



**BOUCHES-DU-
RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2022-156

PUBLIÉ LE 31 MAI 2022

Sommaire

Secrétariat Général Commun 13 /

13-2022-05-19-00008 - Arrêté portant subdélégation de signature à Monsieur Laoumi ABOUTOIH **??** Adjoint au chef du service du patrimoine immobilier et de la logistique du secrétariat général commun des Bouches-du-Rhône. **??** Responsable de l'administration générale, immobilier et logistique. (4 pages)

Page 3

Secrétariat Général Commun 13

13-2022-05-19-00008

Arrêté portant subdélégation de signature à

Monsieur Laoumi ABOUTOIH

Adjoint au chef du service du patrimoine
immobilier et de la logistique du secrétariat
général commun des Bouches-du-Rhône.

Responsable de l'administration générale,
immobilier et logistique.



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général commun

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

Affaire suivie par : Mireille JULIEN
Tél: 04 84 35 48 50
mireille.julien@bouches-du-rhone.gouv.fr

RAA n°

Arrêté portant subdélégation de signature
à **Monsieur Laoumi ABOUTOIH,**
Adjoint au chef de service du service du patrimoine immobilier et de la logistique
du secrétariat général commun
des Bouches-du-Rhône
Responsable de l'administration générale,
immobilier et logistique

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 départemental des Bouches-du-Rhône ;

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

Vu la note de service du 11 mai 2022 portant affectation de Monsieur **Laoumi ABOUTOIH** en qualité d'adjoint au chef du service du patrimoine immobilier et de la logistique à compter du 1^{er} avril 2022 ;

ARRETE

Article 1

Place Félix Baret - CS 80001 - 13282 Marseille Cedex 06 -
Téléphone : 04.84.35.40.00
www.bouches-du-rhone.gouv.fr

Subdélégation de signature est donnée à Monsieur **Laoumi ABOUTOIH**, adjoint au chef du service du patrimoine immobilier et de la logistique du secrétariat général commun des Bouches-du-Rhône, pour les actes ci-après énumérés :

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.

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

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 3

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 4

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 5

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 6

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 7

Subdélégation est donnée à Monsieur **Cedrix 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 8

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

- 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 **Cedrix BONARDIN**, chef de l'unité logistique DREAL.

Article 9

La Directrice du secrétariat général commun des Bouches-du-Rhône et l'adjoint au 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 19 mai 2022

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

SIGNÉ

Fabienne TRUET-CHERVILLE