



**BOUCHES-DU-  
RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°13-2022-303

PUBLIÉ LE 11 OCTOBRE 2022

# Sommaire

## **Préfecture des Bouches-du-Rhone /**

13-2022-10-11-00001 - Arrêté portant subdélégation de signature à Monsieur David GUILLIOT, chef de service du patrimoine immobilier et de la logistique du secrétariat général commun des Bouches-du-Rhône (4 pages)

Page 3

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2022-10-11-00001

Arrêté portant subdélégation de signature à  
Monsieur David GUILLIOT, chef de service du  
patrimoine immobilier et de la logistique du  
secrétariat général commun des  
Bouches-du-Rhône



**PRÉFET  
DES BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général commun**

**Service du patrimoine immobilier et de la logistique  
Bureau du courrier interministériel**

RAA n° :

Arrêté portant subdélégation de signature  
à **Monsieur David GUILLIOT**,  
chef de service du patrimoine immobilier et de la logistique  
du secrétariat général commun  
des Bouches-du-Rhône

La directrice du secrétariat général commun  
des Bouches-du-Rhône

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

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

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur **Christophe MIRMAND** en qualité de Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet de la zone de défense et de sécurité sud, Préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2020-12-24-002 du 24 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2022-03-29-00002 du 18 mars 2022 portant délégation de signature à Madame **Fabienne TRUET-CHERVILLE**, en qualité de Directrice du Secrétariat Général Commun des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté ministériel n° U14761870487515 du 16 septembre 2022 portant nomination dans l'emploi à forte responsabilité en qualité de chef de service du patrimoine immobilier et de la logistique au sein du secrétariat général commun des Bouches du Rhône de David GUILLIOT, attaché principal d'administration de l'État ;

**ARRETE**

**Article 1**

**I – GESTION BUDGETAIRE**

- Tous les actes de procédures préparatoires aux contrats et marchés dans le domaine de l'immobilier et de la logistique : marchés de prestations ou de travaux (*hors informatique et téléphonie*), contrats d'entretien et de maintenance, inventaire immobilier et mobilier, archives.
- Expression de besoin, devis de travaux et d'entretien dans la limite de 15 000 euros T.T.C.

Place Félix Baret - CS 80001 – 13282 Marseille Cedex 06 -  
Téléphone : 04.84.35.40.00  
[www.bouches-du-rhone.gouv.fr](http://www.bouches-du-rhone.gouv.fr)

## II – DIVERS

- Correspondances générales, attestations et récépissés dans le cadre des attributions du service.
- Octroi des congés annuels et RTT du personnel du service.

### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **David GUILLIOT**, la subdélégation qui lui est consentie sera assurée par Monsieur **Laoumi ABOUTOIH**, adjoint au chef de service du patrimoine immobilier et de la logistique du secrétariat général commun des Bouches du Rhône;

### Article 3

Subdélégation est donnée à Madame **Dominique MAS**, cheffe du bureau de la maintenance immobilière, de la logistique et des archives, à l'effet de signer dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires à l'établissement de contrats et marchés relevant des attributions du bureau,
- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les expressions de besoin se rapportant à son bureau, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Dominique MAS**, la subdélégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Monsieur **Daniel ROCHAS**, adjoint à la cheffe du bureau de la maintenance immobilière, de la logistique et des archives.

### Article 4

Subdélégation est donnée à Monsieur **Marc SICCO**, chef du bureau de la politique immobilière de l'État, à l'effet de signer dans les limites des attributions de son bureau :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les expressions de besoin se rapportant à son bureau, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Marc SICCO**, la subdélégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Annie MATTEI**, adjointe au chef du bureau de la politique immobilière de l'État.

### Article 5

Subdélégation est donnée à Monsieur **Bruno PASSARELLI**, chef du bureau de la programmation et de la conduite d'opérations, à l'effet de signer dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires relevant du maître d'ouvrage,
- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les expressions de besoin se rapportant à son bureau, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

### Article 6

Subdélégation est également donnée à Monsieur **Bruno PASSARELLI**, en qualité de chef par intérim de la mission « gestion de proximité » pour le site Saint-Sébastien, à l'effet de signer dans les limites des attributions de cette mission :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel de la mission.

### Article 7

Subdélégation est donnée à Madame **Nicole ARSANTO**, cheffe du bureau du courrier interministériel, à l'effet de signer dans les limites des attributions de son bureau :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les expressions de besoin se rapportant à son bureau, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Nicole ARSANTO**, la subdélégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame **Mireille JULIEN**, adjointe à la cheffe du bureau du courrier interministériel.

### Article 8

Subdélégation est donnée à Monsieur **Cédrix BONARDIN**, chef de l'unité logistique DREAL, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel de son unité,
- les expressions de besoin se rapportant à son unité, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

### Article 9

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **David GUILLIOT**, la subdélégation qui lui est conférée à l'article 1 du présent arrêté sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Monsieur **Laoumi ABOUTOIH**, adjoint au chef de service du patrimoine immobilier et de la logistique du secrétariat général commun des Bouches du Rhône;
- Madame **Dominique MAS**, cheffe du bureau de la maintenance immobilière, de la logistique et des archives,
- Monsieur **Marc SICCO**, chef du bureau de la politique immobilière de l'État,
- Monsieur **Bruno PASSARELLI**, chef du bureau de la programmation et de la conduite d'opérations et chef par intérim de la mission « gestion de proximité » pour le site Saint-Sébastien,
- Madame **Nicole ARSANTO**, cheffe du bureau du courrier interministériel,
- Monsieur **Cédrix BONARDIN**, chef de l'unité logistique DREAL.

### Article 10

La Directrice du secrétariat général commun des Bouches-du-Rhône et le chef de service du patrimoine immobilier et de la logistique du secrétariat général commun sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 11 octobre 2022

Pour le Préfet et par délégation,  
La Directrice  
du secrétariat général commun  
des Bouches-du-Rhône

SIGNÉ

Fabienne TRUET-CHEVILLE

