le pôle logistique, par M. Richard LEFEVRE, contrôleur des services techniques ;

– Mme Patricia DUFOUR, attachée, cheffe du bureau et en son absence, par son adjointe Mme Catherine FETIS, attachée, pour effectuer dans l'outil Chorus les mouvements de crédits sur le BOP 307 ; en cas d'absence simultanée de Mme Patricia DUFOUR et Mme Catherine FETIS, délégation de signature est donnée à Mme Laurie LE REOUR, secrétaire administrative de classe normale, pour effectuer dans l'outil CHORUS les mouvements de crédits sur le BOP 307 ;

et pour effectuer les opérations dans Chorus formulaires, module communication :

– Mme Patricia DUFOUR, attachée, Mme Catherine FETIS, attachée, Mme Anne-Catherine CORIC, secrétaire administrative de classe supérieure, Mme Laurie LE REOUR, secrétaire administrative de classe normale et Mme Christiane LENORMAND, adjoint administratif principal de seconde classe ;

**Pour le Centre de Services Partagés Régional (CSPR) CHORUS :**

- Mme Ibtihaj JAADOR, attachée, responsable du CSPR CHORUS et en son absence par :

- Mme Valérie BARON, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la responsable du CSPR CHORUS,

- Mme Frédérique PERSEHAYE, secrétaire administrative de classe supérieure, responsable des recettes et valideur des demandes de paiement et recettes ;

**Pour le bureau de la formation et du recrutement :**

– Mme Chantal CHAMPIGNY, attachée hors classe, cheffe du bureau, et en son absence, par Mme Marie-Reine COLLIN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle ;

**Pour le bureau de l'action sociale :**

– M. Jérôme CERLATI, attaché de l'administration de l'État, chef du bureau de l'action sociale et conseiller mobilité carrière ;

**Pour le bureau de l'accueil général :**

– M. Olivier ALLEMAND, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

**ARTICLE 3** – En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Patrick BALSA et d'un ou plusieurs chefs de bureau, la délégation de signature visée aux articles 1<sup>er</sup> et 2 sera assurée par :

– Mme Chantal CHAMPIGNY, attachée hors classe, cheffe du bureau de la formation et du recrutement, en son absence par Mme Laurence CHANUT, attachée principale, cheffe du bureau des ressources humaines, et en son absence, par Mme Patricia DUFOUR, attachée, cheffe du bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier.

**ARTICLE 4** – Délégation est donnée, exclusivement pour les missions relevant du périmètre du centre de services partagés régional (CSPR) CHORUS défini par l'organisation financière, à :

– Mme Ibtihaj JAADOR, attachée,  
– Mme Valérie KERRAND, secrétaire administrative de classe supérieure,  
à l'effet de valider les engagements juridiques.

En cas d'absence simultanée des agents cités ci-dessus,

– Mme Valérie BARON, secrétaire administrative de classe normale, et  
– Mme Frédérique PERSEHAYE, secrétaire administrative de classe supérieure,  
peuvent également valider les engagements juridiques, de façon ponctuelle, tracée, et dans le respect des règles du contrôle interne financier.

– Mme Valérie BARON, secrétaire administrative de classe normale,  
– Mme Frédérique PERSEHAYE, secrétaire administrative de classe supérieure,  
à l'effet de valider les demandes de paiements et les recettes non-fiscales.

En cas d'absence des agents cités ci-dessus,

– Mme Ibtihaj JAADOR, attachée,  
– Mme Valérie KERRAND, secrétaire administrative de classe supérieure  
peuvent également valider les demandes de paiements et les recettes non-fiscales de façon ponctuelle, tracée, et dans le respect des règles du contrôle interne financier.

– Mme Claudie CUSSONNEAU, secrétaire administrative de classe normale,  
– Mme Marie-Béatrice JAUNASSE, adjointe administrative principale 1<sup>ère</sup> classe,  
– M. Alain JOLY, adjoint administratif 2<sup>ème</sup> classe,  
– Mme Sylviane KADEL, adjointe administrative principale 1<sup>ère</sup> classe,  
– Mme Mireille PERREON, adjointe administrative principale 2<sup>ème</sup> classe,

– Mme Magali ROUDOUKINE, adjointe administrative principale 2ème classe  
à l'effet de certifier les services faits.

**ARTICLE 5** – Délégation est donnée, pour l'ordonnancement des dépenses et recettes prises en charge par la régie régionale, à Mme Ibtihaj JAADOR, attachée et en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Ibtihaj JAADOR, à Mme Valérie BARON, secrétaire administrative de classe normale et Mme Frédérique PERSEHAYE, secrétaire administrative de classe supérieure,

**ARTICLE 6** – Délégation est donnée, dans le cadre de la gestion des déplacements temporaires, à :

- Mme Patricia DUFOUR, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier ;
- Mme Laurie LE REOUR, secrétaire administrative de classe normale, gestionnaire budgétaire des crédits de fonctionnement du BOP 307, bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier ;
- Mme Valérie LAOT, adjointe administrative 1ère classe, secrétariat de direction, direction des ressources humaines et des moyens ;
- M. Xavier PINARD, adjoint administratif principal 2ème classe, gestionnaire pôle achat, bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier ;
- M. Patrick ALLAIRE, adjoint administratif principal 2ème classe, gestionnaire pôle achat, bureau des affaires financières et du patrimoine immobilier ;

à l'effet de signer les pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait, concernant les frais de mission et de formation engagés dans le cadre du fonctionnement de la préfecture de la Loire-Atlantique.

**ARTICLE 7** – L'arrêté préfectoral du 18 septembre 2018 donnant délégation de signature à M. Patrick BALSÀ est abrogé.

**ARTICLE 8** – Le secrétaire général de la préfecture de la Loire-Atlantique et le directeur des ressources humaines et des moyens sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Loire-Atlantique.

Nantes, le 24 SEP. 2019

**LA PRÉFÈTE**



**Nicole KLEIN**